

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 10»**

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от 30.08.2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МОУ «СОШ №10» г. Ухты  
Л.Н. Пенкина  
«30» августа 2019 г.  
Приказ №01-13/294

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропусках уроков**

г. Ухта

## **1. Общие положения**

**1.1** Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ и Уставом школы.

**1.2 Целью** данного положения является повышение качества образования.

### **1.3 Задачи:**

- вовлечение всех обучающихся в образовательное пространство;
- освоение государственного стандарта образования на уровне 100%;
- предупреждение неуспеваемости у обучающихся.

**1.4** Все пропуски уроков обучающимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

## **2. Пропуски по уважительной причине**

### **2.1 Пропуски по болезни:**

- обучающийся обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в школу справку;
- обучающийся недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу объяснительную записку от родителей за 1 учебный день;
- обучающийся недомогает и освобождается от уроков с разрешения учителя-предметника или классного руководителя.

### **2.2 Пропуски по разрешению администрации:**

- обучающийся участвует в муниципальных, республиканских, всероссийских мероприятиях, представляя школу;
- обучающийся участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции);
- обучающийся участвует в спортивных мероприятиях (спартакиадах, соревнованиях и т.д.);
- обучающийся участвует в смотрах художественной самодеятельности и др. мероприятиях;
- обучающийся проходит плановый медицинский осмотр;
- обучающийся вызван в военкомат или правоохранительные органы.

Во всех случаях обучающийся освобождается от занятий приказом по школе.

### **2.3. Прочие пропуски:**

- При подсчёте количества пропущенных обучающимися уроков, уроки на которых обучающийся отсутствует по семейным обстоятельствам;
- обучающийся в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры в активированные дни.

## **3. Учет пропущенных уроков**

В журнале фиксируются все пропуски уроков обучающихся учителями предметниками и классным руководителем. Ежедневно отмечаются пропуски уроков в электронном классном журнале классными руководителями.

У обучающихся, которые имеют оправдательный документ, пропуски уроков считаются пропущенными по уважительной причине.

Оправдательные документы, кроме приказов и медицинских справок, хранятся в папке классного руководителя.

## **4. Оправдательные документы**

Оправдательными документами считаются:

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

## **5. Отработка пропущенных уроков**

Независимо от причины пропуска обучающийся обязан изучить материал уроков. Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- индивидуальная работа с обучающимся на уроке;
- консультации сильных обучающихся;
- дополнительные занятия учителя с обучающимся по индивидуальному плану для ликвидации пробелов.

## **6. Алгоритм работы по пропускам уроков.**

Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют: заместители директора по учебной и воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КпДН, инспекторами ОпДН ОВД, родительской общественностью и др.

### **6.1. Программа деятельности классного руководителя.**

Классный руководитель обязан выявлять причины пропусков уроков обучающегося (уважительная, неуважительная).

**Уважительными причинами считаются:**

- болезнь, подтвержденная справкой врача или запиской от родителей на срок не более 3-х дней;
- мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;
- освобождение от урока обучающегося в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника или классного руководителя;
- по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или законных представителей) на имя директора ОУ.

**Неуважительными причинами считаются:**

- пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося.

Классный руководитель

- ежедневно учитывает пропуски обучающихся в электронном классном журнале согласно Положению об электронном журнале и электронном дневнике;
- принимает профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин;
- сообщает заместителю директора по воспитательной работе о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 3 учебных дня;
- в случае отсутствия положительного результата классный руководитель обращается с ходатайством о проведении работы со школьником Совета профилактики школы или приглашении на малый педсовет;
- сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков;
- 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 Закона РФ "Об образовании в РФ");
- несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учет, другие органы.

### **6.2. Программа деятельности обучающегося.**

Обучающийся обязан

- посещать учебные занятия;
- в случае отсутствия его на уроках поставить в известность классного руководителя или заместителя директора по учебной работе о причине пропуска;
- выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные работы;
- самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения ученик может обратиться к учителю за консультацией.

### **6.3. Программа деятельности родителей по обеспечению посещаемости обучающимся учебных занятий.**

Родители обязаны

- явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя;
- контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение ОУ;
- помогать ребенку в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником в случае отсутствия ребенка на уроках по болезни или другим уважительным причинам.

Родители имеют право

- по согласованию с администрацией, посещать уроки, по которым обучающийся показывает низкий результат;
- обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, администрации ОУ.

В случае уклонения родителей от своих обязанностей оформляются материалы на обучающегося и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям

### **6.4. Программа деятельности администрации школы.**

Заместитель директора по воспитательной работе

- еженедельно анализирует журнал мониторинга пропусков уроков;
- ежемесячно отчитывается на совещании при директоре с анализом пропусков уроков;
- составляет план совместных действий с классным руководителем, привлекает к работе специалистов школы (психолога, социального педагога);
- не реже 1 раза в триместр 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 профилактики.

Администрация школы

- организует работу малого педсовета;
- контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с обучающимися, пропускающими занятия без уважительной причины;
- составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, пропускающими занятия без уважительной причины;
- в случае отсутствия положительного результата администрация школы ходатайствует о привлечении родителей к административной ответственности через КпДН.

### **6.5. Программа деятельности школьного психолога.**

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.

#### **6.6. Программа деятельности социального педагога**

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 ОпДН;
- готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в ОВД, для установления нахождения обучающегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.

#### **6.7. Программа деятельности Совета профилактики школы.**

В случае обращения классного руководителя по поводу непосещения занятий обучающимся по неуважительной причине школьный Совет профилактики разрабатывает систему мероприятий, направленных на устранение причины пропусков уроков.

В случае отсутствия положительного результата Совет профилактики обращается в комиссию по делам несовершеннолетних.

#### **6.8. Программа деятельности педагогического совета.**

Малый педсовет принимает решение о направлении материалов на обучающегося и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

Педагогический совет принимает решение

- об условном переводе обучающегося, имеющего академическую задолженность, в следующий класс;
- о не аттестации обучающегося в случае, если им пропущено по неуважительным причинам в течение учебного периода (триместр) более 1/3 учебных занятий.

#### **6.9. Программа деятельности учителя-предметника**

Учителя-предметники принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации обучающегося за отчетный период.

### **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;
- вызов на комиссию по делам несовершеннолетних.

### **8. О контроле соблюдения данного Положения.**

Ежедневный контроль посещаемости осуществляет классный руководитель, родители (законные представители) обучающегося.

Ежеурочный контроль успеваемости осуществляет классный руководитель, учителя-предметники, родители.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

Исх. от \_\_\_\_\_ г. №

### Уведомление

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей)

Администрация МОУ «СОШ №10» сообщает Вам, что Ваш сын (дочь)  
\_\_\_\_\_ ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса МОУ «СОШ №10»  
(Ф.И. обучающегося)  
пропустил (а) \_\_\_\_\_ уроков за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Нормативные документы:

**- Закон «Об образовании в РФ» №273 – ФЗ, ст.44**

«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, п. 5.17**

Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны:

- 1) обеспечить получение детьми общего образования;
- 2) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений

**Объяснительная.**

По поводу пропусков уроков без уважительной причины моего ребенка

\_\_\_\_\_ поясняю следующее:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Директору  
МОУ «СОШ №10» г. Ухты  
Пенкиной Л. Н.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу разрешить отсутствовать на учебных занятиях в школе с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ моему сыну/моей дочери \_\_\_\_\_, ученику/ученицы \_\_\_\_\_ класса в связи \_\_\_\_\_

Ответственность за жизнь и здоровье моего ребёнка, а также освоение им учебной программы в указанный период беру на себя.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись  
/расшифровка Фамилия, инициалы/

Директору  
МОУ «СОШ №10» г. Ухты  
Пенкиной Л. Н.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу разрешить отсутствовать на учебных занятиях в школе с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ моему сыну/моей дочери \_\_\_\_\_, ученику/ученицы \_\_\_\_\_ класса в связи \_\_\_\_\_

Ответственность за жизнь и здоровье моего ребёнка, а также освоение им учебной программы в указанный период беру на себя.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись  
/расшифровка Фамилия, инициалы/