

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СВОБОДНОГО АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

03.02.2017

№ 336

г. Свободный

Об утверждении Положения

В соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Семейным кодексом Российской Федерации образовательные организации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о предупреждении пропусков уроков обучающимися общеобразовательных учреждений города Свободного (далее- Положение) (приложение).
2. Руководителям общеобразовательных учреждений довести до сведения участников образовательных отношений города Свободного данное Положение.
4. Контроль исполнения данного приказа возложить на Воробьеву Т.Г., заместителя начальника.

Начальник Управления образования

Л.А. Большакова

Положение

о предупреждении пропусков уроков обучающимися общеобразовательных учреждений города Свободного

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Семейным кодексом Российской Федерации образовательные организации:

- выявляют несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам уроки;
- ведут учет детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам уроки;
- выявляют причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам;
- осуществляют ведение документации по учету и движению обучающихся
- своевременно информируют органы управления образования комиссию по делам несовершеннолетних (КДН) и защите их прав (ЗП) об учащихся, прекративших или уклоняющихся от обучения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися уроков, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению начального, основного и среднего общего образования, и является обязательным для всех участников образовательных отношений.

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

2. Классификация пропусков уроков

Пропуски уроков обучающимися общеобразовательных учреждений города свободного классифицируются как пропуски уроков по уважительным причинам и пропуски уроков по неуважительным причинам.

2.1. Пропуски уроков по уважительным причинам:

2.1.1. Пропуски уроков по болезни:

- обучающийся обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в образовательное учреждение медицинскую справку;

- обучающийся не домогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в образовательное учреждение объяснительную записку от родителей (на срок не более 2 дней);
- обучающийся не домогает и освобождается от уроков с разрешения медицинского работника и уведомления классного руководителя, в отсутствие медицинского работника – с разрешения классного руководителя или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.1.2. Пропуски уроков по разрешению администрации:

- обучающийся участвует в районных, городских и прочих мероприятиях, представляя интересы образовательного учреждения и города;
- обучающийся участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции и т.д.);
- обучающийся участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, ГТО, соревнования и т.д.);
- обучающийся участвует в смотрах художественной самодеятельности и других творческих мероприятиях;
- обучающийся проходит медицинский осмотр;
- обучающийся вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке;

2.1.3. Прочие пропуски уроков:

- обучающийся отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей (законных представителей) на имя директора ОУ) (Приложение 1);
- обучающийся участвует в соревнованиях, концертах и т.д. в учреждении дополнительного образования (по предоставленному документу из учреждения дополнительного образования).

2.2. Пропуски уроков по неуважительным причинам:

2.2.1. Пропуски уроков без предоставления соответствующих документов считать неуважительными (пропуски уроков, не подкрепленных справкой, объяснительной запиской или заявлением родителей (законных представителей), повесткой или другим официальным документам, планом работы ОУ и приказа руководителя.)

3. Документы для подтверждения уважительной причины отсутствия обучающегося на уроках в общеобразовательном учреждении

Документами, доказывающими уважительную причину отсутствия обучающихся на уроках в образовательном учреждении считаются:

- заявление от родителей;
- справка медицинского учреждения;
- повестка в военкомат и т.д.;
- приказы по образовательному учреждению;

- объяснительная записка от родителей вследствие отсутствия вышеперечисленных документов.

4. Меры воздействия и дисциплинарного взыскания к обучающимся, пропускающим уроки без уважительной причины

В случае пропуска уроков без уважительной причины к обучающемуся общеобразовательного учреждений принимаются меры воздействия:

- обучающийся предоставляет объяснительную записку о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с обучающимся;
- информирование родителей о пропуске уроков;
- приглашение родителей в школу;
- приглашение на совет профилактики обучающихся и родителей;
- представление документов в комиссию по делам несовершеннолетних;
- применение мер дисциплинарного взыскания: замечание, выговор.

5. Организация деятельности педагогического коллектива по предупреждению пропусков обучающимися уроков без уважительной причины

Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков обучающимися уроков без уважительной причины планируется на учебный год.

Данную деятельность осуществляют заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители и учителя-предметники.

5.1. Родители обучающихся:

- обязаны в течение дня уведомить образовательное учреждение об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска;
- в течение двух дней предоставить документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.) (Приложение 1,2,5).
- родители обязаны явиться в образовательное учреждение по требованию администрации, педагога или классного руководителя.

5.2. Классный руководитель:

- ежедневно выставляет фактические пропуски обучающихся в сводной ведомости классного журнала по следующему образцу: 6б (6 уроков по болезни); 5у (5 уроков по иной уважительной причине), 4 (количество уроков по неуважительной причине);

- незамедлительно (в тот же день) ставит в известность родителей о пропусках уроков обучающимся, выясняет причины отсутствия;
- поддерживает тесную связь с учителями-предметниками для получения информации о посещаемости обучающегося;
- сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков;
- сообщает заместителю директора по учебно-воспитательной работе о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 3 учебных дня (Приложение 3);
- информирует социального педагога о регулярных пропусках уроков обучающимися и отсутствии контроля со стороны родителей;
- принимает профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин (беседы, классные часы, посещает на дому и т.д.);
- уведомляет 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") (Приложения 4).

5.3. Заместитель директора по УВР:

- регулярно анализирует классный журнал по пропускам уроков;
- не реже 1 раза в четверть (семестр) 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);
- участвует в рассмотрении персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей) на Совете профилактики;
- контролирует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков.

5.4. Заместитель директора по ВР:

- контролирует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков;
- контролирует работу классных руководителей по проведению индивидуальной работы с учащимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.
- отчитывается на совещании при директоре с анализом пропусков уроков.
-

5.5. Учитель-предметник:

- несёт ответственность за своевременность и достоверность внесения в классный журнал сведений о пропусках обучающихся по окончании каждого учебного занятия.

5.6. Классный руководитель:

несёт ответственность:

- за достоверность данных об общем количестве пропусков каждого обучающегося и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей);
- за своевременное выявление пропусков уроков учащимися и уведомление родителей;
- за оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление работы по их устранению и предупреждению;
- за своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию должностных лиц;
- за конфиденциальность информации личного характера.

5.7. 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 совместно с представителями ОДН, КДН и ЗП, классным руководителем;
- готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в ОДН, для установления нахождения обучающегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.

5.8. 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.

6. Примерные образцы документов

Приложение 1

Директору МОАУ СОШ № ____ г. Свободного

(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 МОАУ СОШ № --- г. Свободного

(Ф.И.О.родителя)

заявление.

Прошу Вас разрешить моему сыну (дочери)

_____,
обучающемуся (ей) _____ класса, пропустить учебные занятия

_____ по семейным обстоятельствам и считать это пропуском по уважительной
причине.

число

подпись (_____) *расшифровка*

Приложение 3
Директору МОАУ СОШ №--- г. Свободного
от классного руководителя _____

служебная записка.

Довожу до вашего сведения, что ученик _____ класса _____

в период с «___» по «___» _____
в период с «___» по «___» _____
в период с «___» по «___» _____
пропустил учебные занятия в количестве _____ часов без уважительной причины.

В связи с вышеназванной ситуацией проделана следующая работа:

Несмотря на все принятые меры, пропуски уроков без уважительных причин продолжают, что влечет за собой невыполнение учащимся _____ учебного плана, программы и делает невозможным аттестацию по итогам _____.
(учебный период)

Прошу принять меры административного воздействия в соответствии с законодательством.

Социальный педагог ознакомлен с ситуацией.

_____ (_____)
число *подпись* *расшифровка*

Приложение 4

Уведомление

Уважаемые _____
(Ф.И.О. родителей)

Администрация МОАУ СОШ № --- г. Свободного сообщает Вам, что Ваш сын (дочь) _____ ученик (ца) _____ класса
(Ф.И. ученика)
пропустил (а) _____ уроков за период с _____ по _____.

Нормативные документы:

- Закон «Об образовании в РФ» № 273 – ФЗ, ст.52
- «Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования».
- Семейный кодекс РФ, ч 2 ст. 63

«Родители обязаны обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования.»

- Устав школы

6. Родители (законные представители) обязаны:

6.1. Обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования.

Уведомляем Вас о том, что информация о пропусках уроков без уважительной причины отправляется еженедельно в Управление образования администрации г. Свободного.

В случае отсутствия Вашей реакции на данное уведомление и отсутствии положительных изменений, Вы будете привлечены к административной ответственности.

Директор МОАУ СОШ № ---- г. Свободного

ФИО

Приложение 5
Директору МОАУ СОШ № --- г. Свободного

(Ф.И.О.родителя)

Объяснительная.

По поводу пропусков уроков без уважительной причины моего ребенка
_____ поясняю следующее:

число

_____ (*расшифровка*)
подпись

