

Муниципальное образование город Армавир  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №14**  
(МБОУ-СОШ №14)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ-СОШ №14

протокол от 31.08.2021 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ-СОШ №14

от 31.08.2021 г. № 409 / 2.4.3

\_\_\_\_\_ О.П. Ситникова

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

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

## 1. Общие положения

1.1 Положение о пропусках учебных занятий обучающимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению (далее — Положение) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, Уставом школы.

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, обучающихся и родителей или лиц, их заменяющих.

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

Задачи:

- обеспечение конституционного права граждан РФ на образование, вовлечение всех обучающихся в образовательное пространство;
- освоение государственного стандарта образования на уровне 100<sup>0</sup>/6;
- сохранение контингента обучающихся школы;
- организация профилактической работы, а также повышение ответственности семьи за воспитание и обучение детей.

1.5. 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:

- 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 и других мероприятии муниципального или Российского уровней, 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);
- ученик отсутствует из-за срыва подвоза;
- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха;
- санаторно-курортное лечение.

### 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.

### 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 обучающегося с законными представителями на Совет по профилактике;
- объявление предупреждения, выговора;
- предупреждение в письменном виде родителей, не принимающих надлежащих мер для возвращения ребенка в школу, об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования.

В случае продолжения пропусков уроков без уважительной причины МБОУ-СОШ №14 сообщает в управление образования, а также в ОПДН данные об обучающихся, не посещающих или часто пропускающих занятия (при наличии 50 пропусков уроков в течение двух месяцев подряд).

#### 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, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами ОПДН, инспекторами.

Родители обучающихся:

- должны в течение 3-х часов уведомить школу об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска;
- обязаны 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 учитывает пропуски обучающихся в классном электронном журнале, в конце каждой четверти заполняет сводную ведомость по классу.
- ежедневно заполняет школьный электронный журнал пропусков уроков;
- сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков;

— сообщает заместителю директора по УР, по ВР о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 3 учебных дня;

— принимает профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин;

- ведет папку по пропускам обучающихся с приложением всех документов об отсутствии ребёнка в школе;

— 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 детей и получению ими 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, учет в ОПДН.

Заместитель директора по УР и ВР:

— ежедневно анализирует журнал пропусков уроков;

— ежемесячно отчитывается на совещании при директоре с анализом пропусков уроков;

- 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 по профилактике.

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;

- совместно с классным руководителем (заместителем директора по УР, ВР, инспектором по делам несовершеннолетних, организует посещение пропускающего уроки обучающегося на дому;

— 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.

Учителя-предметники:

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

- ежедневно заполняют классный журнал пропусков уроков.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575783

Владелец Ситникова Ольга Петровна

Действителен с 01.09.2021 по 01.09.2022