

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Боевая средняя общеобразовательная школа»**

Рассмотрено
на педагогическом совете
22.01.2025 г. Протокол №9

Утверждено
Приказом директора школы
23.01.2025 г. №12
Директор школы:

Т.Б. Сушко

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отработке пропущенных уроков**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отработке пропущенных уроков (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями) и Уставом МБОУ «Боевая СОШ».

1.2. Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования.

1.3. Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

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

1.4.1. Пропуски по уважительной причине:

1.4.1.1. Пропуски по болезни:

- ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в школу медицинскую справку;
- ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу объяснительную записку от родителей (на срок не более 2 дней);
- ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения классного руководителя или учителя-предметника.

1.4.1.2. Пропуски по разрешению администрации:

- ученик участвует в районных, областных 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 смотрах художественной самодеятельности и других творческих мероприятиях;

- ученик проходит плановый медицинский осмотр;

- ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке;

1.4.1.3. Прочие пропуски:

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или лиц, их заменяющих, на имя директора школы).
- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха.

1.5. Оправдательные документы:

- справка медицинского учреждения;
- объяснительная записка от родителей;
- повестка в военкомат и т.д.;
- заявление от родителей;
- приказы по школе.

2. Основные цели, задачи

Целью данного Положения является:

- обеспечение выполнения Закона «Об образовании в РФ»;
- повышение качества образования;
- проведение отработок пропущенных уроков;
- реализация права обучающегося на получение бесплатного общего образования.

Задачи:

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

3. Организация деятельности педагогического коллектива

3.1. Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог, классные руководители.

3.2. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДНиЗП, инспекторами ОПДН ОВД, родительской общественностью и др.

3.3. Классный руководитель:

- ежедневно перед началом первого урока проводит «утренний фильтр» - мероприятие по контролю посещаемости учащимися школы, выяснение причин их отсутствия на занятиях;
- ежедневно на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных учащимися» отмечает количество уроков, пропущенных обучающимися. При этом используется буквенное обозначение пропуска учебных занятий: «б» - по болезни, «у» - по уважительной причине, «н» - по неуважительной причине (*например: бб, 4у, 5н*);
- сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков;
- сообщает заместителю директора по УВР о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 3 учебных дня;
- 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 оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учет, другие органы.

3.4. Учителя-предметники:

- ежедневно ведут учет пропусков занятий в классных журналах и отвечают за их достоверность. Отсутствие учета посещаемости рассматривается как невыполнение функциональных обязанностей;
- принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации обучающегося за отчетный период.

3.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- ежедневно анализирует журнал «утреннего фильтра»;

- организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков;
- не реже 1 раза в четверть доводит до сведения педагогического коллектива информацию о пропусках уроков обучающимися, в том числе, по неуважительным причинам;
- 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 по профилактике правонарушений несовершеннолетних;
- 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.

4. Отработка пропущенных уроков

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

4.2. Отработка пропущенных уроков проводится только по предметам обязательной части учебного плана.

4.3. Формы работы над пропущенным материалом:

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

4.4. Учитель назначает даты и время отработок пропущенных уроков, предварительно согласовывая их с родителями (законными представителями) обучающегося.

5. Ответственность за пропуски

5.1. Ответственность за восстановление материала, пропущенного по уважительной причине возлагается на школу, пропущенного без уважительной причины – на родителей (законных представителей) обучающихся.

5.2. Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ (ст.44.2.1) обязывает родителей (законных представителей) обучающихся соблюдать требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

5.3. Родители (законные представители) несут ответственность за воспитание своих детей и обеспечивают получение детьми основного общего образования (ст.43.4. конституции РФ).

5.4. Родители обязаны обеспечить посещаемость уроков в течение учебного времени и дополнительных занятий в случае продления четверти, учебного года по причине неуспеваемости или пропусков уроков на основании приказа директора школы.

5.5. Родители, получившие письменные и устные уведомления администрации школы о результатах проверки состояния посещаемости учебных занятий и учебных достижений, сообщают о получении информации в письменной форме.

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

- ученик предоставляет объяснительную записку о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;

• рассмотрение вопроса о посещаемости ученика на классном собрании, совете профилактики;

- приглашение родителей в школу;
- вызов на Совет по профилактики правонарушений несовершеннолетних;
- вызов на педагогический совет;
- объявление предупреждения, выговора с занесением в личное дело;
- сообщение по месту работы родителей;
- вызов на комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Приложение 1

Директору МБОУ «Боевая СОШ»
Сушко Т.Б.

(Ф.И.О.р

одителя (законного представителя)

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 МБОУ «Боевая СОШ»
Сушко Т.Б.

(Ф.И.О.р

одителя (законного представителя)

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)