

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ № 11

М.Ю. Теплякова



## **Положение**

о пропусках учебных занятий учащимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению в МБОУ «СОШ № 11 г. Уссурийска»

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о пропусках учебных занятий учащимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению в МБОУ «СОШ № 11 г. Уссурийска» (далее – Положение) является локальным нормативным актом МБОУ «СОШ г. Уссурийска» (далее – школа) и разработано в целях:

- укрепления дисциплины обучающихся;
- исключения из практики случаев отсутствия на занятиях по неуважительным или недостаточно обоснованным причинам;
- повышения ответственности родителей (законных представителей) за посещаемость занятий в школе их детьми;
- упорядочения процедуры освобождения обучающихся от занятий;
- определения способов ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, связанных с отсутствием на уроках по уважительной причине.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (ч.3 ст.28, ч.1. ст.43), Уставом школы.

### **2. Основания для освобождения обучающихся от учебных занятий**

2.1. Освобождение обучающихся от учебных занятий может производиться по следующим основаниям:

- 2.1.1. по медицинскому заключению о необходимости санаторно-курортного лечения;
- 2.1.2. по болезни;
- 2.1.3. по повестке военкомата;

- 2.1.4. по ходатайству вышестоящих органов управления;
- 2.1.5. по повестке судебно-следственных органов;
- 2.1.6. по ходатайству внешкольных организаций независимо от ведомственной принадлежности (спортивные сборы, соревнования, конкурсы и т.д.);
- 2.1.7. по другим официальным запросам;
- 2.1.8. чрезвычайным случаям как результат воздействия непреодолимой силы (пожар, наводнение, землетрясение и другие стихийные бедствия),
- 2.1.9. по ходатайству учителей, педагога-психолога, всех категорий заместителей директора, классных руководителей и на основании плана школы в плане проведения и участия в мероприятиях;
- 2.1.10. по заявлению родителей с указанием причин.

### **3. Порядок оформления отсутствия учащегося на занятиях по ходатайству, планов и положений городских, региональных и других мероприятий**

3.1. В связи с участием учащихся в городских, региональных, всероссийских олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях:

- учащийся освобождается от уроков приказом директора школы, который издается на основании плана проведения (положений) муниципальных, региональных мероприятий;

- в случае проведения таких мероприятий, как чемпионаты, дистанционные олимпиады и т.п., в стенах школы – на основании ходатайства заместителя директора (УВР);

- отсутствие на уроках группы учащихся для командного участия в общественном мероприятии, спортивном соревновании разрешается только при наличии приказа директора школы, проект приказа готовится на основании представления учителя физкультуры / заместителя директора по воспитательной работе.

3.2. В случаях, обозначенных в пп. 2.1.1. – 2.1.7. ходатайство должно быть оформлено на фирменном бланке организации и заверено печатью и подписью руководителя организации.

3.3. Наряду с официальным документом в случаях, обозначенных в пп. 2.1.1. – 2.1.7. обязательно предоставляется заявление родителей, подтверждающее их согласие на освобождение ребенка от учебных занятий (Приложение 1).

3.4. Ходатайство и заявление родителей учащихся передает классному

руководителю, который в свою очередь визирует ходатайство «Возражаю» или «Не возражаю» и передает его в приемную школы для регистрации в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

3.5. Основанием для согласия на отсутствие учащихся на занятиях, за исключением медицинских справок, является отсутствие у обучающегося замечаний по выполнению Правил внутреннего распорядка, Устава школы, пропусков занятий без уважительных причин в течение одного месяца, предшествующего просьбе об освобождении. Персональная ответственность за достоверность отсутствия нарушений Правил внутреннего распорядка возлагается на классных руководителей.

3.6. После визирования документа директором школы ходатайство поступает для подготовки приказа.

3.7. Первый экземпляр приказа подшивается в книгу приказов, второй экземпляр передается классному руководителю с целью информирования учителей, преподающих в классе о причинах отсутствия в классе того или иного обучающегося.

#### **4. Порядок оформления родителями отсутствия учащегося на занятиях по уважительной причине**

4.1. Родители (законные представители) обучающегося, обязаны извещать классного руководителя о причинах отсутствия обучающегося на занятиях:

- отсутствие учащихся на уроках возможно с разрешения директора школы по причинам семейно-бытового характера на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием причин отсутствия;

- для освобождения от уроков на один и более дней родители (законные представители) должны написать на имя директора заявление (Приложение 2) с указанием причины освобождения, срока отсутствия и завизировать его у классного руководителя и заместителя директора, в исключительных случаях заявление может быть передано классному руководителю через учащихся или постороннее лицо, при этом классный руководитель должен быть заранее поставлен об этом в известность по телефону или по электронной почте;

- учащиеся освобождаются от учебных занятий приказом директора школы, изданным не позднее пропуска уроков на основании письменного заявления родителей (законных представителей);

- в случае если пропуски уроков учащихся по заявлению родителей (законных представителей) составляют свыше трех учебных дней, то заявление рассматривается в присутствии родителей (законных

представителей) и классного руководителя директором школы, а в его отсутствии – заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. На основании заявления издается приказ директора школы об освобождении обучающегося от занятий на указанный срок.

4.3. Первый экземпляр Приказа подшивается в книгу приказов, второй экземпляр передается классному руководителю с целью информирования учителей, преподающих в классе о причинах отсутствия в классе того или иного обучающегося.

4.4. Отсутствие учащегося на уроках с разрешения администрации (приказ директора школы) считается уважительной причиной.

4.5. Заявления учащихся и (или) родителей (законных представителей) с просьбой об освобождении от занятий на один и более дней хранятся в личном деле учащегося до окончания учебного года.

## **5. По болезни**

5.1. Родители (законные представители) обучающегося обязаны в день заболевания известить о болезни ребенка классного руководителя или администрацию школы.

5.2. По окончании болезни обучающийся предоставляет в школу справку о болезни, выданную медицинским учреждением. В исключительных случаях (краткосрочное течение болезни от 1 до 2 дней) факт болезни ребенка может быть подтвержден заявлением от родителей (законных представителей).

5.3. В случае освобождения обучающегося от занятий физическими упражнениями классный руководитель информирует об этом учителя-предметника.

5.4. Наличие медицинской справки об освобождении от занятий физическими упражнениями не освобождает обучающегося от обязанности выполнять режим работы школы. Ученик должен присутствовать на уроке кроме случаев, когда есть письменное заявление родителей с обоснованной просьбой освободить обучающегося от присутствия в спортивном зале.

5.5. Медицинские справки классный руководитель передает медицинскому работнику.

## **6. Ликвидация пробелов в знаниях обучающихся, пропустивших занятия по уважительной причине**

6.1. В случае пропусков уроков по болезни, участия в олимпиадах, соревнованиях, конкурсах ответственность за усвоение программного материала учащимися несут учителя-предметники и классный руководитель.

При этом возможны различные формы работы с учащимися: индивидуальные домашние задания, проведение консультаций, использование дистанционного обучения, посещение занятий неаудиторной занятости и др.

6.2. Учащимся, своевременно не выполнившим контрольные, лабораторные или практические работы по различным причинам, устанавливается срок исполнения:

- в индивидуальном порядке;
- в течение двух недель.

6.3. Учащийся, имеющий пропуски уроков без уважительных причин, обязан не позднее, чем до 25-го числа текущего месяца, выполнить предоставленный объем работы за не прошедшие формы контроля учебной деятельности, предусмотренные учебными планами и учебными программами, при этом классный руководитель информирует родителей (законных представителей) о пропусках уроков в письменном виде (Приложение 3).

6.4. Классный руководитель после предоставления учащимся и родителями (законными представителями) объяснительной записки, в которой указана причина пропуска уроков, контролирует:

- отработку пропущенных уроков;
- отметку учителями-предметниками в классном журнале после «н».

6.5. При наличии невыполненных обязательных контрольных, лабораторных и практических работ, проекта (работы) оценка за четверть снижается.

6.6. В случае временного освобождения от занятий по физической культуре учащийся обязан присутствовать на занятиях. Учитель во время урока организует для вышеназванных учащихся индивидуальные задания теоретического характера.

6.7. В случае пропусков уроков обучающимся по заявлению родителей (законных представителей) *ответственность за ликвидации пробелов в знаниях несут родители (законные представители).*

## **7. Контроль пропусков учебных занятий**

7.1. Классные руководители, учителя-предметники проводят коллективную и индивидуальную работу с учащимися по предотвращению пропусков уроков без уважительной причины.

7.2. Классные руководители:

- ежедневно фиксируют пропуски уроков учащимися в классном журнале;

- еженедельно контролируют пропуски занятий;
- выясняют причины отсутствия учащегося;
- информируют родителей об отсутствии учащегося на занятиях без уважительной причины и текущей успеваемости;
- предоставляют сведения заместителю директора по воспитательной работе о пропусках уроков учащимися с приложением документов, подтверждающих уважительные причины пропусков, до 5-го числа следующего за отчетным;
- несут персональную ответственность за достоверность предоставленной информации.

7.3. Заместитель директора по воспитательной работе анализирует сведения о посещаемости уроков учащимися, которые предоставляются классными руководителями, в случае необходимости, вносит предложения на Совет профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетними.

7.4. Классный руководитель письменно информирует родителей о вынесении меры дисциплинарного воздействия после рассмотрения на Совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетними согласно Положению о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетними.

7.5. Информация о пропусках заслушивается на совещании при директоре не реже одного раза в месяц.

7.6. Освобождение от занятий, выданное медицинской сестрой в школе, является основанием считать пропущенные в этот день занятия по уважительной причине.

7.7. Социальный педагог и педагог-психолог при обращении классного руководителя осуществляют консультирование по разработке системы мер индивидуальной работы с учащимися, имеющими пропуски занятий без уважительной причины.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Положение утверждено приказом директора школы.

8.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения педагогического коллектива.

8.3. Срок хранения заявлений на освобождение от уроков в школе составляет один учебный год.