

**муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
средняя общеобразовательная школа №4 им. А.И.Миргородского
г.Новокубанска**



Утверждено
педагогическим советом
МОАУСОШ №4 им. А.И.Миргородского
г.Новокубанска
Протокол №1 от 29.08.2019г

**Положение о пропусках учебных занятий учащимися
и о деятельности педагогического коллектива по их
предотвращению**

1. Общие положения

1.1 Положение о пропусках учебных занятий учащимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению (далее – настоящее Положение) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Семейным кодексом (СК РФ) от 29.12.1995 N 223-ФЗ, Законом Краснодарского края от 21.07.2008г. № 1539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае», Уставом МОАУСОШ №4 им. А.И.Миргородского г.Новокубанска.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению начального, основного и среднего общего образования, и является обязательным для всех сотрудников школы, учащихся и родителей или лиц их заменяющих.

1.3 **Целью** данного положения является обеспечение выполнения Закона «Об образовании в РФ» и повышение качества образования.

1.4 Задачи:

- обеспечение конституционного права граждан РФ на образование, вовлечение всех учащихся в образовательное пространство;
- освоение государственного стандарта образования на уровне 100%;

- сохранение контингента обучающихся школы;
- организация профилактической работы, а также повышение ответственности семьи за воспитание и обучение детей.

1.5 Все пропуски уроков учащимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

2. Пропуски по уважительной причине

2.1 Пропуски по болезни:

- ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в школу медицинскую справку;
- ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу объяснительную записку от родителей (на срок не более 2 дней);
- ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения мед.работника и уведомления классного руководителя; в отсутствие мед.работника – с разрешения классного руководителя и учителя-предметника (при отсутствии классного руководителя – учителя-предметника).

•

2.2 Пропуски по разрешению администрации.

- ученик участвует в районных, краевых мероприятиях, представляя интересы школы;
- ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции и т.д.);
- ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- ученик участвует в смотрах художественной самодеятельности и других творческих мероприятиях;
- ученик проходит плановый медицинский осмотр;
- ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке.

Во всех случаях ученик освобождается от занятий приказом по школе

2.3 Прочие пропуски:

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или лиц, их заменяющих, на имя директора ОУ). *Приложение 1*
- ученик отсутствует из-за срыва подвоза;
- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха.

3. Оправдательные документы

Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- объяснительная записка от родителей;
- повестка в военкомат и т.д.;
- заявление от родителей;
- приказы по школе.

4. Отработка пропущенных уроков

Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения ученик может обратиться к учителю за консультацией. Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- индивидуальная работа с учеником на уроке;
- дополнительные занятия учителя с учеником по индивидуальному плану ликвидации пробелов.

5. Ответственность за пропуски

В случае пропуска уроков без уважительной причины к ученику принимаются меры воздействия:

- ученик предоставляет объяснительную записку о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- рассмотрение вопроса о посещаемости ученика на классном собрании, совете старшеклассников.
- приглашение родителей в школу;
- вызов на совет профилактики;
- вызов на педагогический совет;
- объявление предупреждения, выговора с занесением в личное дело;
- сообщение по месту работы родителей;
- вызов на комиссию по делам несовершеннолетних.
-

6. Организация деятельности педагогического коллектива

Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют: заместители директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-

опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН, инспекторами ОДН, родительской общественностью и др.

Учёт учащихся, отсутствующих на занятиях, осуществляется классным руководителем (учителем-предметников) в течение первого урока в информационном листе у дежурных, который на первом перерыве предоставляется дежурному администратору.

Классный руководитель:

- Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в классном журнале.
- Сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков, опозданий на уроки.
- Сообщает заместителю директора по УВР о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 3 учебных дня.
- Принимает профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин.
- Предупреждает в письменной форме родителей, не принимающих надлежащих мер для возвращения ребенка в школу, об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми образования (ч. 2 ст. 63 Семейного кодекса РФ, ст. 44 п.1 Закона РФ "Об образовании в РФ").
- Несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учет, другие органы.

Заместитель директора по УВР

- Ежедневно анализирует журнал мониторинга пропусков уроков.
- Ежемесячно отчитывается на совещании при директоре с анализом пропусков уроков.
- В соответствие с приказами УО передает сообщение о пропусках уроков в соответствующие органы.
- Организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков.
- Не реже 1 раза в четверть доводит до сведения педагогического коллектива информацию о пропусках уроков обучающимися, в том числе, по неуважительным причинам.
- Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями).
- Организует рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей) на совете профилактики.

Социальный педагог

- Ведет контроль посещаемости обучающихся «группы риска»
- Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.
- По запросу классного руководителя организует посещение пропускающего уроки обучающегося на дому совместно с представителями ОПДН.
- Готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в ОВД, для установления нахождения обучающегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.

Педагог-психолог

- По необходимости проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на выявление причин пропусков, на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.
- Оказывает педагогическому коллективу консультативную помощь по организации работы с обучающимися, пропускающими уроки без уважительных причин, на основе изучения личности ребенка, его жизненных обстоятельств, социального статуса семьи, состояния здоровья.
- Соблюдает условие конфиденциальности информации.

Учителя-предметники

- Ежеурочно отмечает пропуски и опоздания обучающихся в классном журнале.
- Принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации обучающегося за отчетный период.
-

Родители обучающихся:

- Обязаны до 9.30 (до окончания второго урока) уведомить школу об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска.

– По приходу ребенка на занятия предоставить школе документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.).

– При частых пропусках занятий ребенка родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

7. Срок действия положения:

Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до внесения изменений, полной замены или вступления в действие новых Федеральных, региональных нормативно-правовых актов. Любые изменения, дополнения и новая редакция настоящего Положения действительны лишь при условии издания приказа о внесении изменений и дополнений.

Приказ от 30.09.2019г. №213, введено в действие с 02.09.2019г.

Директор МОАУСОШ №4
им. А.И. Миргородского
г. Новокубанска



Г.В. Лазирская

Приложение 1

К положению
по МОАУСОШ №4 им.А.И.Миргородского
г.Новокубанска «о пропусках учебных занятий
учащимися
и о деятельности педагогического
коллектива по их предотвращению»

Директору МОАУСОШ №4
им.А.И.Миргородского г.Новокубанска
Г.В.Лазирской

_____ (ф.и.о.родителя)

объяснительная записка

Довожу до Вашего сведения, что мой сын (дочь) _____,
ученик (ца) ____ класса, отсутствовал(а) в школе _____ по причине плохого
самочувствия. В медицинское учреждение не обращались.

_____ (_____)

число подпись расшифровка

Приложение 2

К положению
по МОАУСОШ №4 им.А.И.Миргородского
г.Новокубанска «о пропусках учебных занятий
учащимися
и о деятельности педагогического
коллектива по их предотвращению»

Директору МОАУСОШ №4
им.А.И.Миргородского г.Новокубанска
Г.В.Лазирской

_____ (ф.и.о.родителя)

Заявление

Прошу Вас разрешить моему сыну (дочери) _____,
ученику (це) ____ класса, пропустить учебный день занятий _____
по семейным обстоятельствам и считать это пропуском по уважительной причине.

_____ (_____)*число подпись расшифровка*