

Рег. № 36
Рассмотрено
На педагогическом совете
№ 2 от 01.09.2022

Утверждено
и введено в действие приказом
№ 91 от 01.09.2022
директор школы
Беспалова Н.В.



Положение о пропусках уроков обучающимися МБОУ «Лучовская СОШ» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ, в котором установлены требования к организации учета посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования и является обязательным для всех сотрудников, учащихся и родителей или лиц их заменяющих.

1.2 Целью данного положения является повышение качества образования.

1.3. Задачи:

Вовлечение всех учащихся в образовательное пространство;

Освоение государственного стандарта образования на уровне 100%;

предупреждение второгодничества и отсева учащихся.

2. Основные понятия, используемые для ведения учета посещаемости учебных занятий

2.1. Учебные занятия - обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным графиком образовательного учреждения, его учебным планом и расписанием.

2.2. Учебный день – часть календарного дня, установленного годовым календарным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.

2.3. Учебная неделя – часть календарной недели, состоящая из учебных дней.

2.4. Опоздание на учебное занятие – прибытие на учебное занятие после начала и до истечения половины времени, отведенного на его проведение.

2.5. Систематическое опаздывание - опаздывание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.

2.6. Пропуск учебного занятия - отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведенного на его проведение.

2.7. Пропуск учебного дня – отсутствие в течение учебного дня более чем на половине учебных занятий.

2.8. Пропуск учебной недели - пропуск в течение учебной недели более чем половины учебных дней.

2.9. Непосещение – отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведенного на его проведение времени.

3. Все пропуски уроков учащимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины

3.1. Пропуски по уважительной причине

3.1.1. Пропуски по болезни:

- ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в школу справку;
- ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу объяснительную записку от родителей (не более 2 дней);

- ученик недопомогает и освобождается от уроков учителя-предметника или классного руководителя по рекомендации фельдшера.

3.2.2 Пропуски по разрешению администрации:

- ученик участвует в муниципальных или региональных мероприятиях, представляя школу, район;
- ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции);
- ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т. д.);
- ученик участвует в смотрах художественной самодеятельности и др. мероприятиях;
- ученик проходит плановый медицинский осмотр;
- ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы.

Во всех случаях ученик освобождается от занятий приказом по школе.

3.3. Прочие пропуски:

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам;
- ученик отсутствует из-за срыва подвоза;
- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры (1-4 классы - 25° и ниже 5-9 классы - 27° и ниже; 10-11 классы - 32° и ниже).

4. Оправдательные документы

4.1. Оправдательными документами считаются:

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

5. Организация учета посещаемости учебных занятий

5.1. Учет посещаемости учебных занятий ведется на уровне каждого обучающегося, на уровне класса, на уровне образовательного учреждения.

5.2. Родители (законные представители) обучающегося:

- обязаны в течение 3-х часов уведомить школу об отсутствии ребенка, указать причину 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.

5.3. Классный руководитель:

- ежедневно учитывает пропуски обучающихся в журнале мониторинга пропусков и ежемесячно сводную ведомость по классу;
- сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков;
- сообщает заместителю директора по ВР о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 2 учебных дня;
- принимает профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин;
- проводит индивидуальную работу с обучающимися «Группы риска» и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин;
- несет ответственность за своевременный учет посещаемости, оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учет, другие органы.

5.4. Заместитель директора по ВР:

- ежедневно анализирует журнал мониторинга пропусков уроков;
- еженедельно передает сообщение о пропусках уроков в Управление образования;

- организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков;
 - 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;
 - организует посещение пропускающего уроки обучающегося на дому совместно с представителями ПДН;
 - готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, в Управление образования, КДН и ЗП, ПДН, для установления нахождения обучающегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.
- 5.5. Оправдательные документы, кроме приказов, хранятся в классном журнале.

6. Отработка пропущенных уроков

6.1. Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан изучить материал уроков и сдать зачет.

6.2. Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- индивидуальная работа с учеником на уроке;
- консультация сильных учащихся.

7. Ответственность за пропуски

7.1. В случае пропуска уроков без уважительной причины к ученику принимаются меры воздействия:

- ученик предоставляет объяснительную о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- рассмотрение вопроса о посещаемости ученика на классном собрании, Совете профилактики в школе;
- индивидуальный контроль учета посещаемости учащегося, ведение табеля посещаемости нарушавшего данное положение;
- приглашение родителей в школу;
- вызов на педагогический совет;
- вызов на Совет профилактики при Управлении образования Чистопольского муниципального района;
- вызов на комиссию по делам несовершеннолетних;
- вызов на рабочую группу при прокуроре.