

## ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
протокол от 29.12.2020 г. № 9

## УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Северная СОШ»  
от 29.12.2020 г. № 134

И.В. Никитин



# Положение о пропусках учебных занятий учащимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Северная СОШ» и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о пропусках учебных занятий учащимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Северная СОШ» и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 43, 44 Закона «Об образовании в Российской Федерации», согласно Уставу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Северная СОШ» (далее - Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости учащимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению начального, основного и общего образования, и является обязательным для всех сотрудников Учреждения, учащихся и родителей (законных представителей) учащихся.
- 1.3. Целью данного Положения является обеспечение Закона «Об образовании в Российской Федерации» и повышения качества образования.
- 1.4. Задачи:
  - обеспечить конституционные права на образование, вовлечь всех учащихся в образовательный процесс;
  - освоить в полном объёме государственный образовательный стандарт всеми учащимися;
  - сохранить контингент учащихся Учреждения;
  - организовать профилактические работы, а также повысить ответственность 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

Пропусками уроков по уважительной причине являются:

- 2.1. Пропуски по болезни:
  - учащийся обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в Учреждение медицинскую справку;
  - учащийся недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в Учреждение заявление от родителей (законных представителей) на срок не более 3 календарных дней в месяц (всего или подряд) согласно Приложению 1 и затем справку от медицинского работника Учреждения о допуске к занятиям;
  - учащийся недомогает и освобождается от занятий медицинским работником Учреждения или с разрешения классного руководителя, учителя-предметника.
- 2.2. Пропуски с разрешения администрации Учреждения и согласия учащегося и его родителей (законных представителей):
  - учащийся участвует в школьных, муниципальных, региональных или других мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции, спартакиады, соревнования и т.д.);
  - учащийся проходит плановый медицинский осмотр;
  - учащийся вызван в военкомат, правоохранительные органы и пр. по повестке;

В этих случаях учащийся освобождается от занятий на основании ходатайства руководителей межведомственных организаций, повестки, приказа учредителя или приказа директора Учреждения.

### 2.3. Прочие пропуски:

- учащийся отсутствует по семейным обстоятельствам по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 1) и затем предоставляет справку медицинского работника Учреждения о допуске к занятиям;
- учащийся освобождается от занятий по состоянию здоровья медицинским работником Учреждения. Затем предоставляет от медицинского работника справку о допуске к занятиям;
- учащийся в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха в соответствии с приказом Учреждения о температурном режиме;
- учащийся в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха в соответствии с принятым родителями (законными представителями) решением при отсутствии приказа Учреждения;
- учащийся предоставляет справку из медицинского учреждения при однократном посещении узких специалистов (лор, стоматолог, окулист и др.)

При отсутствии учащегося на уроках из-за низкой температуры воздуха, учебные материалы предоставляются дистанционно.

Иные пропуски уроков считаются неуважительными.

Не зависимо от причины пропуска учебных занятий учащийся обязан самостоятельно изучить учебный материал и в случае затруднения учащийся 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.

### 3. Документы, подтверждающие уважительную причину пропуска урока

- справка медицинского учреждения;
- повестка в военкомат и т.д.;
- заявление от родителей (законных представителей) (приложение № 1);
- приказы по Учреждению;
- отношения организаций и учреждений о ходатайстве об освобождении от занятий, согласованные с родителями (законными представителями) учащихся и администрацией Учреждения.

### 4. Учет пропущенных уроков

Классный руководитель ведет ежедневный учёт посещаемости учащихся в электронном журнале и ведёт запись в журнале учёта посещаемости с фиксацией количества отсутствующих учащихся по болезни. При этом используются следующие условные обозначения:

Б - пропуск по болезни;

УП - пропуски по уважительной причине;

НУ - пропуск без уважительной причины.

Документ, подтверждающий уважительную причину, хранится у классного руководителя в течение учебного года.

Заместитель директора по УВР в конце каждой четверти проводит анализ сведений о пропусках уроков, в котором отражается суммарное количество пропущенных уроков по уважительной причине и без уважительной причины.

При наличии у учащегося пропусков уроков без уважительных причин информация классным руководителем доводится до заместителя директора по ВР. Заместитель директора по ВР проводит анализ профилактической работы классного руководителя с учащимися и родителями (законными представителями) по предупреждению пропусков без уважительной причины и доводит данную информацию до директора Учреждения.

## **5. Организация деятельности педагогического коллектива**

5.1. Пропуски уроков учащимся без уважительной причины являются нарушением Закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения.

5.2. Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители.

### **5.3. Родители учащихся обязаны:**

- не менее чем за 1 час до начала занятий уведомить классного руководителя об отсутствии учащегося в школе и причине отсутствия, сроках отсутствия;
- в этот же день предоставить заявление о причине отсутствия;
- предоставить медицинскую справку;
- обеспечить освоение учащимся учебного материала за период пропущенных занятий.

### **5.4. Заместитель директора по воспитательной работе:**

- организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков;
- проводит индивидуальную работу с учащимися и их родителями (законными представителями);
- организует работу совета профилактики Учреждения с приглашением родителей учащихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительной причине.

### **5.5. Классный руководитель:**

- ежедневно учитывает сведения о количестве дней, пропущенных учащимися в электронном журнале;
- незамедлительно сообщает родителям (законным представителям) учащихся по телефону о всех случаях пропусков уроков с указанием даты и времени разговора в классном журнале мониторинга пропусков уроков;
- принимает профилактические меры для предотвращения пропусков занятий без уважительной причины;
- несёт ответственность за своевременное оформление документов для постановки учащегося на внутришкольный учёт;
- предупреждает в письменной форме родителей (законных представителей), не принимающих надлежащих мер для возвращения ребёнка в школу, об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми образования (ч.2 ст.63 Семейного Кодекса Российской Федерации, п.1 ст.44 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273).

*Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нового.*

Директору МБОУ «Северная СОШ»  
Никитину И.В.

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя полностью)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас освободить от уроков моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИ ребёнка полностью)

обучающегося \_\_\_\_\_ класса, с \_\_\_\_\_  
(указать уроки, дату или даты)

по причине \_\_\_\_\_  
(указать четкую причину, по которой не будут посещаться занятия)

Обязуюсь осуществлять контроль за ликвидацией пробелов в знаниях моего ребёнка, связанных с пропуском уроков.

На период отсутствия в школе ответственность за жизнь, здоровье ребёнка, прохождение учебного материала беру на себя.

С Положением о пропусках учебных занятий учащимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Северная СОШ» и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению ознакомлен (а)

«    » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года