

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ Бугаевский районного
В-И В
каз № 16 от "20" мар

Т. В. Кононенко
Протокол № 14 «20» марта 2017 г.

- 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 профилактики.

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