



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 134 имени Героя Советского Союза Микуцкого Б.А.»
(МАОУ СШ № 134)

660119 г. Красноярск, Микуцкого, 10
ИНН/КПП 2465041067/246501001

тел./факс 226-22-00, 226-20-15
ОГРН 1022402489427

<mailto:sch134@mailkrsk.ru>;

<https://sch134.gosuslugi.ru/>

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МАОУ СШ № 134
Протокол № 2
от 02.10.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СШ № 134

СОГЛАСОВАНО
Общешкольным
Родительским комитетом
Протокол № 1
от 10.09.2024 г.

Приказ № 01-12-453
от 02.10.2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом старшеклассников
МАОУ СШ № 134
Протокол № 1
от 05.09.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учете пропусков обучающимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 134 имени Героя Советского Союза Микуцкого Б.А.» и мерах их профилактики

І. Общие положения.

1.1. В соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 134 имени Героя Советского Союза Микуцкого Б.А.» (далее-Школа) разработано положение об учете пропусков обучающимися Школы и мерах их профилактики (далее– Положение), устанавливающее порядок организации педагогической деятельности и комплекс административных мер по предупреждению непосещаемости, пропусков учебных занятий.

1.2. Посещаемость оценивается уровнем реального присутствия обучающихся на уроках. Посещаемость ниже 90% соответствует критическому уровню.

1.3. Обучающиеся, имеющие в четверти более 20 пропусков без уважительных причин, являются «злостными» прогульщиками, «непосещающими» являются обучающиеся, пропустившие более 70% учебных занятий без уважительной причины.

1.4. Уважительными причинами пропусков считаются:

- амбулаторное, стационарное, санаторное лечение;
- вызов на плановый медицинский осмотр по заявлению школьного врача;
- дежурство по Школе в соответствии с графиком, утвержденным классным руководителем;
- внеклассные мероприятия, проводимые в учебное время по приказу директора;

- освобождение обучающихся директором Школы по заявлению в форме делового письма, заверенного внешкольной организацией в связи с участием в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.п. районного, городского, российского и международного уровней;
- особые семейные обстоятельства (по письменному заявлению родителей и иных законных представителей интересов обучающихся).

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

II. Цели и задачи.

2.1. Основной целью предупреждения пропусков уроков является обеспечение высокого уровня общей успеваемости и профилактики безнадзорности.

2.2. Обеспечение формирования персональной ответственности за дисциплину учебного труда.

2.3. Перед педагогическим коллективом стоят следующие задачи:

- своевременное выявление и анализ причин пропусков уроков;
- информирование родителей о количестве пропущенных уроков без уважительных причин;
- информирование родителей и обучающихся о возможных последствиях пропусков учебных занятий;
- обеспечение доступности образования обучающимся, находящимся на длительном лечении.

3 Организация педагогической деятельности по предупреждению пропусков и опозданий.

3.1. Текущий учет посещаемости осуществляется:

- учителями-предметниками поурочно;
- классными руководителями и дежурными обучающимися ежедневно.
- классными руководителями подаются сведения по установленной форме социальному педагогу еженедельно.

3.2. Итоговый учет посещаемости осуществляется классными руководителями и администрацией Школы по итогам четверти, полугодия, года на основании сведений о причинах пропусков.

3.3. Текущие пропуски обучающихся учителями-предметниками указываются на страницах своего предмета в виде обозначения *n*. Пропуски обучающихся, обучающихся в больнице, санатории или на дому, отмечаются только по тем предметам, по которым осуществляется обучение.

3.4. Обучающиеся, опоздавшие на урок, допускаются к нему с разрешения учителя-предметника, дежурного учителя или дежурного администратора. Причины опозданий указываются в объяснительной на имя директора Школы, дежурного администратора или классного руководителя.

3.5. Общее количество пропущенных уроков по дням отмечается числами на странице классного электронного журнала в закладке «Оценки». Причины пропусков отмечаются классным руководителем в виде обозначений:

- б – пропуски по болезни, подтверждающие справкой медицинского учреждения;
- у – пропуски по уважительной причине
- н – пропуски по неуважительной причине

3.6. Общее количество пропущенных уроков переводится в количество пропущенных дней согласно учебной нагрузке.

3.7. В итоговой сводной ведомости классного электронного журнала классным руководителем указывается общее количество пропущенных уроков и дней.

3.8. Количество уроков, пропущенных по неуважительным причинам должно составлять разницу между общим количеством пропущенных уроков и количеством уроков, пропущенных по болезни и уважительным причинам.

3.9. Отчеты по пропускам уроков с указанием причин и фамилий «злостных» прогульщиков сдаются классными руководителями заместителю директора по УВР, курирующему ВСЕОБУЧ по итогам четверти, а также по запросам администрации Школы в течение учебного времени. Заместитель директора по УВР обобщает представленную информацию по Школе не реже одного раза в четверть.

III. Руководство организацией педагогической деятельности по предупреждению пропусков.

4.1. Классный руководитель:

- ежедневно учитывает пропуски обучающихся в журнале и еженедельно (по вторникам) предоставляет социальному педагогу отчет по пропускам по установленной приказом директора форме, и ежемесячно сдает курирующему заместителю директора сводную ведомость по пропускам;
- сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков учебных занятий;
- сообщает курирующему заместителю директора по УВР или заместителю директора по ВР о пропусках учебных занятий без уважительных причин, превышающих 3 учебных дня;
- принимает профилактические меры для предотвращения пропусков занятий 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 (ст. 44 п.1 Закона РФ «Об образовании в РФ»);
- несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учет.

4.2. Учителя-предметники:

- ежеурочно отражают пропуски обучающихся в электронном классном журнале на странице преподаваемого предмета;
- принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся для предотвращения психологического дискомфорта обучающихся на уроках, успешной аттестации обучающегося за отчетный период;
- информируют классного руководителя об опоздании или пропуске учебного занятия обучающимся.

Отсутствие учета посещаемости рассматривается как невыполнение функциональных обязанностей.

4.3. Социальный педагог Школы:

- контролирует посещаемость обучающихся, состоящих на разных видах учета;

- координирует действия классного руководителя, учителей-предметников, психолога Школы и семьи по предупреждению пропусков, осуществляет индивидуальную работу с обучающимися, склонными к прогулам;
- проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков занятий без уважительных причин;
- независимо от причины пропуска изучить материал уроков и сдать пропущенный теоретический материал. Учитель оказывает консультативную помощь. Формы работы над пропущенным материалом: самостоятельная работа дома; индивидуальная работа с обучающимся на уроке; дистанционное обучение через социальные сети;

4.4. В случае пропуска уроков без уважительной причины к обучающемуся принимаются меры воздействия:

- обучающийся предоставляет объяснительную о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с обучающимся;
- индивидуальный контроль учета посещаемости обучающегося;
- приглашение родителей в Школу;
- вызов на Педагогический совет;
- вызов на Совет профилактики;
- вызов на Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- постановка обучающегося на внутришкольный учет.

V. Ответственность родителей (законных представителей) обучающихся за обеспечение посещаемости учебных занятий.

5.1. Закон РФ «Об образовании» обязывает родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников выполнять Устав Школы и иных локальных актов, положений, предусмотренных Уставом.

5.2. Родители (законные представители) несут ответственность за воспитание своих детей и обеспечивают получение детьми основного общего образования (ст.43.4. конституция РФ).

5.3. Родители обязаны:

- обеспечить посещаемость уроков в течение учебного времени и дополнительных занятий в случае продления четверти, учебного года по причине неуспеваемости или пропусков уроков на основании приказа директора Школы;
- в течение 3-х часов уведомить классного руководителя 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.).

5.4. Родители, получившие письменные и устные уведомления администрации Школы о результатах проверки состояния посещаемости учебных занятий и учебных достижений, сообщают о получении информации в устной или письменной форме.

5.5. Родители обязаны явиться в Школу по требованию классного руководителя, заместителя директора, социального педагога.