

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МКОУ Бугаевская СОШ  
В. И. Воронько  
Приказ № 16 от "20" марта 2017 г.



Принято общим собранием работников  
МКОУ Бугаевская СОШ Кантемировского  
муниципального района Воронежской области  
Протокол № 2 от "20" марта 2017 г.

Согласовано:  
Председатель профессионального союза  
работников МКОУ Бугаевская СОШ  
Т. В. Кононенко  
Протокол № 14 «20» марта 2017 г.

## Положение о пропусках учебных занятий обучающимися МКОУ Бугаевская СОШ и о деятельности педагогического коллектива по их предупреждению

### 1. Общие положения

1.1 Положение о пропусках учебных занятий обучающимися и о деятельности педагогического коллектива по их предупреждению (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Законом РФ №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом МКОУ Бугаевской СОШ (далее - Учреждение), правилами поведения для обучающихся, другими локальными актами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования и является обязательным для всех участников образовательных отношений.

1.3. Цель настоящего Положения - обеспечение выполнения Закона «Об образовании в РФ» и повышение качества образования.

1.4. Задачи:

- обеспечение конституционного права граждан РФ на образование;
- вовлечение всех обучающихся в образовательное пространство;
- освоение федерального государственного образовательного стандарта;
- сохранение контингента обучающихся;
- 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:

- обучающийся обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в Учреждение медицинскую справку, поясняющую причины пропусков по болезни;
- обучающийся недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в Учреждение объяснительную записку от родителей (на срок не более 2 дней) (Приложение 1);
- обучающийся недомогает и освобождается от уроков в течение учебного дня с разрешения медицинского работника и уведомления классного руководителя;

2.2 Пропуски по разрешению Учреждения

- обучающийся участвует в районных, областных, всероссийских мероприятиях, представляя интересы Учреждения;
- обучающийся участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции, форумы, т.д.);

- обучающийся участвует в спортивных мероприятиях (спартакиады, соревнования, т.д.);
- обучающийся участвует в смотрах художественной самодеятельности, других творческих мероприятиях;
- обучающийся проходит плановый медицинский осмотр, диспансеризацию;
- обучающийся вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке.

Во всех случаях обучающийся освобождается от учебных занятий приказом по Учреждению.

### 2.3. Прочие пропуски:

- обучающийся отсутствует по семейным обстоятельствам по заявлению родителей (законных представителей) на имя директора (Приложение 2);
- обучающийся в зимнее время отсутствует вследствие погодных условий (низкая температура воздуха на улице, обильный снегопад, т.д.).

## **3. Пропуски без уважительных причин**

Пропусками без уважительных причин являются пропуски уроков без оснований, а именно, не подтвержденные медицинскими справками, письменными заявлениями, объяснительными записками родителей (законных представителей), приказами директора.

## **4. Оправдательные документы**

Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- объяснительная записка от родителей (законных представителей);
- повестка в военкомат, т.д.;
- заявление родителей (законных представителей);
- приказы по Учреждению.

## **5. Отработка пропущенных уроков**

Независимо от причин пропусков уроков обучающийся обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения он может обратиться к учителю за помощью (консультацией).

Формы работы над пропущенным материалом:

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

## **6. Ответственность за пропуски учебных занятий без уважительной причины**

В случае пропуска уроков без уважительной причины к обучающемуся принимаются меры воздействия:

- обучающийся предоставляет объяснительную записку о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя, социального педагога, заместителей директора по учебно-воспитательной работе, директора с обучающимся;
- рассмотрение вопроса о посещаемости обучающегося на классном собрании, заседаниях совета актива обучающихся, классного родительского комитета, совета родителей Учреждения;
- приглашение родителей (законных представителей) в Учреждение для беседы с классным руководителем, социальным педагогом, заместителями директора по учебно-воспитательной работе, директором;
- рассмотрение вопроса о посещаемости обучающегося на совете профилактики;
- рассмотрение вопроса о посещаемости обучающегося на педагогическом совете;

- ходатайство в комиссию по делам несовершеннолетних для рассмотрения вопроса о посещаемости обучающегося.

## **7. Организация деятельности педагогического коллектива по**

### **предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины**

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 во взаимодействии с органами системы профилактики: со специалистами комиссии по делам несовершеннолетних, инспекторами подразделения по делам несовершеннолетних отделения внутренних дел России по Кантемировскому району, специалистами отдела социальной защиты, центра занятости населения, отдела опеки и попечительства, отдела образования, а так же в тесном сотрудничестве с родительской общественностью.

Родители обучающихся обязаны:

- в начале учебного дня уведомить классного руководителя об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска;
- в течение двух дней предоставить Учреждению документ, подтверждающий причину пропусков (медицинская справка, объяснительная записка, заявление, т.д.);
- явиться в Учреждение по требованию учителя-предметника или классного руководителя.

Классный руководитель обязан:

- вести ежедневный учет посещения обучающимися Учреждения в классном журнале, ежедневно предоставлять информацию о пропусках обучающихся заместителям директора по учебно-воспитательной работе, оформлять ежемесячно сводную ведомость по классу;
- сообщать родителям (законным представителям) обучающихся о всех случаях пропусков уроков;
- сообщать заместителю директора по учебно-воспитательной работе о пропусках уроков без уважительных причин;
- принимать профилактические меры по предупреждению пропусков уроков без уважительных причин;
- предупреждать в письменной форме родителей (законных представителей), не принимающих надлежащих мер для обеспечения посещения обучающимся Учреждения, об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми общего образования (ч. 2 ст. 63 Семейного кодекса РФ, ст. 44 п.1 Закона РФ "Об образовании в РФ") (Приложение 3);
- нести ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учет, другие органы системы профилактики.

Заместитель директора по УВР:

- ежедневно анализирует информацию о пропусках учебных занятий обучающимися;
- выносит вопросы посещаемости обучающихся на совещание при директоре;
- на основании приказа по Учреждению передает информацию о пропусках уроков в соответствующие органы;
- организует и осуществляет контроль за работой классных руководителей по предупреждению пропусков уроков без уважительной причины; – проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- организует рассмотрение вопросов о пропусках обучающихся по неуважительным причинам на совете профилактике.

Социальный педагог:

- ведет контроль посещаемости обучающихся социального риска;

- ведет индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на предупреждение пропусков уроков без уважительных причин;
- по запросу классного руководителя организует посещение семьи обучающегося, имеющего пропуски уроков без уважительных причин совместно с представителями ПДН.
- готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, для рассмотрения вопроса на комиссии по делам несовершеннолетних, учет в ПДН ОМВД России по Кантемировскому району, для установления нахождения обучающегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.
- ведет индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на выявление причин пропусков, предупреждение 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.

Учителя-предметники:

- принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, осуществляют работу по предупреждению психологического дискомфорта обучающихся на уроках, создавая благоприятный психологический климат.

#### **8. Ответственность родителей (законных представителей) обучающихся за обеспечение посещаемости учебных занятий**

8.1. Федеральный закон Российской Федерации от 21.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обязывает родителей (законных представителей) обучающихся выполнять Устав Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, и иные локальные акты и положения, предусмотренные Уставом.

8.2. Родители (законные представители) несут ответственность за воспитание своих детей и обеспечивают получение детьми общего образования (ст.43.4.Конституция РФ).

Приложение 1  
Директору МКОУ Бугаевская  
СОШ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей, законных  
представителей)

объяснительная записка.

Довожу до Вашего сведения, что мой сын (дочь)  
\_\_\_\_\_, обучающий(ая)ся \_\_\_\_ класса, отсутствовал(а) в Учреждении  
\_\_\_\_\_ (дата) по причине плохого самочувствия. В медицинское учреждение не  
обращались.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Дата подпись расшифровка

Приложение 2  
Директору МКОУ Бугаевская  
СОШ

---

---

---

(Ф.И.О. родителей, законных  
представителей)

заявление.

Прошу Вас разрешить моему сыну (дочери) \_\_\_\_\_,  
обучающему(ей)ся \_\_ класса, пропустить учебный день занятий \_\_\_\_\_ (дата)  
по семейным обстоятельствам и считать это пропуском по уважительной причине.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Дата подпись расшифровка

Приложение № 3

Уважаемая (ый) (ые) \_\_\_\_\_ МКОУ Бугаевская СОШ предупреждает Вас об административной ответственности за уклонение от своих основных родительских обязанностей по воспитанию и получению Вашим ребёнком образования (ч. 2 ст. 63 Семейного кодекса РФ, ст. 44 п.1 Закона РФ "Об образовании в РФ"), в связи, с чем Вам необходимо явиться в Учреждение «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. к \_\_\_\_\_ ч по вопросу посещаемости учебных занятий Вашим (ей) сыном/дочерью

---

Ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись) (дата)

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 7 листов(а)

Директор МКОУ Бугаевской СОШ:



... В. И. Воронько