

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
от «___» ___ 2018 года
протокол № ___

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие приказом
от «___» ___ 2018 года № ___
Директор _____ Л. Н. Журба

**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 № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со ст. 14 Федерального закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних от 24.09.1999 № 120-ФЗ, на основании письма МО РБ №14-07/2-315 от 03.09.2015г.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости учащимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению начального, основного и среднего общего образования, и является обязательным для всех сотрудников ОУ, учащихся и родителей (законных представителей)

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

1.4 Задачи:

- обеспечение конституционного права граждан РФ на образование и вовлечение всех учащихся в образовательное пространство;
- освоение государственного стандарта образования на уровне 100%;
- предупреждение неуспеваемости у обучающихся.
- сохранение контингента учащихся ОУ;
- 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 ОУ медицинскую справку;
 - ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в ОУ объяснительную записку от родителей(законных представителей) (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 районных, краевых 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 ОУ;

2.3 Прочие пропуски:

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей(законных представителей), на имя директора ОУ. (Прил.1)
- ученик отсутствует из-за срыва подвоза;
- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха.

3. Учет пропущенных уроков

Ежедневно (до начала учебных занятий) в журнале посещаемости фиксируются все отсутствующие в ОУ учащиеся. Пропуски уроков обучающихся учителями предметниками и классным руководителем ежедневно отмечаются в классных журналах. У обучающихся, которые имеют оправдательный документ, пропуски уроков считаются пропущенными по уважительной причине. Оправдательные документы, кроме приказов и медицинских справок, хранятся в папке классного руководителя

4. Оправдательные документы

Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- объяснительная записка от родителей (законных представителей);
- повестка в военкомат ит.д.;
- заявление от родителей (законных представителей);
- приказы по ОУ.

5. 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 по индивидуальному плану ликвидации пробелов.

6. 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(законных представителей) в ОУ;
- вызов на совет профилактики;
- вызов на педагогический совет;

- объявление предупреждения, выговора с занесением в личное дело
- сообщение по месту работы родителей(законных представителей);
- вызов на комиссию по делам несовершеннолетних.

7. Обязанности родителей

Родители(законные представители) учащихся:

- Обязаны в течение 3 часов уведомить ОУ об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска
- В течение двух дней предоставить ОУ документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей(законных представителей), заявление и т.д.).
- Родители(законные представители) обязаны явиться в ОУ по требованию педагога или классного руководителя.
- Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, администрации ОУ.

В случае уклонения родителей от своих обязанностей оформляются материалы на обучающегося и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

8. 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, классные руководители и воспитатели, социальный педагог, педагог-психолог.

Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН, инспекторами ОПДН, ОВД, родительской общественностью и др.

Классный руководитель и воспитатель:

- классный руководитель, воспитатель обязаны выявлять причины пропусков уроков обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу (методы работы: анкетирование обучающихся, родителей, собеседование).
- классный руководитель ежедневно регистрирует пропуски учащихся в классном журнале.
- классный руководитель, воспитатель сообщают родителям (законным представителям) учащихся обо всех случаях пропусков уроков.
- классный руководитель предупреждает в письменной форме родителей (законных представителей), не принимающих надлежащих мер для возвращения ребенка в ОУ, об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми образования (ч. 2 ст. 63 Семейного кодекса РФ, ст. 44 п.1 Закона РФ "Об образовании в РФ").
- классный руководитель сообщает заместителю директора по УВР о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 3 учебных дня.
- классный руководитель, воспитатель принимают профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин.
- классный руководитель несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки учащегося на внутришкольный учет, другие органы.

Социальный педагог:

- Ежедневно ведёт учет посещаемости уроков учащимися. Совместно с классными руководителями и воспитателями выясняют причины отсутствия.
- Принимают незамедлительные меры по оповещению директора ОУ или заменяющего его лица и выявлению места нахождения отсутствующего учащегося.
- При не выяснении причины по телефонному звонку, незамедлительно организуется посещение семьи по месту жительства с составлением акта ЖБУ
- Готовит документы на учащихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в ОВД, для установления нахождения учащегося и его родителей (законных представителей), в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.
- Ежемесячно отчитывается на совещании при заместителе директора ОУ с анализом пропусков уроков.

Школьный психолог:

- В случае обращения классного руководителя по выявлению причин пропусков уроков обучающегося школьный психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины непосещаемости ученика.
- Психолог дает рекомендации по коррекции поведения данного ребенка.
- Совместно с классным руководителем, воспитателем, социальным педагогом, медицинским работником должен посещать семьи, не уделяющие должного внимания воспитанию и обучению ребенка

Совет профилактики школы:

- В случае обращения классного руководителя по поводу непосещения занятий обучающимся по неуважительной причине школьный Совет профилактики разрабатывает систему мероприятий, направленных на устранение причины пропусков уроков.
- В случае отсутствия положительного результата Совет профилактики обращается к администрации школы и в комиссию по делам несовершеннолетних.

Учителя-предметники:

- Начинают рабочий день с выяснения отсутствующих учащихся, причину отсутствия, незамедлительно передает информацию социальным педагогам.
- В течение дня контролируют присутствие учащихся на уроке, с выяснением причин отсутствия или опоздания. В случае опоздания на урок незамедлительно применяют меры к поиску и возвращению учащегося на урок.
- Принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях учащихся по причине длительного отсутствия, для предотвращения психологического дискомфорта учащихся на уроках, успешной аттестации учащегося за отчетный период

Заместитель директора по УВР:

- В соответствие с приказами ОУ передает сообщение о пропусках уроков в соответствующие органы.
- Организует работу классных руководителей и воспитателей по предупреждению пропусков уроков.
- Ежемесячно отчитывается на совещании при директоре ОУ с анализом пропусков уроков.
- Проводит индивидуальную работу с учащимися и их родителями (законными представителями).

- Организует рассмотрение персональных дел учащихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей) на совете профилактики правонарушений.
- Ведет контроль посещаемости учащихся «группы риска». Проводит индивидуальную работу с учащимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.

Директор школы:

- Директор школы организует работу малого педсовета
- В случае отсутствия положительного результата администрация школы ходатайствует о привлечении родителей к административной ответственности через КДН
- Соблюдает условие конфиденциальности информации.

Педагогический совет:.

- Малый педсовет принимает решение о направлении материалов на обучающегося и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям.
- Педагогический совет принимает решение об условном переводе обучающегося, имеющего академическую задолженность, в следующий класс.
- Педагогический совет принимает решение о не аттестации обучающегося в случае, если им пропущено по неуважительным причинам в течение учебного года более 45-ти учебных дней.

Исх. от _____ г. № _____

Уведомление

Уважаемые _____
(Ф.И.О. родителей)

Администрация ГКОУ школы ст-цы Темиргоевской сообщает Вам, что Ваш сын (дочь) _____ ученик (ца) _____ класса
(Ф.И. обучающегося)

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

Нормативные документы:

- **Закон «Об образовании в РФ» №273 – ФЗ, 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 общего образования.»

- Устав школы.

15.9. Родители (законные представители) имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка. Родители несут ответственность за воспитание своего ребенка.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны: обеспечить получение детьми общего образования; соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

Объяснительная.

По поводу пропусков уроков без уважительной причины моего ребенка _____ поясняю следующее:

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка)

(число, месяц, год)

Приложение 2

Директору ГКОУ школы
Л.Н.Журба

Объяснительная записка

Довожу до Вашего сведения, что мой сын (дочь)
_____ ученик (ца) _____ класса, отсут-
ствовал (а) в школе _____ по причине плохого самочувствия. В
медицинское учреждение не обращались.

число

подпись

расшифровка

Приложение 3

Директору ГКОУ школы
Л.Н.Журба

Заявление

Прошу Вас разрешить моему сыну (дочери) _____
ученику (це) _____ класса, пропустить учебный день занятий
_____ по семейным обстоятельствам и считать это пропуском
по уважительной причине.

число
ровка

_____ (_____)

подпись

расшиф-