

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 4 от 18.10.2013

Утверждено
Приказом директора школы
№ 67-од 18.10.2013

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

1. Общие положения

1.1. Положение о пропусках учебных занятий учащимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению (далее – настоящее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273 ФЗ «Об образовании в РФ» и Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению начального образования, основного образования и среднего общего образования, и является обязательным для всех сотрудников школы, учащихся и родителей или лиц, их заменяющих.

1.3. Целью данного положения является обеспечение выполнения Федерального Закона от 29.12.2012 г. №273 ФЗ «Об образовании в РФ» и повышение качества образования.

1.4. Задачи:

- обеспечение конституционного права граждан РФ на образование, вовлечение всех учащихся в образовательное пространство;
- освоение государственного стандарта образования 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 мед. работника и уведомления классного руководителя, в отсутствие мед. работника – с разрешения классного руководителя, учителя - предметника, администрации школы.

2.2. Пропуски по разрешению администрации:

- ученик участвует в районных, республиканских 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.

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 на заседание Комиссии по профилактике правонарушений;
- вызов на педагогический совет;
- объявление предупреждения, выговора с занесением в личное дело;
- 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

п. Мариец» сообщает в отдел образования данные об обучающихся, не посещающих или часто пропускающих занятия (ежемесячно).

6. Организация 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, социально-психологическая служба, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН, инспектором ПДН МВД России по Мари-Турекскому району, родительской общественностью и др.

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 журнале, в конце каждой четверти заполняет сводную ведомость по классу.
- Ежедневно заполняет школьный журнал пропусков уроков.
- Сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков.
- Посещает на дому обучающегося, пропускающего уроки.
- Сообщает заместителям директора по УВР, по 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 детей и получению ими образования (ч. 2 ст. 63 Семейного кодекса РФ, ст. 44 п.1 Федерального Закона от 29.12.2012г №273 ФЗ «Об образовании в РФ»).
- Несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учет, учет в КДН и ЗП, ПДН.

Заместитель директора по ВР:

- Ежедневно анализирует журнал пропусков уроков.
- Ежемесячно сообщает в отдел образования данные об обучающихся, не посещающих или часто пропускающих занятия
- 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 Комиссии 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 ВР, инспектором ПДН МВД России по Мари-Турекскому району) 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 КДН и ЗП, учет в ПДН 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 школьный журнал пропусков уроков.
- Ежедневно заполняют классный журнал пропусков уроков.

