

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 22»

Принято педагогическим советом  
МОУ СОШ №22  
Протокол №1 от 30.08.2022г.

Утверждаю:  
Директор МОУ СОШ №22  
*Е.В.Беляева*  
Е.В.Беляева  
Приказ №1 от 30.08.2022



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о пропусках учебных занятий обучающимися

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1./2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), Уставом школы.

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, обучающихся 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:

1.4.1. обеспечение конституционного права граждан РФ на образование, вовлечение всех учащихся в образовательное пространство;

1.4.2. освоение государственного стандарта образования в полном объеме;

1.4.3. сохранение контингента обучающихся школы;

1.4.4. 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:

2.1.1. ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в школу медицинскую справку;

2.1.2. ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу объяснительную записку от родителей (на срок не более одного дня);

##### Приложение 1.

В случае пропуска более одного дня учащийся обязан предоставить справку из медицинского учреждения о допуске к занятиям.

2.1.3. ученик недомогает и освобождается от уроков с рекомендации медицинского работника и разрешения классного руководителя или дежурного администратора, который в обязательном порядке доводит информацию до родителей (официальных представителей) обучающегося;

2.1.4. с согласия родителей (законных представителей) учащиеся 7-11 классов могут быть отпущены домой самостоятельно, учащиеся 1-6 классов только в сопровождении взрослого.

2.2. Пропуски по разрешению администрации школы:

2.2.1. ученик участвует в мероприятиях, представляя интересы школы

2.2.2. ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические мероприятия)

2.2.3. ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиады, соревнования и т.д.);

2.2.4. ученик участвует в смотрах художественной самодеятельности других творческих мероприятиях;

2.2.5. ученик проходит плановый медицинский осмотр;

2.2.6. ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке;

Во всех случаях ученик освобождается от занятий приказом по школе.

2.3. Прочие пропуски:

**2.3.1.** ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или лиц, их заменяющих), на имя директора ОУ (на срок более 3 дней). **Приложение 2.**

По прибытию необходимо предоставить справку об эпидокружении.

2.3.2. ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха (-25с и ниже)

2.3.3. ученик отсутствует по причине введения в Школе режим карантина.

3. Оправдательные документы

Оправдательными документами считаются:

3.1. справка медицинского учреждения;

3.2. объяснительная записка от родителей;

3.3. повестка в военкомат и т.д.;

3.4. заявление от родителей;

3.5. 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, Возможные формы работы над пропущенным материалом:

4.1. самостоятельная работа дома;

4.2. индивидуальная работа с учеником на уроке;

4.3. дополнительные занятия учителя с учеником по индивидуальному плану ликвидации пробелов.

5. Ответственность за пропуски

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

5.1. ученик предоставляет объяснительную записку о причине пропуска;

5.2. индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;

5.3. рассмотрение вопроса о посещаемости ученика на классном собрании;

5.4. приглашение родителей в школу;

5.5. вызов на совет профилактики;

5.6. вызов на комиссию по делам несовершеннолетних,

6. Организация деятельности педагогического коллектива

Деятельность по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины осуществляют заместители директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН, инспекторами ОПДН ОВД, родительской общественностью и др.

6.1, Родители обучающихся:

6.1.1. Обязаны в течение 3-х часов уведомить школу об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска.

- 6.1.2. В день выхода в школу предоставить документ, подтверждающий причину пропуска (справка, записка от родителей, заявление и т.д.).
- 6.1.3. Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя,
- 6.2. Классный руководитель:
- 6.2.1. Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в журнале, заполняет статистику пропусков уроков обучающимися,
- 6.2.2. Сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков.
- 6.2.3. Сообщает заместителю директора по ВР о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 3 учебных дня.
- 6.2.4. Принимает профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин.
- 6.2.5. 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").
- 6.2.6. Несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учет, другие органы.
- 6.3. Заместитель директора по УВР
- 6.3.1. Ежедневно анализирует статистику пропусков уроков обучающимися в журнале.
- 6.3.2. Организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков.
- 6.3.3. Не реже 1 раза в четверть доводит до сведения педагогического коллектива информацию о пропусках уроков обучающимися, в том числе, по неуважительным причинам.
- 6.3.4. Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями).
- 6.3.5. Организует рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей) на совете профилактики.
- 6.4. Социальный педагог
- 6.4.1. Ведет контроль посещаемости обучающихся «группы риска».
- 6.4.2. Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.
- 6.4.3. По запросу администрации проводит анализ посещаемости, делает выписки посещаемости отдельных учащихся.
- 6.4.4. По запросу классного руководителя организует посещение пропускающего уроки обучающегося на дому совместно с представителями ОПДН.
- 6.4.5. 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.
- 6.5. Педагог-психолог
- 6.5.1. Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на выявление причин пропусков, на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.
- 6.5.2. 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.

6.5.3. Соблюдает условие конфиденциальности информации.

6.6. Учителя-предметники

6.7.1. Отмечают отсутствующих в журнале в день проведения урока,

6.7.2. Доводит до сведения классного руководителя информацию о пропуске уроков без уважительной причины,

6.7.3. Принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации обучающегося за отчетный период.

**Приложение 1**  
**к Положению о пропусках учебных занятий**  
**обучающимися**

Директору МОУ СОШ №22

\_\_\_\_\_ Е.В.Беляевой

От \_\_\_\_\_ (ФИО родителя,  
законного представителя)

Объяснительная записка

Довожу до Вашего сведения, что мой сын ( дочь) \_\_\_\_\_  
ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса, отсутствовал(ла) в школе \_\_\_\_\_ (дата) по  
причине \_\_\_\_\_

Число

подпись

расшифровка

**Приложение 1  
к Положению о пропусках учебных занятий  
обучающимися**

Директору МОУ СОШ №22  
(Ф.И.О.директора школы)

От \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя)

заявление

Прошу Вас разрешить отсутствовать на занятиях моему сыну(дочери)

\_\_\_\_\_ ФИО полностью

ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса, с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_

и считать это пропуском по уважительной причине.

Обязуюсь организовать прохождение учебного материала за пропущенный период самостоятельно.

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка беру на себя.

Число

подпись

расшифровка