

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
«Муринский центр образования №4»

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от «27» августа 2020 г

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МОБУ СОШ
Муринский ЦО №4
К.Е. Белов
Приказ № 177- од от 30 сентября 2020 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 Российской Федерации № 120 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» государственные общеобразовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования», Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение:

- выявляет и ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам;
- выявляет причины и условия, способствующие пропуску учебных занятий по неуважительным причинам;
- осуществляет ведение документации по учету и движению обучающихся;
- своевременно информирует отдел образования и комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.

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.
- 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 школе.

2. Прочие пропуски:

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или лиц, их заменяющих, на имя директора, но не более 3 раз в четверть).
- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха.

3. Неуважительными причинами считаются:

- Пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия учащегося.

4. Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- объяснительная записка от родителей;
- повестка в военкомат т.д.;
- заявление от родителей;
- приказы по школе.

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.

6. Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- индивидуальная работа с учеником на уроке;
- дополнительные занятия учителя с учеником по индивидуальному плану ликвидации пробелов.

7. 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;
- приглашение родителей в школу;
- вызов на совет профилактики;
- вызов на педагогический совет;
- объявление предупреждения, выговора с занесением в личное дело;
- сообщение по месту работы родителей;
- вызов на комиссию по делам несовершеннолетних.

8. 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, педагог-психолог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН, инспекторами ПДН ОВД, родительской общественностью и др.

Родители обучающихся обязаны:

- в течение 3-х часов уведомить школу об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска
- в течение трех дней предоставить школе документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.).

- явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.
- контролировать электронный дневник

✚ Классный руководитель обязан:

- ежедневно учитывать пропуски обучающихся в классном журнале, заполнять журнал мониторинга пропусков (стр. 77 журнала), ежедневно заполнять электронный дневник (б. н. у.);
- в случае пропуска от 1 до 3 дней учебных занятий и (или) отдельных уроков, суммарное количество которых равно вышеуказанным величинам, в течение 3 дней выяснить причины отсутствия у обучающегося, его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители (законные представители) не знали об этом, следует предупредить их о необходимости усиления контроля за посещаемостью ребенком учебных занятий;
- принять профилактические меры для предотвращения пропусков уроков безуважительных причин;
- предупредить 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. в письменной форме, письмо по почте, через электронный дневник, телефонный звонок, смс сообщение (скрин);
- своевременно оформлять документы для постановки обучающегося на внутришкольный учет, другие органы;
- ежемесячно предоставлять полный отчет по пропускам социальному педагогу, в котором указываются фамилия, имя ученика, класс, дни пропусков и причина непосещения. (уважительная или неуважительная). (либо все это должно отражаться в электронном дневнике);
- обратиться к социальному педагогу, если принятые меры не возымели

должного результата;

- в случае систематических пропусков уроков без уважительной причины, отсутствия реакции родителей (законных представителей), обратиться к администрации школы с целью проведения Совета профилактики.

Социальный педагог обязан:

- после обращения классного руководителя занести данные ученика в журнал учета учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин, и взять данного обучающегося под наблюдение;
- контролировать пропуски занятий без уважительной причины учащимися, состоящими на учете в ПДН, КДН и ЗП.

9. Основания для постановки на внутришкольный учет

- На внутришкольный учет (занесение в школьный банк данных) ставится обучающийся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение учреждения без уважительной причины по ходатайству классного руководителя.
- На каждого несовершеннолетнего, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия классным руководителем (социальным педагогом) заводится карта
- В карту учета заносятся сведения о несовершеннолетнем и условиях его проживания, об индивидуально-профилактической работе с несовершеннолетним, о мерах, принятых учреждением.

10. Порядок снятия с внутришкольного учета:

- Если в течение шести месяцев обучающийся не пропускает учебные занятия без уважительной причины, то классный руководитель предоставляет в школьный Совет профилактики следующие документы:
- ходатайство о снятии несовершеннолетнего с учета с указанием оснований
- характеристику на обучающегося;

- выписку из классного журнала, содержащую сведения о посещаемости учебных занятий и текущей успеваемости;
- справки по индивидуальной работе с учащимся и его родителями (законными представителями).

На основании данных документов и устных пояснений классного руководителя на заседании Совета профилактики принимается решение о снятии несовершеннолетнего с внутришкольного учета.

- Кроме того, с учета снимаются обучающиеся, окончившие государственное образовательное учреждение или сменившие место жительства.

11. Организация ведения профилактической работы:

- При планировании профилактической работы необходимо учесть, что согласно ст. 9, 14 Федерального закона № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» образовательное учреждение обязано информировать учреждения и органы системы профилактики в соответствии с их компетенцией о выявленном случае и причинах непосещения обучающимся занятий, а также о принятых школой мерах.
- Количество обращений школы в органы и учреждения системы профилактики в целях получения помощи и принятия мер в отношении родителей, возвращения несовершеннолетнего к обучению не ограничено. При этом следует запрашивать письменные ответы
- При необходимости перевода несовершеннолетнего в вечернюю школу, учреждение начального (среднего) профессионального образования необходимо направить в КДН ходатайство с приложением ряда документов.
- В спецшколу (открытого типа) принимаются несовершеннолетние в возрасте от 8 до 18 лет при наличии заключения психолого-педагогической и медико-педагогической комиссии, рекомендации

комиссии по делам несовершеннолетних, заявления родителей (законных представителей) и с согласия подростка старше 14 лет (в ред. Постановления Правительства РФ от 08.01.1997 N19).

Приложение 1

ПАМЯТКА

Порядок перевода учащегося в вечернюю (сменную) школу или в учреждение начального профессионального образования

Перевод обучающегося, не получившего среднего (полного) общего образования, осуществляется только в исключительных случаях при условии перехода его в вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение или в учреждение начального профессионального образования по представлению отдела образования и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

КДН рассматривает вопрос о переводе ребенка в вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение или в учреждение начального профессионального образования с учетом анализа профилактической работы с несовершеннолетним.

Для рассмотрения вопроса о переводе несовершеннолетнего на другую форму получения общего образования директору образовательного учреждения необходимо представить в КДН следующие документы:

- Ходатайство администрации образовательного учреждения на имя председателя комиссии с подробным указанием причин для перевода несовершеннолетнего.
- Выписка из протокола заседания педсовета (совета по профилактике правонарушений) образовательного учреждения по вопросу перевода учащегося с подробным указанием оснований для перевода.
- Характеристика несовершеннолетнего обучающегося, подписанная директором образовательного учреждения.
- Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о переводе ребенка на другую форму получения общего образования с подробным указанием причин.

В случае положительного решения КДН представляет в отдел образования и образовательное учреждение справку-подтверждение о зачислении ребенка в новое образовательное учреждение

Директору МОБУ
«СОШ «Муринский ЦО № 4»
_____ К.Е. Белову
(Ф.И.О. родителя, законного
представителя полностью)
Адрес _____

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить моему сыну (моей дочери)

ученику (це) _____ класса пропустить учебные занятия с ____ по

в связи с

(указать причину)

Учебную задолженность моего ребенка, связанную с пропуском занятий, обязуюсь ликвидировать. В случае пропусков уроков, на которых проводились контрольные задания, обязуемся выполнить пропущенную работу по согласованию с учителем-предметником.

Обязуюсь обеспечить посещение дополнительных занятий по предметам для восполнения пропущенного материала. В связи с отсутствием ребенка претензий к освоению ребенком программы не имею (ст. 44, 45 «Закона об образовании»)

Ответственность за жизнь и здоровье моего сына (моей дочери) беру на себя.

«_____» _____ 202__ г. _____ /

Приложение 3

Уведомление

Уважаемый(ая)

(Ф.И.О. родителей)

Администрация МОБУ «СОШ «Муринский ЦО №1» сообщает Вам, что
Ваш сын(дочь) _____ класса ученик (ца) __

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.** 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.

Приложение 4

Объяснительная.

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

/ _____ / (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 202_ г.