

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
МБОУ «Нижегородская
школа-гимназия»
Протокол № 15 от 29.12. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Нижегородская
школа-гимназия»
_____ С.С. Пацай
Приказ №552 от 30.12.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
по учету пропусков учебных занятий обучающимися
и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Нижегородская школа – гимназия»
Нижегородского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1 Положение по учету пропусков учебных занятий учащимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению (далее – Положение) разработано с целью повышения эффективности профилактической работы по предупреждению несовершеннолетними пропусков учебных занятий в соответствии с Федеральным законом № 120-ФЗ от 24.06.1999 г. «Об основах системы профилактики и правонарушений несовершеннолетних», для обеспечения получения обязательного общего образования в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ»

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 и повышение качества образования.

1.4 Задачи:

- обеспечение конституционного права граждан РФ на образование, вовлечение всех учащихся в образовательное пространство;
- освоение государственного стандарта образования на уровне 100%;
- сохранение контингента обучающихся школы;
- организация профилактической работы, а также повышение ответственности семьи за воспитание и обучение детей.

2. Все пропуски уроков учащимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

2.1 Пропуски по уважительной причине

2.1.1 Пропуски по болезни:

- ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в школу медицинскую справку;
- ученик чувствует недомогание, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу объяснительную записку от родителей (на срок не более 2 дней);
- ученик чувствует недомогание и освобождается от уроков с разрешения медицинского работника школы, после уведомления классного руководителя и родителей (законных представителей) учащегося; в отсутствие медицинского работника школы – с разрешения классного руководителя или учителя-предметника и после уведомления родителей (законных представителей) учащегося.

2.1.2 Пропуски по разрешению администрации.

- ученик участвует в муниципальных, республиканских или всероссийских интеллектуальных мероприятиях, спортивных соревнованиях, творческих конкурсах и других мероприятиях;
- ученик проходит плановый медицинский осмотр;
- ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке; В случаях, предусмотренных п. 2.1.2 ученик освобождается от занятий приказом по школе.

2.2 Прочие пропуски:

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних на имя директора школы);
- ученик отсутствует из-за срыва подвоза в школу;
- 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;
- приказ по школе.

4. Отработка пропущенных уроков

Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан самостоятельно изучить учебный материал. В случае затруднения ученик может обратиться к учителю за консультацией.

Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- дополнительные занятия учителя с учеником по индивидуальному плану ликвидации пробелов.

5. Ответственность за пропуски занятий.

В случае пропусков уроков без уважительной причины к ученику применяются следующие меры воздействия:

Единичный случай: учащийся пишет объяснительную на имя классного руководителя; классный руководитель проводит профилактическую беседу с учащимся и его родителями (законными представителями);

Повторные пропуски: объяснительная на имя администрации школы; приглашение родителей (законных представителей) ученика в школу, профилактическая беседа социального педагога с учащимся;

Систематические пропуски: рассмотрение вопроса на заседании совета профилактики; постановка учащегося на внутришкольный учёт.

6. Организация деятельности педагогического коллектива

Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют: заместитель директора, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, трудных жизненных обстоятельствах, строится в тесном контакте со специалистами Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, муниципального Центра социальных служб для семьи, детей и молодежи, инспекторами полиции.

Родители обучающихся:

- накануне вечером или в день пропуска до начала учебных занятий обязаны уведомить классного руководителя об отсутствии ребенка на занятиях, указать причину и сроки пропуска.
- предоставить классному руководителю документ, подтверждающий причину пропуска учеником занятий (справка, записка от родителей, заявление и т.д.).
- родители обязаны явиться в школу по требованию классного руководителя или администрации школы.

Классный руководитель:

- ежедневно учитывает пропуски обучающихся в электронном классном журнале с указанием причины пропусков. При наличии пропусков уроков без уважительной причины принимает меры профилактического характера, указанные в п.5 Положения;
- в случае, если родитель (законный представитель) учащегося не уведомил заранее о пропуске занятий, классный руководитель самостоятельно связывается с родителями (законными представителями) ученика и выясняет причину его отсутствия в школе до конца учебных занятий;
- предупреждает родителей (законных представителей) учащегося, не принимающих надлежащих мер для предотвращения пропусков уроков без уважительной причины, об их правах и обязанностях в соответствии с ч. 2 ст. 63 Семейного кодекса РФ, ст. 44 п.4 Закона, а также об административной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по содержанию, воспитанию и обучению своего ребенка, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- совместно с социальным педагогом готовит необходимую информацию на учащегося, имеющего систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины, для рассмотрения вопроса на заседании совета профилактики, постановки учащегося на внутришкольный учёт.

Заместитель директора:

- осуществляет мониторинг пропусков уроков учащимися в электронных классных журналах;
- не реже 1 раза в четверть доводит до сведения педагогического коллектива информацию о количестве пропусков учебных занятий учащимися, в том числе, по неуважительным причинам;
- организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков;
- в случае необходимости проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по предупреждению пропусков занятий;

Социальный педагог:

- ведет контроль посещаемости занятий обучающимися;
- проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин;
- по запросу классного руководителя организует посещение на дому обучающегося, пропускающего уроки без уважительной причины, при необходимости, совместно с сотрудниками полиции, специалистами муниципального Центра социальных служб для семьи, детей и молодежи.
- несет ответственность за своевременное оформление документов на учащихся, имеющих систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины для рассмотрения вопроса на заседании совета профилактики, постановки учащегося на внутришкольный учёт.
- готовит документы на обучающихся (при необходимости оказания содействия) в муниципального Центра социальных служб для семьи, детей и молодежи - в случае нахождения семьи в трудной жизненной ситуации; в подразделение полиции – для принятия мер воздействия к родителям за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по содержанию, воспитанию и обучению своего ребенка, предусмотренных

законодательством Российской Федерации; в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав – в случае необходимости организации межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Педагог-психолог:

- проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на выявление причин пропусков учебных занятий, на предотвращение пропусков 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 и т.д.;
- соблюдает условие конфиденциальности информации.

Учителя-предметники:

В случае необходимости оказывают консультативную помощь учащимся для ликвидации пробелов в знаниях по причине длительного отсутствия на учебных занятиях, для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках и успешной аттестации обучающегося за отчетный период.