

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета Протокол  
№ 1 от 31 августа 2022г.

Утверждаю  
Директор МБОУ «Гомаровская СОШ №1»  
А.В. Данилова  
Приказ № 204 от 31 августа 2022 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», 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 в соответствии с пунктами 2 и 3 части 4 статьи 41 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- освоение государственного стандарта образования на уровне 100%. Согласно пункту 15 части 3 статьи 28 Закона об образовании к компетенции образовательной организации относится создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья.
- 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:**

- в целях обеспечения безопасного пребывания детей в образовательных организациях в условиях сохраняющихся рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 Министерством здравоохранения Российской Федерации (письмо от 19 августа 2020 года № 15-5/И/2-11861) рекомендуется после отсутствия обучающихся более 5 дней принимать детей в образовательные организации только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными (справку об эпидокружении) в случае отсутствия ребенка в школе более 5 календарных дней (за исключением выходных, каникулярных и праздничных дней).
- ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу объяснительную записку от родителей (на срок не более 3 дней);
- ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения мед. работника и уведомления кл. руководителя; в отсутствие мед. 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 школе

### 2.3 Прочие пропуски:

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или лиц, их заменяющих, на имя директора ОУ). Приложение 1
- ученик отсутствует из-за срыва подвоза;
- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха.

### 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.

### 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;
- приглашение родителей в школу;
- вызов на совет профилактики;
- вызов на педагогический совет;
- вызов на комиссию по делам несовершеннолетних.

### 6. Организация деятельности педагогического коллектива

#### Родители обучающихся:

- Обязаны в течение 3-х часов уведомить школу об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска.
- В течение 3 дней предоставить школе документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.).
- Родители обязаны явиться в школу по требованию классного руководителя.

#### Классный руководитель:

- Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в классном журнале виртуальной школы.
- Сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков.
- 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 и получению детьми 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, другие органы.

#### 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.
- По запросу классного руководителя организует посещение пропускающего уроки обучающегося на дому совместно с представителями ПДН.
- Готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в ПДН, для установления нахождения обучающегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.

#### Педагог-психолог

- Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на выявление причин пропусков, на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.

- 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.
- Соблюдает условие конфиденциальности информации.

## Приложение 1

Директору МБОУ «Томаровская СОШ №1»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(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 МБОУ «Томаровская СОШ №1»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(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*