

«Рассмотрено» и принято  
на педагогическом совете школы  
Протокол № 5  
от «16» август 2018 г.

«Утверждено» приказом директора  
МБОУ «Великомихайловская СОШ  
им. Г.Т.Ильченко»  
№ \_\_\_\_\_ от «16» август 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о пропусках и отработке пропущенных уроков обучающимися муниципального бюджетного образовательного учреждения «Великомихайловская средняя общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области имени Г.Т.Ильченко»

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение является локальным актом общеобразовательного учреждения, регулирующим порядок отработки обучающимися пропущенных уроков.

1.2. Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 06.05.2014), Уставом школы и регламентирует работу учителей начальных классов и учителей предметных циклов обучения.

1.3. Утверждается приказом по школе и является обязательным для исполнения педагогическими и административными работниками.

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

#### 2. Цель проведения отработок пропущенных занятий

Целью проведения отработок пропущенных уроков является реализация права обучающегося на получение бесплатного общего образования на всех уровнях общего образования.

#### 3. Пропуски по уважительной причине

##### 3.1 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);

### **3.2 Пропуски по разрешению администрации:**

- ученик участвует в районных, региональных 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.

### **3.3 Прочие пропуски:**

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам по заявлению родителей (законных представителей) на имя директора школы (Приложение 1);
- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха.

## **4. Оправдательные документы**

Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- объяснительная записка от родителей (Приложение 2);
- повестка в военкомат ит.д.;
- заявление от родителей;
- приказы по школе.

## **5. Отработка пропущенных уроков**

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

Формы работы над пропущенным материалом:

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

Учитель-предметник, независимо от причины пропуска уроков учеником, обязан провести с обучающимся письменную (сочинение, изложение, контрольную, лабораторную) работу в соответствии с рабочей программой по предмету. Оценка выставляется в классный журнал тем числом, в которое ученик писал работу.

## **6. Ответственность за пропуски**

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

- ученик предоставляет объяснительную записку от родителей (законных представителей) о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- рассмотрение вопроса о посещаемости ученика на классном собрании;
- приглашение родителей в школу;
- приглашение на Совет профилактики;
- приглашение на Педагогический совет;
- сообщение по месту работы родителей;
- сбор документов на комиссию по делам несовершеннолетних.

### **7. Порядок организации отработки пропущенных уроков**

7.1. Отработка письменных работ (сочинение, изложение, контрольная, лабораторная) в соответствии с рабочей программой проводится по предметам Учебного плана.

7.2. Отработка письменных работ (сочинение, изложение, контрольная, лабораторная) в соответствии с рабочей программой по предмету проводится с обучающимися индивидуально (один на один с учителем) в школе.

7.3. По выздоровлении или приезде из санатория обучающийся (родители/законные представители) предоставляет необходимые медицинские документы и продолжает обучение по своему расписанию.

7.4. Учитель назначает даты и время отработок пропущенных письменных (сочинение, изложение, контрольная, лабораторная) работ, предварительно согласовывая их с родителями (законными представителями) обучающегося и ответственным за расписание.

### **5. Порядок оформления документов и ответственность**

4.1 Отработка письменных (сочинение, изложение, контрольная, лабораторная) работ - одна из форм организации образовательного процесса и является обязательной для педагогических работников.

4.2 Учитель оформляет проведение отработок пропущенных письменных (сочинение, изложение, контрольную, лабораторную) работ в установленном порядке и выставляет оценку в классный журнал.

4.3 Контроль за проведением отработок письменных (сочинение, изложение, контрольная, лабораторная) работ и за оформлением соответствующей документацией осуществляется заместителем директора, курирующего учебную работу.

### **6. Организация деятельности педагогического коллектива**

Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины осуществляют:

заместители директора, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН, инспекторами ОПДН ОВД, родительской общественностью и др.

#### Родители обучающихся:

- обязаны в течение 3-х часов уведомить школу об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска;
- предоставить школе документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.);
- родители обязаны прийти в школу по требованию педагога или классного руководителя.

#### Классный руководитель:

- ежедневно учитывает пропуски обучающихся в классном журнале, заполняет сводную ведомость по классу;
- в первый день выявления пропуска ставит в известность родителей по контактному телефону об отсутствии ребенка в школе и выясняет причину;
- ставит в известность социального педагога о пропусках уроков без уважительной причины учащимися в день пропуска занятий;
- 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, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»);
- несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учет, другие органы;
- обращается к администрации школы с целью проведения Совета профилактики, в случае систематических пропусков уроков без уважительной причины, отсутствия реакции родителей (законных представителей).

#### Социальный педагог

- ведет контроль посещаемости обучающихся «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 пропускающего уроки обучающегося на дому;

– готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в ОВД, для установления нахождения обучающегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.

#### 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.

#### Учителя-предметники

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

#### **Приложение 1.1**

Директору МБОУ

«Великомихайловская СОШ им. Г.Т.Ильченко»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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

#### **Приложение 1.2**

Директору МБОУ

«Великомихайловская СОШ им. Г.Т.Ильченко»

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