

Рассмотрено
на заседании педагогического совета

Утверждаю
Директор МОУ «Сольвычегодская СОШ»

Протокол №__ от _____ 2014г.

В.В.Ноговицына
Приказ №__ от _____ 2014 г.

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 Законом «Об образовании в РФ», Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях МО «Котласский муниципальный район», Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению начального, основного 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 Закона «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) (Приложение №1);
- ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения мед.работника и уведомления классного руководителя, в отсутствие мед.работника – с разрешения классного руководителя или учителя-предметника.

2.2. Пропуски по разрешению администрации:

- ученик участвует в районных, областных 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). (Приложение 2)
- 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, Совете старшеклассников.
- приглашение родителей в школу;

- вызов на Совет по профилактике правонарушений;
- вызов на педагогический совет;
- объявление предупреждения, выговора с занесением в личное дело;
- сообщение по месту работы родителей;
- 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 МОУ «Сольвычегодская СОШ» сообщает в отдел образования данные об обучающихся, не посещающих или часто пропускающих занятия (при наличии 50 пропусков уроков в течение двух месяцев подряд).

6. Организация деятельности педагогического коллектива

Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют: заместители директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН, инспекторами ПДН ОМВД России «Котласский», 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.
- Сообщает заместителю директора по УВР 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 Закона РФ "Об образовании в РФ").

– Несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учет, учет в ОМВД России «Котласский».

Заместитель директора по УВР

– Ежедневно анализирует журнал пропусков уроков.

– Ежемесячно отчитывается на совещании при директоре с анализом пропусков уроков.

– 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 Совете 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 УВР, инспектором ПДН ОМВД России «Котласский», представителями социально-реабилитационного центра «Улитка») 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 ОМВД России «Котласский», 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.

Приложение 1

Директору МОУ «Сольвычегодская СОШ»

В.В.Ноговицыной

_____ (Ф.И.О.родителя)

объяснительная записка.

Довожу до Вашего сведения, что мой сын (дочь) _____,

ученик (ца) ___ класса, отсутствовал(а) в школе _____ по причине плохого самочувствия. В медицинское учреждение не обращались.

_____ (_____)
число подпись расшифровка

Приложение 2

Директору МО «Сольвычегодская СОШ»

В.В.Ноговицыной

_____ (Ф.И.О.родителя)

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 подпись расшифровка