

Рассмотрено
на заседании педагогического совета

Протокол № 2 от 02 февраля 2023г.



Приказ № 16 от 02 февраля 2023 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 и руководствуясь санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (далее – СП 2.4.3648-20).

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» (далее – Закон об образовании) организации ;
- 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; 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

В соответствии с письмом Минпросвещения России от 20 августа 2020 года № 07-4977 МБОУ «Томаровская СОШ №2»:

а) выявляет и ведет персонифицированный учет несовершеннолетних, пропускающих по неуважительным причинам занятия в ОУ, принимает меры по недопущению несовершеннолетними указанной категории систематических пропусков занятий;

б) выявляет и ведет персонифицированный учет несовершеннолетних, систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в ОУ;

в) выявляет и анализирует причины и условия пропусков несовершеннолетними учебных занятий в ОУ по неуважительным причинам, принимает меры по их устранению;

г) ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным информирует органы местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, иные заинтересованные органы и учреждения о несовершеннолетних, систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в ОУ, об итогах анализа причин и условий пропусков несовершеннолетними учебных занятий, о принимаемых мерах по сокращению численности обучающихся указанной категории;

д) информирует территориальный орган внутренних дел, орган опеки и попечительства о выявлении сведений о неисполнении родителями (законными представителями) несовершеннолетних обязанностей по воспитанию, обучению несовершеннолетних;

е) принимает меры по оказанию несовершеннолетним, пропускающим по неуважительным причинам занятия в ОУ, с отклонениями в поведении или имеющим проблемы в обучении, социально- психологической и педагогической помощи.

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 ит.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 трех 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 №2» _____

ФИО 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 №2» _____

ФИО 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



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Томаровская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя
Советского Союза Швеца В.В. Яковлевского городского округа»
309085, поселок Томаровка, ул.32 Гвардейского корпуса, д.15а,
тел.4-41-93;4-41-94

ПРИКАЗ

от 02 февраля 2023 года

№ 16

Об утверждении Положения

На основании решения Педагогического совета от 02.02.2023 года № 2

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. П.2.3. Положения о пропусках учебных занятий учащимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению дополнить следующим текстом:

В соответствии с письмом Минпросвещения России от 20 августа 2020 года № 07-4977 МБОУ «Томаровская СОШ №2»:

а) выявляет и ведет персонифицированный учет несовершеннолетних, пропускающих по неуважительным причинам занятия в ОУ, принимает меры по недопущению несовершеннолетними указанной категории систематических пропусков занятий;

б) выявляет и ведет персонифицированный учет несовершеннолетних, систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в ОУ;

в) выявляет и анализирует причины и условия пропусков несовершеннолетними учебных занятий в ОУ по неуважительным причинам, принимает меры по их устранению;

г) ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным информирует органы местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, иные заинтересованные органы и учреждения о несовершеннолетних, систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в ОУ, об итогах анализа причин и условий пропусков несовершеннолетними учебных занятий, о принимаемых мерах по сокращению численности обучающихся указанной категории;

д) информирует территориальный орган внутренних дел, орган опеки и попечительства о выявлении сведений о неисполнении родителями (законными представителями) несовершеннолетних обязанностей по воспитанию, обучению несовершеннолетних;

е) принимает меры по оказанию несовершеннолетним, пропускающим по неуважительным причинам занятия в ОУ, с отклонениями в поведении или имеющим проблемы в обучении, социально - психологической и педагогической помощи.



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Томаровская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя
Советского Союза Швеца В.В. Яковлевского городского округа»
309085, поселок Томаровка, ул.32 Гвардейского корпуса, д.15а,
тел.4-41-93;4-41-94**

2. Утвердить Положение о пропусках учебных занятий учащимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению, с внесенными дополнениями.
3. Голубковой С.В., заместителю директора разместить на сайте Положение о пропусках учебных занятий учащимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению с внесенными дополнениями.
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Романову Е.Ю., заместителя директора.

Директор МБОУ «Томаровская СОШ № 2»

О.Т. Жидкова

С приказом ознакомлены:

Романова Е.Ю. _____

Голубкова С.В. _____

