

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол от 28.08.2020



Положение о пропуске учебных занятий (уроков) обучающимися

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МАОУ лицей № 3 (далее – ОУ).

1.2. Целью данного положения является обеспечение выполнения Закона «Об образовании в РФ» и успешного освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Задачи:

- обеспечение конституционного права граждан РФ на образование,
- освоение государственного стандарта образования на уровне 100%,
- предупреждение неуспеваемости у обучающихся.
- профилактика безнадзорности,
- организация профилактической работы, а также повышение ответственности семьи за воспитание и обучение детей.

1.4. Все пропуски уроков обучающимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

2. Пропуски по уважительной причине.

2.1. Пропуски по болезни:

- обучающийся обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в школу справку;
- обучающийся недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в ОУ информационное письмо, написанное от руки родителем (законным представителем), классному руководителю (Приложение № 1) за 1 учебный день, но не чаще 2 раз в месяц.

2.2. Пропуски по разрешению администрации:

- обучающийся участвует в муниципальных, областных мероприятиях, представляя ОУ;
- обучающийся участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции);
- обучающийся участвует в спортивных мероприятиях (спартакиадах, соревнованиях и т.д.);
- обучающийся участвует в смотрах художественной самодеятельности и др. мероприятиях;

- обучающийся проходит плановый медицинский осмотр;

- обучающийся вызван в военкомат или правоохранительные органы.

Во всех этих случаях обучающийся освобождается от занятий приказом по ОУ. Прохождение программы организуется учителем-предметником на уроках (в том числе и дистанционно с использованием ЭОР и возможностей ЭЖ), по просьбе обучающихся или заявлению родителей (законных представителей), написанному от руки, – на индивидуальных консультациях. Выполнение пропущенных контрольных мероприятий обязательно для всех обучающихся в течение двух недель после выхода в ОУ.

Прочие пропуски:

- обучающийся в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры;

- обучающийся отсутствует по семейным обстоятельствам по заявлению родителей (Приложение № 2);

- обучающийся отсутствует в связи с поездкой по письменному заявлению родителей (Приложение № 2).

При отсутствии обучающегося на уроках из-за низкой температуры, образовательная деятельность организуется учителями-предметниками с использованием ЭОР и возможностей электронного журнала.

При отсутствии обучающегося на уроках по письменному заявлению родителей отчет о прохождении программы и усвоении пропущенного материала обязателен по всем темам пропущенных уроков. Выполнение пропущенных контрольных мероприятий обязательно для всех обучающихся в течение двух недель после выхода в ОУ.

3. Оправдательные документы

3.1. Виды оправдательных документов:

- справка медицинского учреждения (установленного образца медицинского учреждения с подписью лечащего врача и печатью учреждения);

- письменное информационное письмо родителей классному руководителю (Приложение № 1);

- повестка в военкомат;

- письменное заявление от родителей (Приложение № 2);

- приказы по ОУ.

3.2. Хранение оправдательных документов

Оправдательные документы (оригиналы письменных заявлений родителей хранятся у делопроизводителя, копии заявлений и информационных писем родителей, копии приказов хранятся в папке классного руководителя. Копии медицинских справок классный руководитель предоставляет учителям физической культуры, оригиналы справок передает на хранение медицинскому работнику.

4. Порядок информирования участников образовательных отношений о пропуске уроков

4.1. В случае отсутствия обучающегося в ОУ по неизвестной причине классный руководитель обязан до 12:00 выяснить причину отсутствия у родителей (законных представителей).

4.2. Фиксация факта отсутствия на уроке

Отсутствие обучающегося на уроках фиксируется в классном журнале/электронном журнале учителями-предметниками ежедневно; причина пропусков уроков корректируется классным руководителем после получения оправдательных документов.

4.3. Предоставление информации о причине пропуска уроков родителями (законными представителями) обучающегося:

родители (законные представители) обучающегося первоначально информируют классного руководителя о причине пропуска уроков любым возможным способом:

с помощью СМС - уведомлений,

с помощью электронной почты,

в электронном дневнике,

с помощью письменной записки, заявления.

Последующее предоставление оправдательных документов обязательно.

5. Отработка пропущенных уроков

5.1. Независимо от причины пропуска уроков, обучающийся обязан изучить учебный материал, выполнить домашнее задание.

5.2. Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;

- индивидуальная работа учителя-предметника с обучающимся на уроке;

- при наличии условий - дополнительные занятия учителя-предметника с обучающимся.

6. Ответственность за пропуски

6.1. В случае пропуска уроков без уважительной причины к обучающемуся принимаются меры воздействия:

- индивидуальная беседа классного руководителя с обучающимся;

- приглашение родителей в ОУ для беседы с классным руководителем, заместителем директора по УВР, заместителем директора по ПР;

- по согласованию администрации ОУ с родителями (законными представителями обучающегося) изменение формы получения образования;

- приглашение родителей (законных представителей обучающегося) на Совет профилактики, постановка обучающегося на внутришкольный учет;

- приглашение родителей (законных представителей обучающегося) на Совет профилактики с присутствием инспектора по делам несовершеннолетних, постановка обучающегося на внутришкольный учет, на учет в ТКДНиЗП.

7. Спорные вопросы

7.1. При возникновении спорных вопросов по отработке пропусков уроков по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося, о переаттестации по отдельным темам учебной программы создается предметная комиссия, в состав которой входят представители администрации, учителя-предметники, не работающие в данном классе/группе, и учитель, работающий в данном классе/группе. Родитель (законный представитель) присутствует на переаттестации.

7.2. КИМ разрабатываются руководителем МО.

7.3. Время пересдачи назначается по согласованию с заместителем директора по УВР. Результаты зачетных мероприятий фиксируются в протоколе и выставляются в журнал.

8. Алгоритм работы по пропускам уроков.

8.1. Программа деятельности классного руководителя.

Классный руководитель обязан выявлять причины пропусков уроков обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к педагогу-психологу (методы работы: анкетирование обучающихся, родителей, собеседование).

В случае, если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить причины пропуска (уважительная, неуважительная).

Уважительными причинами считаются:

- а) болезнь, подтвержденная справкой врача или письменной запиской от родителей на срок не более 1 дня не чаще двух раз в месяц;
- б) мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;
- в) освобождение от урока на текущий учебный день обучающегося в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника или классного руководителя, дежурного администратора;
- г) по семейным обстоятельствам (по письменному заявлению родителей или законных представителей) на имя директора ОУ.

Неуважительными причинами считаются: пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося.

Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике (если случай единичный), через беседу с родителями с оформлением протокола (Приложение № 3) (если пропуски неоднократные).

В случае отсутствия положительного результата классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации ОУ в письменной форме с ходатайством о проведении работы с обучающимся на Совете профилактики ОУ.

8.2. Программа деятельности обучающегося.

- Обучающийся обязан посещать учебные занятия.
- В случае отсутствия его на уроках он должен поставить в известность классного руководителя или заместителя директора по УВР о причине пропуска.
- Обучающийся обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные работы.
- Обучающийся, пропустивший занятия (по уважительной или неуважительной причине), обязан самостоятельно изучить учебный материал, в случае затруднения в изучении учебного материала обучающийся может обратиться за помощью к учителю-предметнику во время консультации.

8.3. Программа деятельности родителей по обеспечению посещаемости обучающимся учебных занятий.

- Родители обязаны прийти в ОУ по приглашению учителя-предметника или классного руководителя.
- Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение ОУ.

- Родители обязаны помогать ребенку в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником в случае отсутствия ребенка на уроках по болезни или другим уважительным причинам.
- Родители имеют право по согласованию с директором ОУ (заявление) посещать уроки, по которым обучающийся показывает низкий результат.
- Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, администрации ОУ.
- В случае уклонения родителей от своих обязанностей оформляются материалы на обучающегося и его родителей (законных представителей) в ТКДНиЗП с целью принятия административных мер наказания к родителям.

8.4.Программа деятельности педагога-психолога.

- В случае обращения классного руководителя по выявлению причин пропусков уроков обучающегося педагог-психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины непосещаемости учебных занятий обучающимся.
- Педагог-психолог дает рекомендации по коррекции поведения данного обучающегося с оформлением соответствующих документов.

8.5.Программа деятельности Совета профилактики ОУ.

- В случае обращения классного руководителя по поводу непосещения занятий обучающимся по неуважительной причине Совет профилактики ОУ разрабатывает систему мероприятий, направленных на устранение причины пропусков уроков.
- В случае отсутствия положительного результата Совет профилактики обращается к администрации ОУ и в ТКДН и ЗП.

8.6.Программа деятельности администрации ОУ.

- Заместители директора, получая информацию о пропусках уроков без уважительной причины, составляют план совместных действий с классным руководителем, привлекают к работе специалистов, педагога-психолога.
- Заместители директора контролируют деятельность классных руководителей и педагога-психолога по работе с обучающимися, пропускающими занятия без уважительной причины.
- Заместители директора оказывают консультативную и методическую помощь учителям-предметникам по работе с обучающимися, имеющими низкие образовательные результаты.
- Администрация ОУ составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, пропускающими занятия без уважительной причины.
- В случае отсутствия положительного результата администрация ОУ ходатайствует о привлечении родителей к административной ответственности через ТКДН и ЗП.

8.7.Программа деятельности педагогического совета.

- Педагогический совет принимает решение об условном переводе обучающегося, имеющего академическую задолженность, в следующий класс.
- Педагогический совет принимает решение о неаттестации обучающегося в случае, если им пропущено по неуважительным причинам в течение учебного периода, учебного года 50% и более учебных занятий по учебным предметам.

9. О контроле соблюдения данного Положения.

- 9.1. Ежедневный контроль посещаемости осуществляет классный руководитель, родители (законные представители) обучающегося.

9.2. Ежеурочный контроль успеваемости осуществляет классный руководитель, учителя-предметники, родители.

Приложение 1

Классному руководителю ____ « ____ » класса

(ФИО классного руководителя)

(ФИО родителя полностью)

Информационное письмо

Довожу до Вашего сведения, что

(ФИ обучающегося полностью)

обучающийся/ученица ____ « ____ » класса, пропустил (а) уроки

(указать дату и перечислить уроки) (указать причину)

На период отсутствия в МБОУ СОШ № 79 ответственность за жизнь, здоровье ребенка, прохождение учебного материала беру на себя.

Образовательную программу по учебным предметам обязуемся изучить самостоятельно.

В случае пропуска уроков, на которых проводились контрольные мероприятия, обязуемся выполнить пропущенную работу в течение двух недель по согласованию с учителем - предметником.

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись родителя)

/ _____
(расшифровка подписи)

Приложение 2

Директору МБОУ СОШ №

79 _____ Е.А.Камышановой

(ФИО родителя полностью)

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отпустить моего ребенка, _____

(ФИ ребенка полностью) обучающегося/обучающуюся ____ « ____ » класса, с

_____ по _____ (указать даты) по причине

(указать четкую причину, по которой не посещаются занятия)

На период отсутствия в МБОУ СОШ № 79 ответственность за жизнь, здоровье ребенка, прохождение учебного материала беру на себя.

Прохождение учебной программы обеспечим самостоятельно, ориентируясь на домашние задания, имеющиеся в электронном дневнике.

В случае пропуска уроков, на которых проводились контрольные мероприятия, обязуемся выполнить пропущенную работу в течение двух недель по согласованию с учителем - предметником.

№	Предмет	Тема/ задание	Форма контроля	Дата отчетности по предмету	Подпись учителя

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Согласовано с классным руководителем:
 « ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Приложение 3
 Исх. от _____ г. № _____

Уведомление

Уважаемые _____
 (Ф.И.О. родителей)

Администрация МБОУ СОШ № 79 сообщает Вам, что Ваш сын (дочь)
 _____ ученик (ца) _____ класса
 (Ф.И. обучающегося)

Пропустил (а) _____ учебных занятий за период с ____ по _____

На основании нормативных документов:

- **Закона «Об образовании в РФ» № 273 – ФЗ, ст.52**

«Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования».

- **Семейного кодекса РФ, ч 2 ст. 63**

«Родители обязаны обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования.»

- **Устава МБОУ СОШ № 79**

«3.39. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

4.10. Обучающиеся обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

4.17. Родители (законные представители) обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.17.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) обеспечить получение детьми общего образования;

2) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

4.17.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Просим Вас объяснить причины пропусков учебных занятий Вашим сыном/дочерью.

Для этого приглашаем Вас для беседы с администрацией МБОУ СОШ № 79

С вопросами обращаться по телефону _____

Заместитель директора _____

Дата _____

Уведомление получили.

дата

подпись родителя

расшифровка

Пронумеровано и прошнуровано

_____ страниц
Директор МБОУ СОШ № 79



Пронумеровано и прошнуровано

_____ страниц
Директор МБОУ СОШ № 79

