**ПРИНЯТО:**  **УТВЕРЖДАЮ:**

на заседании Совета директор МБОУ СОШ № 9 г. Грязи

Школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Н. Волков

протокол от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. приказ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

№\_\_ №\_\_

**Положение о предупреждении пропусков учебных занятий обучающимися и о деятельности педагогического**

**коллектива по их предотвращению**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о предупреждении пропусков учебных занятий обучающимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению (далее – настоящее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом школы.

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 школы, учащихся и родителей или лиц, их заменяющих.

1.3. **Целью** данного положения является обеспечение выполнения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и повышение качества образования.

1.4. **Задачи:**

- обеспечение конституционного права граждан РФ на образование, вовлечение всех учащихся в образовательное пространство;

- освоение государственного стандарта образования на уровне 100%;

- сохранение контингента обучающихся школы;

- организация профилактической работы, а также повышение ответственности семьи за воспитание и обучение детей.

**2. Основные понятия, используемые для ведения учета посещаемости учебных занятий**

2.1. Все пропуски уроков обучающихся делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

2.2. Пропуски по уважительной причине:

2.2.1 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 объяснительную записку от родителей (на срок не более 2 дней) (приложение №1);

- обучающийся недомогает и освобождается от уроков с разрешения медицинского работника и дежурного администратора, в отсутствие медицинского работника – с разрешения классного руководителя или учителя-предметника, но при этом уведомляет родителей (законных представителей).

2.2.2. Пропуски по разрешению администрации:

- обучающийся участвует в районных, областных мероприятиях, представляя интересы школы;

- обучающийся участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции и т.д.);

- обучающийся участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);

- обучающийся участвует в смотрах художественной самодеятельности и других творческих мероприятиях;

- обучающийся проходит плановый медицинский осмотр;

- обучающийся вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке.

Во всех случаях обучающийся освобождается от занятий приказом по школе.

2.2.3. Прочие пропуски:

- обучающийся отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или лиц, их заменяющих, на имя директора ОУ). (Приложение 2)

- обучающийся отсутствует из-за срыва подвоза;

- обучающийся в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха;

- санаторно-курортное лечение.

2.3. Оправдательные документы

Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;

- объяснительная записка от родителей;

- повестка в военкомат и т.д.;

- заявление от родителей;

- приказы по школе.

2.4. Отработка пропущенных уроков

Пропусками без уважительных причин являются пропуски уроков без оснований, а именно, не подтверждённые медицинскими справками, письменными заявлениями и объяснительными родителей, классных руководителей, представителей учреждений дополнительного образования, приказами директора.

 2.5.Независимо от причины пропуска уроков обучающийся обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения обучающийся может обратиться к учителю за консультацией. Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;

- индивидуальная работа с учеником на уроке.

- дополнительные занятия учителя с обучающимся по индивидуальному плану ликвидации пробелов.

**3. Ответственность за пропуски**

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

- обучающийся предоставляет объяснительную записку о причине пропуска;

- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;

- рассмотрение вопроса о посещаемости обучающегося на классном собрании;

- вызов на Совет по профилактике правонарушений;

- приглашение родителей в школу;

-вызов на комиссию по делам несовершеннолетних.

**4. Организация деятельности педагогического коллектива**

Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют: заместители директора, социальный педагог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН, инспекторами ПДН ОМВД России по Грязинскому району, родительской общественностью и др.

*Родители обучающихся*:

– Должны в течение 3-х часов уведомить школу об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска.

– Обязаны предоставить школе документ, подтверждающий причину пропусков: медицинская справка, объяснительная от родителей (законных представителей) – в день выхода обучающегося на занятия. Заявления на имя директора заблаговременно об отсутствии обучающегося.

– Родители обязаны явиться в школу по требованию администрации или классного руководителя.

- Родители (законные представители) обязаны выполнять Устав образовательного учреждения и иные локальные акты.

*Классный руководитель:*

– Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в классном журнале, в конце каждой четверти заполняет сводную ведомость по классу.

– Ежедневно заполняет школьный журнал пропусков уроков.

– Сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков.

– Сообщает заместителю директора о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 3 учебных дня.

– Принимает профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин.

– Несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учет, учет в ОМВД России по Грязинскому району

Социальный педагог

– Ведет контроль посещаемости обучающихся, в том числе «группы риска».

– Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.

– Совместно с классным руководителем (заместителем директора, инспектором ПДН ОМВД России по Грязинскому району) 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 ОМВД России по Грязинскому району, для установления нахождения обучающегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.

**5. Заключительное положение**

5.1. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Дополнения и изменения в Положение вносятся в соответствии с порядком, установленным локальным актом школы.

5.3. Классные руководители знакомят родителей (законных представителей) с данным Положением под роспись.

5.4. Копия данного Положения размещается на сайте школы.

 **Приложение 1**

Директору МБОУ СОШ№9 г. Грязи

В.Н. Волкову

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(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 МБОУ СОШ№9 г. Грязи

В.Н. Волкову

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(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*