

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 6 с. Серафимовского  
Арзгирского района Ставропольского края  
(МКОУ СОШ № 6 с. Серафимовского)

СОГЛАСОВАНО

Заседание Педагогического совета  
Протокол №3 от 28.12.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ СОШ № 6  
с. Серафимовского



З.И. Удовыдченко  
Протокол № 34 от 09.01.2024г.

### 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 МКОУ СОШ № 6 с. Серафимовского (далее ОУ).

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 ОУ, учащихся и родителей (законных представителей).

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;
- освоение государственного стандарта образования;
- сохранение контингента обучающихся ОУ;
- организация профилактической работы, а также повышение ответственности семьи за воспитание и обучение детей.

1.5 Все пропуски уроков обучающимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

##### 2. Пропуски по уважительной причине

###### 2.1 Пропуски по болезни:

- ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в ОУ медицинскую справку;
- ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в ОУ объяснительную записку от родителей (на срок не более 2 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 с уведомлением родителей (законных представителей).

###### 2.2 Пропуски по разрешению администрации.

- ученик участвует в мероприятиях различного уровня, представляя интересы ОУ: - 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 с ведома администрации ОУ.

### 2.3 Прочие пропуски:

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей (законных представителей) на имя директора ОУ).

### 3. Оправдательные документы

Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- объяснительная записка от родителей;
- повестка в военкомат ит.д.;
- заявление от родителей;
- приказы по ОУ.

### 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.

Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- индивидуальная работа с учеником на уроке.

### 5. Ответственность за пропуски

В случае пропуска уроков без уважительной причины:

- ученик предоставляет объяснительную записку о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- приглашение родителей в ОУ; - вызов на совет профилактики;
- ходатайство администрации ОУ на комиссию по делам несовершеннолетних.

### 6. Организация деятельности педагогического коллектива

Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют: заместители директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социальноопасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН, инспекторами ПНД и др.

#### Родители обучающихся обязаны:

- незамедлительно уведомить ОУ об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска( телефонный звонок, смс-сообщение, социальные сети).
- предоставить ОУ документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление, и т.д.).
- поддерживать связь с классным руководителем( лично, телефонный звонок, смссообщение, социальные сети).

#### Классный руководитель:

- Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в классном журнале, дает информацию социальному педагогу.
- Сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков.
- Сообщает заместителю директора по ВР о пропусках уроков без уважительных причин.
- 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 информирование заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога о пропусках обучающегося без уважительной причины.

#### Заместитель директора по воспитательной работе

- информирует о непосещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятиях учащихся комиссию по делам несовершеннолетних.

- Организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков.
- Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями).
- Организует рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей) на совете профилактики.

#### Социальный педагог

- Ведет контроль посещаемости обучающихся.
- ежедневно на первом уроке ведет мониторинг отсутствующих с выяснением причины отсутствия у родителей (законных представителей).
- Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.
- организует посещение пропускающего уроки обучающегося на дому.
- готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в ОДН, для установления нахождения обучающегося и его родителей.

#### 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.

#### Учителя-предметники

- ежедневно проводят мониторинг присутствия учащихся на первом уроке, информацию об отсутствующих представляют в письменном виде социальному педагогу и классному руководителю.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору МКОУ СОШ №6 с.Серафимовского  
З.И. Удовыдченко  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. 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 МКОУ СОШ №6 с.Серафимовского  
З.И. Удовыдченко

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. 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