

Положение о профилактике пропусков учебных занятий обучающимися без уважительной причины и деятельность педагогического коллектива МБОУ Центр образования г. Певек по их предотвращению

1. Общие положения

- 1.1. Положение о пропусках учебных занятий обучающимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению (далее – настоящее Положение) разработано в соответствии с
 - 1.1.1. Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 1.1.2. Программой профилактики наркомании, алкоголизма, табакокурения, правонарушений, самовольных уходов из дома несовершеннолетних»;
 - 1.1.3. Программой социального сопровождения детей «группы риска»;
 - 1.1.4. Уставом Центра образования.
- 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 Центра образования, обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся.
- 1.3. Целью данного Положения является обеспечение выполнения Закона «Об образовании в Российской Федерации» и повышение качества образования.
- 1.4. Задачи:
 - 1.4.1. обеспечение конституционного права граждан РФ на образование, вовлечение всех обучающихся в образовательное пространство;
 - 1.4.2. освоение государственного стандарта образования на уровне 100%;
 - 1.4.3. сохранение контингента обучающихся Центра образования;
 - 1.4.4. 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:
 - 2.1.1. ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет медицинскую справку;
 - 2.1.2. ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет объяснительную записку от родителей (законных представителей) на срок не более 2 дней;
 - 2.1.3. ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения медицинского работника и уведомления классного руководителя; в отсутствие медицинского работника – с разрешения классного руководителя или учителя-предметника.
- 2.2. Пропуски по разрешению администрации:
 - 2.2.1. ученик участвует в муниципальных, окружных мероприятиях, представляя интересы Центра образования;

- 2.2.2. ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции и т.д.);
- 2.2.3. ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- 2.2.4. ученик участвует в смотрах художественной самодеятельности и других творческих мероприятиях;
- 2.2.5. ученик проходит плановый медицинский осмотр;
- 2.2.6. ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке.
- 2.3. Прочие пропуски:
 - 2.3.1. ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей (законных представителей) на имя директора Центра образования;
 - 2.3.2. ученик отсутствует из-за срыва подвоза;
 - 2.3.3. ученик отсутствует во время неблагоприятных погодных условий.

3. Оправдательные документы

- 3.1. Оправдательными документами считаются:
 - 3.1.1. справка медицинского учреждения;
 - 3.1.2. объяснительная записка от родителей (законных представителей) обучающегося;
 - 3.1.3. повестка в военкомат и т.д.;
 - 3.1.4. заявление от родителей (законных представителей) обучающегося;
 - 3.1.5. приказы директора Центра образования.

4. Отработка пропущенных уроков

- 4.1. Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения ученик может обратиться к учителю за консультацией.
- 4.2. Формы работы над пропущенным материалом:
 - 4.2.1. самостоятельная работа дома;
 - 4.2.2. индивидуальная работа с учеником на уроке;
 - 4.2.3. дополнительные занятия учителя с учеником по индивидуальному плану ликвидации пробелов.

5. Ответственность за пропуски

- 5.1. В случае пропуска уроков без уважительной причины к ученику принимаются меры воздействия:
 - 5.1.1. ученик предоставляет объяснительную записку о причине пропуска;
 - 5.1.2. индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
 - 5.1.3. рассмотрение вопроса о посещаемости ученика на классном собрании, совете старшеклассников;
 - 5.1.4. приглашение родителей (законных представителей) обучающегося;
 - 5.1.5. вызов на Совет профилактики;
 - 5.1.6. вызов на педагогический совет;
 - 5.1.7. объявление предупреждения, выговора с занесением в личное дело;
 - 5.1.8. сообщение по месту работы родителей (законных представителей) обучающегося;
 - 5.1.9. вызов на комиссию по делам несовершеннолетних.

6. Организация деятельности участников образовательного процесса

- 6.1. Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год.
- 6.2. Данную деятельность осуществляют:
 - 6.2.1. заместители директора по учебно-воспитательной работе;
 - 6.2.2. социальный педагог;

- 6.2.3. педагог-психолог;
- 6.2.4. классные руководители.
- 6.3. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КПДН, инспекторами ОПДН ОВД, родительской общественностью и др.
- 6.4. Родители обучающихся обязаны
 - 6.4.1. в течение 3-х часов уведомить классного руководителя об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска;
 - 6.4.2. в течение двух дней предоставить документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка, заявление и т.д.).
 - 6.4.3. явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.
- 6.5. Классный руководитель
 - 6.5.1. ежедневно учитывает пропуски обучающихся в классном журнале, заполняет журнал мониторинга пропусков и ежемесячно сводную ведомость по классу;
 - 6.5.2. сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков;
 - 6.5.3. незамедлительно сообщает социальному педагогу о пропусках уроков без уважительных причин;
 - 6.5.4. принимает профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин;
 - 6.5.5. предупреждает в письменной форме родителей (законных представителей), 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").
 - 6.5.6. несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учет, другие органы.
- 6.6. Заместитель директора по воспитательной работе
 - 6.6.1. каждую четверть анализирует журнал мониторинга пропусков уроков;
 - 6.6.2. в соответствии с приказами директора Центра образования передает сообщение о пропусках уроков в соответствующие органы;
 - 6.6.3. организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков;
 - 6.6.4. проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями);
 - 6.6.5. организует рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей) на совете профилактики.
- 6.7. Социальный педагог
 - 6.7.1. не реже 1 раза в четверть доводит до сведения педагогического коллектива информацию о пропусках уроков обучающимися, в том числе, по неуважительным причинам;
 - 6.7.2. ведет контроль посещаемости обучающихся «группы риска»;
 - 6.7.3. проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин;
 - 6.7.4. по запросу классного руководителя организует посещение пропускающего уроки обучающегося на дому совместно с представителями КПДН.
 - 6.7.5. готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в КПДН, для установления нахождения обучающегося и его

родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.

6.8. Педагог-психолог

6.8.1. проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную выявление причин пропусков, на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин;

6.8.2. 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;

6.8.3. соблюдает условие конфиденциальности информации.

6.9. Учителя-предметники

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете, Совете Центра, совете обучающихся и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

