

Принято на педагогическом совете
Протокол № 7 от 30_08_2019 г.

Утверждено:
Директор школы
/А.С.Бархатова/
Приказ № - 108 - ОД
от «02»_09_2019 г.

Положение о пропусках уроков обучающимися МБОУ «СОШ №3» п.Арамиль

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании», 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 стандарта образования на уровне 100%

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 опоздание – опоздание 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. Пропуски уроков учащимися по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

3.1. Пропуски по уважительной причине.

3.1.1. Пропуски по болезни:

- 1) ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет справку;
- 2) ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет объяснительную записку от родителей (на срок не более 2 дней);
- 3) ученик недомогает и освобождается от уроков учителя-предметника или классного руководителя по рекомендации медсестры.

3.1.2. Пропуски по разрешению администрации:

- 1) ученик участвует в муниципальных или региональных мероприятиях, представляя школу, район;

- 2) ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции);
 - 3) ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
 - 4) ученик участвует в смотрах художественной самодеятельности и др. мероприятиях;
 - 5) ученик проходит плановый медицинский осмотр;
 - 6) ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы.
- Во всех случаях (п.3.1.2.) ученик освобождается от занятий приказом по школе.

3.1.3. Прочие пропуски:

ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или лиц, их заменяющих, на имя директора ОУ)

4. Оправдательные документы

4.1. Оправдательными документами считаются:

- 1) справка медицинского учреждения;
- 2) повестка в военкомат и т.д.;
- 3) приказы по школе;
- 4) заявление от родителей.

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 Учет посещаемости на уровне каждого обучающегося и на уровне класса осуществляется классным руководителем ежедневно и заключается в фиксировании всех допущенных учащимися в течение учебного дня опозданий и нарушений дисциплины в **классном дневнике (Приложение 1)**.

5.3 Учет на уровне образовательного учреждения осуществляется еженедельно и заключается:

- 1) в еженедельной передаче учета посещаемости учебных занятий классными руководителями заместителю директора школы по правовому воспитанию;
- 2) обработке статистических сведений;
- 3) организации профилактических мероприятий классными руководителями по обеспечению посещаемости и обязательности получения общего образования всеми обучающимися.

5.4 При подсчете количества пропущенных учащимися уроков, уроки на которые имеется оправдательный документ, считаются пропущенными по уважительной причине.

6. Отработка пропущенных уроков

6.1 Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан изучить материал уроков и сдать пропущенный теоретический материал. Учитель оказывает консультативную помощь. Формы работы над пропущенным материалом: самостоятельная работа дома; индивидуальная работа с учеником на уроке; консультации сильных учащихся.

7. Ответственность за пропуски в случае пропуска уроков без уважительной причины

- к ученику принимаются меры воздействия:

- 1) ученик в индивидуальной беседе объясняет классному руководителю причину пропуска и предоставляет объяснительную записку о причине пропуска;
- 2) рассмотрение вопроса о посещаемости ученика на классном собрании;
- 3) уведомление родителей о пропусках (Приложение 2), получение объяснительной записки от родителей (Приложение 3), приглашение родителей в школу;
- 4) вызов на Совет профилактики;
- 5) вызов на педагогический совет;
- 6) вызов на комиссию по делам несовершеннолетних

8. Меры по предотвращению пропусков занятий без уважительных причин

8.1 Своевременное реагирование на прогулы школьных занятий

8.2 Ни один случай пропуска без уважительной причины отдельных предметов или одного дня занятия нельзя оставлять без внимания (получение объяснительных записок от учащихся и от родителей в случае необходимости, беседы с учащимися, уведомление родителей за каждый пропуск, вызовы родителей в школу, докладная записка администрации школы, передача информации в ПДН, ТКДН и ЗП и др.).

8.3 Ликвидация пробелов в знаниях учащихся.

9. Поощрение. Ученик, не имеющий в течение учебного года ни одного пропуска уроков, кроме указанных в п.2.2, и освоивший стандарт образования, награждается благодарственным письмом классного руководителя. Класс, имеющий наименьшее количество пропусков и ни одного пропуска без уважительной причины награждается почетной грамотой школы.

Приложение 1

Классный дневник (обязательно для 5-11 классов)

Классный дневник создаётся классным руководителем в начале учебного года с целью контроля посещаемости и выполнения правил поведения учащимися на уроках. Подаётся на каждом уроке педагогам. Педагоги заполняют дневник с указанием пропусков уроков, опозданий и нарушений правил поведения учащимися. Классный руководитель предпринимает меры по профилактике пропусков уроков без уважительных причин и нарушений правил поведения на уроках учащимися.

Классный дневник содержит:

Первые страницы (постоянные в дневнике):

1. Список класса, ФИО классного руководителя
2. Порядок посадки учащихся
3. Список преподающих педагогов по предметам
4. Календарный график (каникулы)
5. Расписание звонков
6. Расписание уроков
7. График дежурства учащихся
8. Список льготников

Последующие страницы (сменяемые по мере необходимости):

Дата	Предмет	Замечания (нарушения правил поведения учащимися, опоздания, пропуски и т.п.). В случае отсутствия нарушений учитель пишет, что нарушений нет.	Подпись учителя

Приложение 2

Уведомление родителей о пропусках уроков

Уважаемые _____
(Ф.И.О. родителей)

Администрация МБОУ «СОШ №3» п.Арамилы сообщает Вам, что
ваш сын (дочь) _____ ученик (ца) _____ класса
(Ф.И. ученика)

Пропустил (а) _____ уроков за период с _____ по _____

Нормативные документы:

- Закон «Об образовании» ст.52 «Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования»
- Семейный кодекс РФ, ч 2 ст. 63. «Родители обязаны обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования»
- Устав МБОУ «СОШ №3»

Родители (законные представители) обязаны обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования.

В случае отсутствия реакции родителей на данное уведомление и отсутствии положительных изменений, родители будут привлекаться к административной ответственности.

С уведомлением о пропусках уроков моего ребёнка

ознакомлен (а) _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

В ответ на уведомление родители должны написать объяснительную записку по поводу пропусков уроков без уважительной причины моего ребенка

Приложение 3

Объяснительная записка родителей по поводу пропусков уроков без уважительных причин их ребёнком

Я, _____ поясняю следующее:
(Ф.И.О. родителей)
мой сын (дочь) _____ ученик (ца) _____ класса
(Ф.И. ученика)

Пропустил (а) _____ уроков за период с _____ по _____ потому, что

(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____ 20 _____ г.