**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**
**«Средняя школа № 141»**
ул. Воронова, д. 18г, г. Красноярск, 660131
телефон: (391) 220-30-60 факс: (391) 220-30-60, E-mail: school.141@mail.ru

Утверждаю
Директор МАОУ СШ № 141
_____ Чопчиц Т.В.
Приказ № 03-01-533 от 02.09.2019

# Положение
# о пропусках учебных занятий учащимися
# и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению

## 1. Общие положения

1.1 В соответствии с Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ и Уставом школы разработано настоящее положение, устанавливающее порядок педагогической деятельности и комплекс административных мер по предотвращению непосещаемости учебных занятий обучающимися
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.
1.3.Настоящее Положение является обязательным для всех сотрудников школы, учащихся и родителей (или лиц, их заменяющих)

1.3 Цели

- Обеспечение высокого уровня общей успеваемости и профилактики безнадзорности.
- Формирование персональной ответственности всех участников образовательного процесса и родителей (или лиц, их заменяющих) за дисциплину учебного труда.

## 2. Основные понятия, используемые для учета посещаемости учебных занятий обучающимися

- пропуски по болезни
- пропуски по уважительной причине
- пропуски без уважительной причины
- подтверждающие документы

2.1 **Пропуски по болезни**:

- ученик болеет (наблюдается в медицинском учреждении амбулаторно или находится на лечении в стационаре) ученик находится в санатории
- ученик проходит амбулаторное лечение, пропуская в течение 8-10 дней по 1-2 урока

**Подтверждающий документ:** справка из медучреждения (со штампом лечебного учреждения, печатью, датой, рекомендациями врача)

**2.2 Пропуски по уважительной причине**

- ученик отсутствует по причине недомогания, не обращаясь в медицинское учреждение (не более 2-х дней) без предоставления справки от врача
- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам

- ученик отпрашивается с одного-двух уроков по причине недомогания
- 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 творческих мероприятиях
- ученик проходит плановый медицинский осмотр
- ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке
- ученик в зимнее время отсутствует по причине низкого температурного режима (дети младшего школьного возраста при -32$^0$ С и ниже
  дети среднего и старшего возраста при -35$^0$ С и ниже)

**Подтверждающие документы:**

- заявление от родителей
- объяснительная записка от родителей, кроме SMS-сообщений
- приказ по школе
- повестка (в военкомат или правоохранительные органы)
- документ учреждения дополнительного образования с объяснением отсутствия ребенка

2.3 **Пропуски по неуважительным причинам**

- ученик пропустил уроки без уважительной причины, подтверждающие документы не предоставил

## 3. Действия участников образовательного процесса по факту пропуска уроков учащимся.

**Обучающийся**

- предоставляет классному руководителю документальное подтверждение пропусков занятий по болезни, по другим уважительным причинам;
- в случае пропуска занятий получает задания от учителей по пропущенным урокам
- ставит в известность классного руководителя или заместителя директора по УВР об уходе с занятий по причине болезни.

**Классный руководитель**

- осуществляет контроль и учет посещаемости учащимися учебных занятий с указанием причин отсутствия
- ведёт ежедневный учёт посещаемости детьми учебных занятий.
- информирует администрацию школы об отсутствии учащихся на уроках по неуважительной причине.
- информирует родителей (законных представителей) об отсутствии детей на учебных занятиях или самовольном уходе детей с учебных занятий.
- принимает действенные меры

**Родители (законные представители)**

- информируют классного руководителя или администрацию школы о причине отсутствия учащегося на занятиях.
- предоставляют классному руководителю документальное подтверждение пропусков занятий учащихся по болезни, по другим уважительным причинам;
- в случае продолжительного отсутствия ребенка в школе (поездки на отдых, длительные спортивные сборы и др.) пишут заявление по установленной форме в учебную часть

**Учителя-предметники**

- осуществляет контроль посещаемости учащимися учебных занятий

- незамедлительно информируют классного руководителя о неявке учащегося на урок.
- дает ученику задание в случае длительного отсутствия

**Заместитель директора**

- осуществляет контроль по учёту посещаемости
- проводит еженедельный мониторинг по учащимся, не явившимся на занятия по неуважительной причине
- проводит беседы с учащимися, допускающими пропуски по неуважительной причине
- планирует воспитательные мероприятия по профилактике пропусков занятий.
- контролирует деятельность классных руководителей по отслеживанию посещаемости учебных занятий

**Социальный педагог**

- ведет контроль посещаемости занятий, обучающихся из «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 ученика на дому, пропускающего уроки, совместно с представителями ПДН и ООиП
- готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учёт

**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

## 4. Ответственность за пропуски всех участников образовательного процесса и родителей (законных представителей)

**Обучающийся**

- обязан посещать учебные занятия
- обязан предоставлять подтверждающие документы о причине пропусков

**Классный руководитель**

- несёт ответственность за достоверность информации по явке учащихся
- сохраняет подтверждающие документы о пропусках в течение учебного года

**Родители (законные представители)**

- несут ответственность за посещение ребенком учебных занятий
- несут ответственность за достоверность подтверждающих документов

## 5. Мероприятия по профилактике непосещаемости учебных занятий обучающимися

- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником
- приглашение родителей в школу на беседу (с классным руководителем, психологом, социальным педагогом, с администрацией школы)
- вызов на совет профилактики ученика и родителей (законных представителей)
- постановка обучающегося на внутришкольный учет