

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

 Г.В. Третьякова

Приказ № 15 от «16» января 2023 года

Муниципальное автономное общеобразовательное

учреждение «Хулимсунтская средняя

общеобразовательная школа с кадетскими и

мариинскими классами»

п. Хулимсунт

Березовский район

Ханты-Мансийский АО-Югра

СОГЛАСОВАНО:

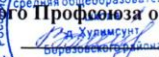
Председатель первичной профсоюзной организации
муниципального автономного общеобразовательного

учреждения «Хулимсунтская средняя

общеобразовательная школа с кадетскими и

мариинскими классами» Березовского района

Общероссийского Профсоюза образования

 А.Б. Вaley



ПОЛОЖЕНИЕ

«О ПРОПУСКАХ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ПОРЯДКЕ ОТРАБОТКИ ПРОПУЩЕННЫХ ЗАНЯТИЙ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ «Хулимсунтская СОШ с кадетскими и мариинскими классами» и другими нормативными правовыми документами федерального и регионального уровня.

1.2. Положение регламентирует порядок отработки пропущенных занятий учащихся с целью качественного усвоения содержания учебных дисциплин, выполнения практической части программы, своевременной подготовки учащихся к промежуточной и итоговой аттестации и успешной её сдачи.

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению начального общего, основного общего и среднего общего образования, и является обязательным для всех участников образовательных отношений.

1.4. Целями данного положения являются:

- обеспечение выполнения Федерального Закона «Об образовании в РФ»;
- повышение качества образования;
- профилактика пропусков;
- проведение отработок пропущенных уроков;
- реализация права обучающегося на получение бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4 Задачи:

- обеспечение конституционного права граждан РФ на образование, вовлечение всех учащихся в образовательное пространство;
- освоение Федеральных государственных стандартов НОО, ООО, СОО 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 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 разного уровня 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.

2.3. Прочие пропуски:

- Обучающийся отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или лиц, их заменяющих, на имя директора ОУ). Приложение 1
- Обучающийся отсутствует по заявлению родителей (законных представителей). В случае пропуска учащимся более 5-и учебных дней, к заявлению прилагается зачетный лист, выдаваемый секретарем школы (Приложение2). Классный руководитель ставит свою отметку об ознакомлении с выдачей зачетного листа.

2.4. Пропуски по неуважительным причинам

- Обучающиеся, систематически пропускающие занятия без уважительной причины свыше 26 учебных дней (156 уроков) изучают пропущенные учебные темы самостоятельно, но под контролем родителей (законных представителей) или за счет индивидуальных консультаций учителя и сдают итоговые тематические работы в течение месяца после начала занятий.

- Обучающиеся, не приступившие к занятиям на начало учебного года и после каникул без уважительной причины в течение трех дней должны пройти собеседование с приглашением родителей. При дальнейшем нежелании обучаться в школе ставится в известность администрация сельского поселения, участковый инспектор полиции и Комитет образования.

3. Оправдательные документы

Оправдательными документами считаются:

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

4. Отработка пропущенных уроков

4.1. 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;
- использование электронных образовательных ресурсов и дистанционных технологий

4.2. Отработка пропущенных уроков проводится только по предметам обязательной части Учебного плана.

4.3. Учитель назначает даты и время отработок пропущенных уроков, предварительно согласовывая их с родителями (законными представителями) обучающегося и ответственным за расписание.

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;
- приглашение родителей в школу;
- сообщение по месту работы родителей.

6. Организация деятельности педагогического коллектива

6.1. Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют: заместители директора по учебной и воспитательной работе, педагог-организатор, классные руководители.

Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН, инспекторами ОПДН ОВД, родительской общественностью и др.

Родители обучающихся:

- Обязаны в первый день пропуска учеником учебных занятий уведомить школу об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска.
- 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 учитывает пропуски обучающихся в классном журнале, заполняет журнал мониторинга пропусков и ежемесячно сводную ведомость по классу.
- Сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков.
- Сообщает заместителям директора по УР, по ВР о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 3 учебные 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).
- Несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учет, другие органы.

Заместитель директора по ВР

- Ежедневно анализирует журнал мониторинга пропусков уроков.
- Ежемесячно отчитывается на совещании при директоре с анализом пропусков уроков.
- В соответствии с приказами ОУ 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.
- 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 ОПДН, для установления нахождения обучающегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.
- 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.

Педагог-организатор или 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.
- Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную выявление причин пропусков, на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.

Учителя-предметники

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

Разработал положение:

заместитель директора по учебной работе

Васильева Е.В.

Приложение 1

Директору МАОУ
«Хулимсунтская СОШ с кадетскими и мариинскими классами»

_____ (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

Директору МАОУ
«Хулимсунтская СОШ с кадетскими и мариинскими классами»

_____ (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

Приложение 2

Директору МАОУ
«Хулимсунтская СОШ с кадетскими и мариинскими классами»

_____ (Ф.И.О.родителя)

заявление.

Прошу Вас освободить моего (ю) (сына, дочь) _____,
Ученика (цу) _____ класса, на период с _____ по _____ в связи
(причина).

Пропущенный учебный материал отработает согласно зачётному листу.

Ознакомлен _____

_____ (_____)

число подпись расшифровка