

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 8 г. Белебея  
муниципального района Белебеевский район РБ

СОГЛАСОВАНО  
на заседании совета школы  
Протокол № 01 от 28.08.2020г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ №8 г. Белебея  
Болих Й.Г.  
« 28 » августа 2020 г.

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

**Общие положения**

- 1.1. В соответствии с ст.44. и. 4, 6 Федерального "Закона от 21 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст. 14 п. 4 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", ст. 63 п. 2 Семейного кодекса Российской Федерации, ст. 53 и. 2 Законом об образовании в Республике Башкортостан, п.1 Закона об основных гарантиях прав ребенка в Республике Башкортостан, ст. 14 п. 1 Закона Республики Башкортостан и другими нормативно- правовыми актами образовательные организации реализующие основные общеобразовательные программы.
- 1.2. На основании данного Положения в начале первого урока педагоги отмечают отсутствующих учащихся и при обнаружении отсутствия обучающихся без уважительной причины передают оперативную информацию классному руководителю.
- 1.3 Целью данного положения является обеспечение выполнения Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и повышение качества образования.
- 1.4 Задачи:
- обеспечение конституционного права граждан РФ на образование, вовлечение всех учащихся образовательное пространство;
  - освоение государственного стандарта образования на уровне 100%;
  - сохранение контингента учащихся 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 уважительней 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 медицинского работника и уведомления классного руководителя; в отсутствие медицинского работника с разрешения классного руководителя или учителя-предметника.
- 2.2. Пропуски по разрешению администрации.
- ученик участвует в городских 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 проходит плановый медицинский осмотр;



- конференции и т.д.);
- ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- ученик проходит плановый медицинский осмотр;
- ученик вызван в военкомат согласно повестке;
- во всех случаях ученик освобождается от занятий приказом по школе

## 2.2. Прочие пропуски:

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или лиц, их заменяющих, па имя директора школы) (приложение 1)
- 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 ш 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;
- приглашение родителей в школу;
- вызов на совет профилактики;
- сообщение по месту работы родителей;
- вызов на комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

### 6. Организации деятельности педагогического коллектива

Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН и ЗП, инспекторами ОДН, родительской общественностью и др.

#### Родители учащихся:

- Обязаны в течение 3-х часов уведомить школу об отсутствии ребенка (указать причин) и сроки пропуска;
- В течение двух дней предоставить школе документ, подтверждающий) причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.).
- Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

#### Классный руководитель.:

- ежедневно заполняет журнал мониторинга пропусков занятий обучающихся класса.
- Сообщает родителям (законным представителям) учащихся обо всех случаях пропусков уроков.
- Сообщает заместителю директора по УВР. ВР 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 учащегося на внутришкольный учет, другие органы.

Социальный педагог:

- Ежедневно анализирует журнал мониторинга пропусков уроков.

Проводит индивидуальную работу с учащимися и их родителями (законными представителями).

- Организует рассмотрение персональных дел учащихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей) на совете профилактики.
- Ведет контроль посещаемости учащихся, состоящих на учете

Проводит индивидуальную работу с учащимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.

- Готовит документы на учащихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в ОДН, для установления нахождения учащегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.

Учителя-предметники:

Принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях учащихся, для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации учащегося за отчетный период.

Приложение №1

Директору МАОУ СОШ № 8

\_\_\_\_\_

родителей \_\_\_\_\_

**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.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение №1

Директору МАОУ СОШ № 8

\_\_\_\_\_

родителей \_\_\_\_\_

**заявление**

прошу вас разрешить моему сыну (дочери) \_\_\_\_\_ ,  
ученику (ца) \_\_\_\_\_ класса пропустить учебный день занятий по семейным обстоятельствам и считать  
это пропуском по уважительной причине.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /