|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Принято педагогическим советом МАОУ СОШ № 7протокол № 2от 28.08.2020 г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю: Директор МАОУ СОШ №7 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Свалова«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020гПриказ № 81/2 от 31.08.2020 г. |

 |

# Положение

**об учете пропущенных уроков учащимися Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7»**

## I. Общие положения

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Федеральным законом

«Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних № 120 от 24 июня 1999 г. (с изменениями и дополнениями) и Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее МАОУ СОШ № 7).

1.2. Положение устанавливает права, обязанности, ответственность участников образовательных отношений и порядок учета пропусков уроков учащимися МАОУ СОШ № 7.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения педагогическими работниками МАОУ СОШ №7.

1.4. В целях реализации задач, определенных Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» № 120 от 24 июня 1999 г. (с изменениями и дополнениями):

* устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних;
* обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
* социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении;
* выявление несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, а также посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в МАОУ СОШ №7, принятия мер по их воспитанию и получению ими общего образования; в образовательном учреждении обязан проводиться учет и своевременное выявление

причин пропусков уроков учащимися.

## Обязанности участников образовательных отношений

Родители учащегося обязаны сообщить классному руководителю о болезни своего ребенка или написать заявление на имя директора школы с просьбой освободить учащегося от занятий в редких экстренных случаях, когда он не может присутствовать на уроках по уважительной причине.

Классный руководитель обязан выяснить причину пропусков уроков учащимися, подведомственного ему класса в двухдневный срок из достоверного источника.

Если учащийся пропустил занятия без уважительной причины, то классный руководитель обязан найти несовершеннолетнего и побеседовать с ним лично, соблюдая нормы педагогической этики, конфиденциальности и уважения к личности учащегося с целью выявления истинных причин пропусков уроков в школе.

Если учащийся пропустил один или несколько уроков, то классный руководитель также обязан выяснить причину в кратчайший срок (в течение дня) во избежание усугубления ситуации.

В случае пропусков учащимися занятий по болезни, классный руководитель лично информирует об этом педагогических работников, работающих в классе, а администрацию МАОУ СОШ №7 – при серьезных заболеваниях и травмах. В день выхода учащегося со справки после болезни, классный руководитель обязан своевременно сдать справку школьному медику (для отчета). В случае пропусков учащимся занятий без уважительной причины, после личной беседы с несовершеннолетним классный руководитель предпринимает необходимые педагогические действия:

-беседует с педагогическими работниками и совместно с ними определяет программу индивидуального подхода к учащемуся, оказания ему помощи;

* беседует с родителями и совместно с ними определяет условия, которые должны быть созданы в семье для ребенка;
* в случае необходимости классный руководитель обращается за помощью к различным специалистам: психологу, социальному педагогу, заместителю директора учебно- воспитательной работе, школьному медику с целью коррекции психического развития, поведения, общения, с целью привлечения к ответственности родителей, не выполняющих своих обязанностей по воспитанию детей.

Учащиеся, допустившие пропуски уроков по заявлению родителей, без уважительной причины, обязаны ликвидировать задолженность по предмету методом самоподготовки с последующей сдачей зачета по пропущенному материалу.

Педагог-предметник обязан поставить в известность классного руководителя о пропуске урока учащимся, постараться определить все возможные причины, побудившие учащегося уйти с урока:

* стойкая неуспеваемость по предмету;
* недостаток знаний, умений и навыков, не позволяющих учащемуся усваивать новые знания;
* отсутствие интереса к предмету;
* несформированность навыков учебного труда, самообразования;
* низкая организационная культура труда и др.

Классный руководитель обязан ежедневно заполнять экран посещаемости, отмечая пропуски уроков учащимися.

## Права участников образовательных отношений

Родители (законные представители) имеют право обратиться за консультацией к классному руководителю, администрации МАОУ СОШ №7 , социальному педагогу, психологу и другим специалистам школы.

Классный руководитель имеет право обратиться за консультацией к психологу, социальному педагогу, администрации МАОУ СОШ №7.

Педагог-предметник имеет право обратиться за консультацией к психологу, социальному педагогу, администрации МАОУ СОШ №7.

## Форма учета пропущенных учащимися уроков

Пропуски уроков учащимися фиксируются учителем-предметником в классном журнале на текущей странице непосредственно на уроке строчной буквой «н»; классным руководителем - на странице сводного учета пропущенных уроков в классном журнале ежедневно и в конце четверти, учебного года.

Количество пропущенных за день, четверть, год уроков и количество пропущенных дней обозначается арабской цифрой (например, 5).

Дополнительные условные знаки в классном журнале не разрешаются.

Однако классному руководителю целесообразно вести в дневнике классного руководителя ежедневный учет, где отмечать дни или уроки, пропущенные по болезни следующим образом :

5 б – по болезни; 5 у – уважительная причина; цифра без буквы обозначает отсутствие без уважительной причины.

Социальный педагог обязан еженедельно контролировать учет пропущенных уроков учащихся (по классным журналам).

**5. Форма отчетности классного руководителя.**

Информация о пропущенных уроках без уважительной причины в классе за четверть.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО уч-ся | Год рождения | Пропущеноуроков | Пропущенодней | Причинапропуска | Педагогическиедействия |
|  |  |  |  |  |  |  |

Классный руководитель:

«\_ » 201 г.