

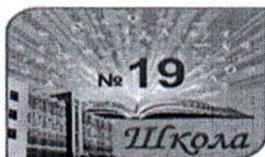
Утверждаю:  
Директор МАОУ СОШ № 19

С.А. Белова

Пр. №

№ 19

20 19 г.



Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 3  
от « 28 » 12 20 19 г.  
Рассмотрено на заседании  
Совета родителей  
Протокол № 2  
от « 11 » 12 20 19 г.  
Рассмотрено на заседании  
Совета обучающихся  
Протокол № 4  
от « 10 » 12 20 19 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКАХ УРОКОВ И ПРОФИЛАКТИКЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ В МАОУ СОШ № 19

### 1. Общие положения

#### 1.1. Соответствие нормативным документам

1.1.1. Настоящее положение разработано в соответствии положениях Конституции Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ с изменениями), Федерального закона от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (далее - Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ) (с изменениями и дополнениями), Методическими рекомендациями по совершенствованию индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях и Уставом школы.

1.1.2. Согласно статье 43 Конституции Российской Федерации каждый человек и гражданин Российской Федерации имеет право на образование, основное общее образование является обязательным, обеспечивают получение детьми основного общего образования родители или лица, их заменяющие.

1.1.3. Обязанность родителей по обеспечению получения детьми общего образования закреплена пунктом 2 статьи 63 Семейного кодекса Российской Федерации, пунктом 1 части 4 статьи 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.

1.1.4. В соответствии с положениями статьи 14 Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ на организации, осуществляющие образовательную деятельность, возлагается обязанность по оказанию социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении; по выявлению несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, а на органы, осуществляющие управление в сфере образования, - по ведению учета указанных категорий несовершеннолетних.

1.1.5. На основании подпункта 1 пункта 3 статьи 12, пункта 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ руководители и педагогические работники органов, осуществляющих управление в сфере образования, и образовательных организаций в целях предупреждения безнадзорности, беспризорности и правонарушений, а также антиобщественных действий несовершеннолетних наделены правом в установленном

порядке посещать несовершеннолетних, проводить беседы с ними, их родителями или иными законными представителями и иными лицами.

1.1.6. Пунктом 1 части 1 статьи 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ установлены обязанности обучающихся в части посещения предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом учебных занятий.

### **1.2. Цель введения положения**

Целью данного положения является повышение качества образования, профилактика пропусков уроков по неуважительной причине.

### **1.3. Задачи:**

- вовлечение всех обучающихся в единое образовательное пространство;
  - освоение ФГОС НОО, ФГОС ООО, государственного стандарта образования на уровне 100%;
  - предупреждение академической задолженности по предметам учебного плана;
- повышение мотивации обучения.

1.4. 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:**

- обучающийся обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в школу медицинскую справку;
  - обучающийся недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу информационное письмо классному руководителю от родителей (приложение № 2);
  - обучающийся недомогает и освобождается от уроков с разрешения медицинского работника, учителя-предметника или классного руководителя.
- при отсутствии обучающегося на уроках по болезни прохождение программы организуется учителем-предметником на последующих уроках, индивидуальных консультациях. Выполнение пропущенных контрольных мероприятий обязательно для всех обучающихся в течение двух недель после выхода в образовательную организацию.

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

#### **2.2.1. Обучающийся участвует:**

- в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции);
- в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- в смотрах художественной самодеятельности и др. мероприятиях;
- обучающийся проходит плановый медицинский осмотр;
- вызван в военкомат или правоохранительные органы.

2.2.3. Во всех случаях обучающийся освобождается от занятий приказом по школе. Прохождение программы организуется учителем-предметником на уроках, индивидуальных консультациях.

2.2.4. Выполнение пропущенных контрольных мероприятий обязательно для всех обучающихся по согласованию с учителем-предметником.

### **2.3. Прочие пропуски:**

- обучающийся в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры (информация о графике работы образовательной организации представляется на информационном портале сайта школы);
- обучающийся отсутствует по семейным обстоятельствам по заявлению родителей (приложение № 1);
- поездки по заявлению родителей (приложение № 1).

2.3.1. При отсутствии обучающегося на уроках из-за низкой температуры, материалы для самоподготовки представляются через Сетевой город. Образование <http://188.226.50.152/>.

2.3.2. При отсутствии обучающегося на уроках по заявлению родителей отчет о прохождении программы и усвоении пропущенного материала обязателен по всем темам пропущенных уроков, материалы для самоподготовки представляются через Сетевой город. Образование (<http://188.226.50.152/>).

### **3. Документы**

**3.1 Документами, подтверждающими законность (обоснованность) отсутствия обучающегося на уроках считаются:**

- справка медицинского учреждения (установленного образца медицинского учреждения с подписью лечащего врача и печатью учреждения);
- информационное письмо родителей классному руководителю (приложение № 2);
- повестка в военкомат;
- заявление от родителей (приложение № 1);
- приказы по школе.

**3.2 Хранение документов**

3.2.1. Документы (медицинские справки, заявления и информационные письма родителей, копии приказов) хранятся классным руководителем.

### **4. Порядок информирования участников образовательных отношений о пропуске уроков**

**4.1. Фиксация факта отсутствия на уроке**

4.1.1. Отсутствие обучающегося на уроках фиксируется в журнале, в электронном журнале «Сетевой город. Образование» учителями-предметниками ежедневно.

4.1.2. Обозначения пропусков уроков в Сетевом городе. Образование:

- «Б» - пропуск по болезни;
- «УП» - пропуск по уважительной причине;
- «НП» - пропуск по неуважительной причине;
- «ОТ» - отсутствие обучающегося на уроке по неустановленным причинам выставляется учителем – предметником до выяснения обстоятельств пропуска.

4.1.3. Причину отсутствия обучающегося на уроке в электронном журнале может скорректировать классный руководитель в течение суток.

**4.2. Контроль пропуска уроков классным руководителем.**

4.2.1. Классные руководители уточняют причину отсутствия обучающегося на уроке и собирают подтверждающие документы.

**4.3. Предоставление информации о причине пропуска уроков родителями (законными представителями) обучающегося**

4.3.1. Родители (законные представители) обучающегося информируют классного руководителя о причине пропуска уроков любым возможным способом: с помощью СМС – уведомлений, с помощью электронной почты, записки, заявления. Последующее предоставление оправдательных документов обязательно.

**5. Отработка пропущенных уроков**

5.1. Независимо от причины пропуска уроков, обучающийся обязан изучить материал уроков самостоятельно, с помощью педагога-предметника (индивидуальные консультации).

**5.2. Формы работы над пропущенным материалом:**

- самостоятельная работа дома;
- индивидуальная работа с обучающийся на уроке;
- консультации учителя;
- дополнительные занятия учителя с обучающийся по индивидуальному плану ликвидации пробелов.

**5.3. Отчет обучающегося по материалам пропущенных уроков:**

- Отчет по темам пропущенных уроков организуется в течение двух недель после выхода обучающегося в образовательную организацию.

- Учитель назначает время для сдачи зачета по темам пропущенных уроков в удобное для него время (по мере готовности обучающегося) в указанный период.

- Форма зачета и содержание определяется учителем самостоятельно.

- Факт сдачи зачета фиксируется в Графике сдачи тем пропущенных уроков фиксируются в классных журналах в виде отметки.

- На последней неделе учебного периода проведение зачетов не разрешается.

5.4. В случае длительной болезни обучающегося по заявлению родителей промежуточная аттестация может быть перенесена. Срок промежуточной аттестации устанавливается образовательной организацией самостоятельно, но не позднее 25 июня текущего учебного года.

## **6. Ответственность за пропуски**

6.1. В случае пропуска уроков без уважительной причины к обучающемуся принимаются меры воздействия:

- индивидуальная беседа классного руководителя с обучающимся, представление обучающим объяснительной в письменном виде о причине пропуска уроков (приложение №3);

- приглашение родителей в школу к классному руководителю и/или учителю-предметнику;

- приглашение родителей на совет профилактики;

- приглашение родителей на педагогический совет;

- вынесение дисциплинарного взыскания.

## **7. Спорные вопросы**

7.1. При возникновении спорных вопросов по отработке пропусков уроков:

- создается предметная комиссия, в состав которой не входит учитель, ведущий предмет в данном классе;

- КИМ разрабатываются методическим объединением;

- время передачи назначается по согласованию с заместителем директора по УВР;

- результаты зачетных мероприятий фиксируются в журнале в виде отметки и доводятся классным руководителем до сведения родителей (законных представителей).

Директору МАОУ СОШ №19  
Беловой С.А.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя полностью)  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу Вас отпустить моего ребенка, \_\_\_\_\_,  
(ФИ ребенка полностью)  
обучающегося/ обучающуюся \_\_\_\_\_ «\_\_» класса, с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ по причине \_\_\_\_\_  
(указать даты)

по причине

\_\_\_\_\_  
(указать четкую причину, по которой не посещаются занятия)

Учебную задолженность моего ребенка, связанную с пропуском занятий, обязуюсь ликвидировать. График сдачи тем пропущенных уроков согласован с учителями - предметниками, доведен до сведения классного руководителя.

На период отсутствия в школе ответственность за жизнь, здоровье ребенка, прохождение учебного материала беру на себя.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано с классным руководителем:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Классному руководителю \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(ФИО классного руководителя)

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя)

### ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Довожу до Вашего сведения, что

\_\_\_\_\_  
(ФИ обучающегося полностью)

обучающийся/ученица \_\_\_\_\_ «\_\_\_» класса, пропустил (а) уроки

\_\_\_\_\_  
(указать дату и перечислить уроки)

\_\_\_\_\_  
(указать причину)

На период отсутствия в школе ответственность за жизнь, здоровье ребенка, прохождение учебного материала беру на себя.

В случае пропуска уроков, на которых проводились контрольные мероприятия, обязуемся выполнить пропущенную работу в течение двух недель по согласованию с учителем - предметником.

\_\_\_\_\_  
(указать способ связи с родителями)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись родителя) (расшифровка подписи)

Классный руководитель:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



Классному руководителю \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(ФИО классного руководителя)

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя)

### ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Довожу до Вашего сведения, что

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

обучающийся/ученица \_\_\_\_\_ «\_\_» класса, пропустил (а) уроки

\_\_\_\_\_  
(указать дату и перечислить уроки)

\_\_\_\_\_  
(указать причину)

На период отсутствия в школе ответственность за жизнь, здоровье ребенка, прохождение учебного материала беру на себя.

В случае пропуска уроков, на которых проводились контрольные мероприятия, обязуемся выполнить пропущенную работу в течение двух недель по согласованию с учителем - предметником.

\_\_\_\_\_  
(указать способ связи с родителями)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись родителя) (расшифровка подписи)

Классный руководитель:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575776

Владелец Белова Светлана Анатольевна

Действителен с 24.05.2021 по 24.05.2022