

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4»**

«ПРИНЯТО»:

Советом школы

Протокол № 1 от 27.08.2020г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор МБОУ «СОШ №4»

Е.Б. Очир-Горяева
Очир-Горяева Е.Б.

Приказ № 182 от 09.09.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о контроле посещаемости учебных
занятий обучающимися и алгоритме действий педагогических
работников по посещению обучающихся
МБОУ «СОШ №4»
и установлению причин неявки детей в образовательное учреждение**

1. Общие положения

1.1. Положение «О контроле посещаемости учебных занятий обучающимися и алгоритме действий педагогических работников по посещению обучающимися МБОУ «СОШ № 4» и установлению причин неявки детей в образовательное учреждение» (далее посещаемости обучающимися учебных занятий, алгоритм действий педагогических работников по устранению нарушений, препятствующих получению общего образования).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим учет пропусков уроков обучающимися, педагогическую деятельность, направленную на решение данной проблемы, профилактическую работу по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы для обеспечения обязательности общего образования.

1.4. Положение разрабатывается творческой группой, в состав которой входят социальный педагог, педагог-психолог, заместитель директора по воспитательной работе (далее - заместитель по ВР), заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее - заместитель по УВР).

1.5. Положение утверждается директором школы, вводится в действие приказом по школе.

1.6. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора школы.

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на учителей, классных руководителей, педагога-психолога, социального педагога, заместителя директора по ВР, заместителей директора по УВР, родителей (законных представителей) обучающихся и обязательно к исполнению.

2. Цели, задачи

Целью данного Положения является обеспечение выполнения законодательства и повышение качества образования.

Задачи:

- обеспечение конституционного права граждан РФ на образование, вовлечение всех учащихся в образовательное пространство;
- освоение федерального государственного образовательного стандарта в полном объеме;
- сохранение контингента учащихся школы;
- организация профилактической работы, а также повышение ответственности семьи за воспитание и обучение детей.

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

3. Пропуски по уважительной причине

3.1. Пропуски по болезни:

- учащиеся обращаются за помощью в медицинское учреждение и предоставляют в школу медицинскую справку;
- учащиеся имеют первые признаки заболевания, остаются дома, но не обращаются в медицинское учреждение предоставляют в школу объяснительную записку от родителей (на срок не более 2-х дней) (Приложение 1);
- учащиеся, придя в школу, плохо себя чувствуют и освобождаются от уроков по рекомендации медицинского работника и разрешения классного руководителя или рекомендации медицинского работника и разрешения классного руководителя или дежурного администратора, который в обязательном порядке доводит информацию до родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, учащегося с согласия родителей (законных представителей) учащиеся 5-11 классов могут быть отпущены домой самостоятельно, учащиеся 1-4 классов - только в сопровождении взрослого.

3.2. Пропуски по разрешению администрации школы:

- учащийся участвует в мероприятиях, представляя интересы школы;
- учащийся участвует в интеллектуальных мероприятиях разного уровня (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции и т.д.);
- учащийся участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.); учащийся участвует в смотрах художественной самодеятельности и других творческих мероприятиях разного уровня;
- учащийся проходит плановый медицинский осмотр;
- учащийся вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке.

Во всех случаях учащийся освобождается от занятий приказом по школе.

3.3. Прочие пропуски:

- учащийся отсутствующей по семейным обстоятельствам в течении 2-х дней предоставляют в школу объяснительную записку от родителей;

- в связи с выездом семьи в отпуск, на длительный период по заявлению родителей (законных представителей) на имя директора школы (Приложение 2);
- учащийся в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха по решению родителей (законных представителей);
- учащийся отсутствует по причине введения в классе/школе карантина по предписанию Роспотребнадзора;
- учащийся отсутствует по причине введения школе режима онлайн обучения в дистанционном режиме.

4. **Оправдательные документы**

4.1. Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- объяснительная записка от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
- повестка в военкомат и т.д.;
- заявление от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
- приказы по школе.

4.2. Независимо от причины пропуска уроков учащийся обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения учащийся может обратиться к учителю за консультацией. **Возможные формы работы над пропущенным материалом:**

- самостоятельная работа дома;
- индивидуальная работа с учащимся на уроке, после урока;
- дополнительные занятия учителя с учащимся по индивидуальному плану ликвидации пробелов.

5. **Ответственность за пропуски.**

5.1. В случае пропуска уроков без уважительной причины к учащемуся принимаются меры воздействия:

- учащийся должен предоставить объяснительную записку от родителей (законных представителей) о причине пропуска;
- должна быть проведена индивидуальная беседа классного руководителя с учащимся;
- вопроса о посещаемости учащегося может быть рассмотрен на малом педагогическом совете, на совете профилактики школы;
- классный руководитель, социальный педагог, зам. директора по УВР, ВР, директор могут пригласить родителей (законных представителей) учащегося в школу;
- если все предыдущие меры не повлияли на ситуацию пропусков учащимся, вызвать родителей (законных представителей) учащегося на совет профилактики школы;
- если все предыдущие меры не повлияли на ситуацию пропусков

учащимся, вызвать родителей (законных представителей) учащегося на комиссию по делам несовершеннолетних.

6. Организация деятельности педагогического коллектива.

6.1. Деятельность по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины осуществляют заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители.

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

6.2. Родители учащихся:

Обязаны в течение 1 часа уведомить школу об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска.

Сразу после выхода в школу учащегося предоставить документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.).

Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

6.3. Классный руководитель:

Ежедневно учитывает пропуски учащихся в классном журнале, заполняет статистику пропусков уроков учащимися.

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

Сообщает заместителю директора по УВР о пропусках уроков учащимися без уважительных причин, превышающих 2-х учебных дней.

Принимает профилактические меры для предотвращения пропусков уроков учащихся 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 учащегося на внутришкольный учет, другие органы.

6.4. Заместитель директора по УВР, ВР:

Еженедельно анализирует статистику пропусков уроков учащимися в классном журнале.

Организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков учащимися.

Не реже 1 раза в месяц доводит до сведения педагогического коллектива информацию о пропусках уроков учащимися, в том числе, по неуважительным

всеобщего обозрения, в школьной локальной сети для педагогических работников школы.

7.3. Заместитель по ВР ознакомливает педагогических работников с Положением под подпись, осуществляет контроль исполнения данного Положения педагогическими работниками и проводит необходимые мероприятия по решению возникающих проблем.

Приложение №1.
Образец

**Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка
оботсутствии ребенка по болезни в течение 2-х дней без предоставления справки.**

Директору МБОУ «СОШ№4»
Очир-Горяевой Е.Б.
ФИО *родителя*
(законного представителя)

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Довожу до Вашего сведения, что мой ребенок _____, учащийся
_____ класса, отсутствовал на занятиях в МБОУ «СОШ№4» с _____ 20__ г.
по _____ 20__ г. в связи с _____

(подпись)

(Ф.И.О.) родителя
(законного представителя)

« _____ » _____ 20__ г.

**Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка об
отсутствии ребенка по семейным обстоятельства, отъезду семьи в отпуск, на
длительный период**

Директору МБОУ «СОШ№4»
Очир-Горяевой Е.Б.
ФИО *родителя*
(законного представителя)

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Довожу до Вашего сведения, что мой ребенок _____, учащийся
класса, будет отсутствовать на занятиях в МБОУ «СОШ№4» с _____ 20 ____ г.
по _____ 20 ____ г. в связи с _____

Ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка, прохождение
образовательной программы беру на себя.

(подпись)

(Ф.И.О.) родителя
(законного представителя)

« _____ » _____ 20 ____ г.