«Принято»
Педагогическим Советом
МОУ «Средняя школа № 46»
Протокол №5 от 01.12.2020г.

«Утверждено»
приказом директора
МОУ «Средняя школа № 46»
от 01.12.2020г. № 83а

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропусках учебных занятий обучающимися

1. Общие положения
1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,) Санитарно- эпидемиологическими правилами СП 3.1./2.4.3598-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), 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, обучающихся 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:
1.4.1. обеспечение конституционного права граждан РФ на образование, вовлечение всех учащихся в образовательное пространство;
1.4.2. освоение государственного стандарта образования в полном объеме;
1.4.3. сохранение контингента обучающихся школы;
1.4.4. 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:
2.1.1. ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в школу медицинскую справку;
2.1.2. ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу объяснительную записку от родителей (на срок не более одного дня);
Приложение 1.
В случае пропуска более одного дня учащийся обязан предоставить справку из медицинского учреждения о допуске к занятиям.
2.1.3. ученик недомогает и освобождается от уроков с рекомендации медицинского работника и разрешения классного руководителя из дежурного администратора, который в обязательном порядке доводит информацию до родителей (официальных представителей) обучающегося;

2.1.4. с согласия родителей (законных представителей) учащиеся 7-11 классов могут быть отпущены домой самостоятельно, учащиеся 1-6 классов только в сопровождении взрослого.
2.2. Пропуски по разрешению администрации школы:
2.2.1. ученик участвует в мероприятиях, представляя интересы школы
2.2.2. ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиад, конкурсы, научно-практические мероприятия)
2.2.3. ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиады, соревнования и т.д.);
2.2.4. ученик участвует в смотрах художественной самодеятельности других творческих мероприятиях;
2.2.5. ученик проходит плановый медицинский осмотр;
2.2.6. ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке;
Во всех случаях ученик освобождается от занятий приказом по школе.
2.3. Прочие пропуски:
2.3.1. ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или лиц, их заменяющих), на имя директора ОУ (на срок более 3 дней). **Приложение 2.**
По прибытию необходимо предоставить справку об эпидокружении.
2.3.2. ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха (-25с и ниже)
2.3.3. ученик отсутствует по причине введения в Школе режим карантина.
3. Оправдательные документы
Оправдательными документами считаются:
3.1. справка медицинского учреждения;
3.2. объяснительная записка от родителей;
3.3. повестка в военкомат и т.д.;
3.4. заявление от родителей;
3.5. 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,
Возможные формы работы над пропущенных материалом:
4.1. самостоятельная работа дома;
4.2. индивидуальная работа с учеником на уроке;
4.3. дополнительные занятия учителя с учеником по индивидуальному плану ликвидации пробелов.
5. Ответственность за пропуски
В случае пропуска уроков без уважительной причины к ученику принимаются меры воздействия:
5.1. ученик предоставляет объяснительную записку-' о причине пропуска;
5.2. индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
5.3. рассмотрение вопроса о посещаемости ученика на классном собрании;
5.4. приглашение родителей в школу;
5.5. вызов на совет профилактики;
5.6. сообщение по месту работы родителей;
5.7. вызов на комиссию по делам несовершеннолетних,
6. Организация деятельности педагогического коллектива
Деятельность по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины осуществляют заместители директора по учебно- воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН, инспекторами ОПДН УВД, родительской общественностью и др.
6.1, Родители обучающихся:
6.1.1. Обязаны в течение 3-х часов уведомить школу об отсутствии

ребенка, указать причину и сроки пропуска.
6.1.2. В день выхода в школу предоставить документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.).
6.1.3. Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя,
6.2. Классный руководитель:
6.2.1. Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в журнале, заполняет статистику пропусков уроков обучающимися,
6.2.2. Сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков.
6.2.3. Сообщает заместителю директора по УВР о пропусках уроков бе уважительных причин, превышающих 3 учебных дня.
6.2.4. Принимает профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин.
6.2.5. 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 и получению детьми образования (ч. 2 ст. 63 Семейного кодекса РФ, ст. 44 п.1 Закона РФ "Об образовании в РФ").
6.2.6. Несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учет, другие органы.
6.3. Заместитель директора по УВР
6.3.1. Еженедельно анализирует статистику пропусков уроков обучающимися в журнале.
6.3.2. Организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков.
6.3.3. Не реже 1 раза в триместр доводит до сведения педагогического коллектива информацию о пропусках уроков обучающимися, в том числе, по неуважительным причинам.
6.3.4. Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями).
6.3.5. Организует рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей) на совете профилактике.
6.4. Социальный педагог
6.4.1. Ведет контроль посещаемости обучающихся «группы риска».
6.4.2. Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.
6.4.3. По запросу администрации проводит анализ посещаемости, делает выписки посещаемости отдельных учащихся.
6.4.4. По запросу классного руководителя организует посещение пропускающего уроки обучающегося на дому совместно с представителями ОПДН.
6.4.5. Готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в ОПДН для установления нахождения обучающегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.
6.5. Педагог-психолог
6.5.1. Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на выявление причин пропусков, на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.
6.5.2. Оказывает педагогическому коллективу консультативную помощь по организации работы с обучающимися, пропускающими уроки без уважительных причин, на основе

изучения личности ребенка, его жизненных обстоятельств, социального статуса семьи, состояния здоровья.
6.5.3. Соблюдает условие конфиденциальности информации.
6.6. Учителя-предметники
6.7.1. Отмечают отсутствующих в журнале в день проведения урока,
6.7.2. Доводит до сведения классного руководителя информацию о пропуске уроков без уважительной причины,
6.7.3. Принимают меры по ликвидация пробелов в знаниях обучающихся, для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации обучающегося за отчетный период.

Приложение 1
к Положению о пропусках учебных занятий обучающимися

Директору МОУ «Средняя школа № 46»
_____(Ф.И.О.директора школы)
От_____
(ФИО родителя, законного представителя)

Объснительная записка

Довожу до Вашего сведения, что мой сын (дочь)_____
Ученик(ца) _____класса, отсутствовал(ла) в школе_____(дата) по причине_____

Число подпись расшифровка

Приложение 2
к Положению о пропусках учебных занятий
обучающимися

Директору МОУ «Средняя
школа № 46»
_____(Ф.И.О.директора школы)
От_____
(ФИО родителя, законного представителя)

Заявление

Прошу Вас разрешить отсутствовать на занятиях моему сыну (дочери)

_____
ФИО полностью

Ученик(ца)_____класса, с_____по _____
в связи с _____
_____
и считать это пропуском по уважительной причине.

Обязуюсь организовать прохождение учебного материала за пропущенный период самостоятельно.

Число подпись расшифровка

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402880

Владелец Кормакова Анастасия Викторовна

Действителен С 22.01.2025 по 22.01.2026