

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №2»**

СОГЛАСОВАНО

на заседании
педагогического совета
ГБОУ РК «Симферопольская
специальная школа-интернат №2»
Протокол № 4 от 25. 12. 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ РК
«Симферопольская специальная
школа-интернат №2»
_____ А.В. Акриш
Приказ № 213 от 27 декабря 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о пропусках учебных занятий учащимися
и о деятельности педагогического коллектива по их
предотвращению**

г. Симферополь

1. Общие положения

1.1. Положение о пропусках учебных занятий учащимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению (далее - настоящее Положение) разработано в соответствии - Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 24 июня 1999 г. № 120 - ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» государственные общеобразовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования», Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение:

- выявляет и ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам;
- выявляет причины и условия, способствующие пропуску учебных занятий по неуважительным причинам;
- осуществляет ведение документации по учету и движению обучающихся;
- своевременно информирует Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым образования и комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.

1.3. Целью данного положения является обеспечение выполнения Закона «Об образовании в РФ» 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.

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

2. Пропуски по уважительной причине

2.1. 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 3 дней);
- ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения медицинского работника и уведомления классного руководителя; в отсутствие медицинского работника - с разрешения классного руководителя или учителя-предметника.

2.2. Пропуски по разрешению администрации:

- ученик участвует в муниципальных, республиканских 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 творческих конкурсах и мероприятиях;
- ученик проходит плановый медицинский осмотр;
- ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке;

Во всех случаях ученик освобождается от занятий распоряжением по школе.

2.3 Прочие пропуски:

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей (законных представителей), на имя директора, но не более 3 раз в четверть).

2.4. Неуважительными причинами считаются:

- Пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия учащегося.

3. Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- объяснительная записка от родителей;
- повестка в военкомат, правоохранительные органы;
- заявление от родителей;
- приказы, распоряжения по школе.

4. Отработка пропущенных уроков

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

4.2. Формы работы над пропущенным материалом:

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

5. Ответственность за пропуски.

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

- ученик предоставляет объяснительную записку о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- приглашение родителей в школу;
- вызов на совет профилактики;
- вызов на педагогический совет;
- объявление предупреждения, выговора с занесением в личное дело;
- сообщение по месту работы родителей;
- вызов на комиссию по делам несовершеннолетних.

6. Организация деятельности педагогического коллектива.

• Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют: заместители директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами ГБУ РК «Симферопольский городской центр соц.служб для семьи, детей и молодёжи», ОПДН ОУУП и ПДН №2 «Киевский» УМВД России по г. Симферополю.

6.1. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- в течение 3-х часов уведомить школу об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска
- в течение трех дней предоставить школе документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.).
- явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.
- контролировать электронный дневник;
- родители (законные представители) могут уведомить классного руководителя о сроках и причинах отсутствия ребенка в специальном разделе электронного дневника.

6.2. Классный руководитель обязан:

- ежедневно учитывать пропуски обучающихся в электронном журнале, в разделе «Посещаемость», отмечая дату и количество пропущенных уроков, указывая причину (по болезни, уважительной или неуважительной причинам);
- добавлять справки об отсутствии обучающихся по болезни, и их последующем освобождении на уроках физкультуры;
- в случае пропуска от 1 до 3 дней учебных занятий и (или) отдельных уроков, суммарное количество которых равно вышеуказанным величинам, в течение 3 дней выяснить причины отсутствия у обучающегося, его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители (законные представители) не знали об этом, следует предупредить их о необходимости усиления контроля за посещаемостью ребенком учебных занятий;
- принять профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин;
- предупредить 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"). в письменной форме, письмо по почте, через электронный дневник, телефонный звонок, смс сообщение (скрин);
- своевременно оформлять документы для постановки обучающегося на внутришкольный учет, другие органы;
- ежемесячно предоставлять полный отчет по пропускам социальному педагогу, в котором указываются фамилия, имя ученика, класс, дни пропусков и причина непосещения. (уважительная или неуважительная);

- обратиться к социальному педагогу, если принятые меры не возымели должного результата;
- в случае систематических пропусков уроков без уважительной причины, отсутствия реакции родителей (законных представителей), обратиться к администрации школы с целью проведения Совета профилактики.

6.3. Социальный педагог обязан:

- после обращения классного руководителя занести данные ученика в журнал учета учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин, и взять данного обучающегося под наблюдение;
- контролировать пропуски занятий без уважительной причины учащимися, состоящими на учете в ОПДН ОУУП и ПДН №2 «Киевский» УМВД России по г. Симферополь.

7. Основания для постановки на внутришкольный учет

7.1. На внутришкольный учет ставится обучающийся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение учреждения без уважительной причины по ходатайству классного руководителя.

7.2. На каждого несовершеннолетнего, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия классным руководителем (социальным педагогом) заводится карта

7.3. В карту учета заносятся сведения о несовершеннолетнем и условиях его проживания, об индивидуально-профилактической работе с несовершеннолетним, о мерах, принятых учреждением.

8. Порядок снятия с внутришкольного учета

8.1. Если в течение шести месяцев обучающийся не пропускает учебные занятия без уважительной причины, то классный руководитель предоставляет в школьный Совет профилактики следующие документы:

- ходатайство о снятии несовершеннолетнего с учета с указанием оснований
- характеристику на обучающегося;
- выписку из классного журнала, содержащую сведения о посещаемости учебных занятий и текущей успеваемости;
- справки по индивидуальной работе с учащимся и его родителями (законными представителями).

На основании данных документов и устных пояснений классного руководителя на заседании Совета профилактики принимается решение о снятии несовершеннолетнего с внутришкольного учета.

8.2. Кроме того, с учета снимаются обучающиеся, окончившие государственное образовательное учреждение или сменившие место жительства.

9. Организация ведения профилактической работы

9.1. При планировании профилактической работы необходимо учесть, что согласно ст. 9, 14 Федерального закона № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» образовательное учреждение обязано информировать учреждения и органы системы профилактики в соответствии с их компетенцией о выявленном случае

и причинах непосещения обучающимся занятий, а также о принятых школой мерах.

9.2. Количество обращений школы в органы и учреждения системы профилактики в целях получения помощи и принятия мер в отношении родителей, возвращения несовершеннолетнего к обучению не ограничено. При этом следует запрашивать письменные ответы.

10. Порядок утверждения и сроки действия данного Положения.

10.1. Данное Положение рассматривается и согласовывается решением педагогического совета учреждения и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до 01 февраля 2030 года.

10.3. В случае внесения изменений в нормативно-правовую базу по данному направлению деятельности учреждения в данное Положение вносятся изменения, после чего новая редакция Положения проходит установленную процедуру утверждения.

Директору
ГБОУ РК «Симферопольская специальная
школа-интернат №2»
А.В. Акриш

(ФИО родителя, законного представителя)

(Адрес)

(Телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить моему сыну (моей дочери) _____

ученику (це) _____ класса пропустить учебные занятия с _____ по _____

в связи с _____

(указать причину)

Учебную задолженность моего ребенка, связанную с пропуском занятий, обязуюсь ликвидировать. В случае пропусков уроков, на которых проводились контрольные задания, обязуемся выполнить пропущенную работу по согласованию с учителем-предметником.

Обязуюсь обеспечить посещение дополнительных занятий по предметам для восполнения пропущенного материала. В связи с отсутствием ребенка претензий к освоению ребенком программы не имею (ст. 44, 45 «Закона об образовании»)

Ответственность за жизнь и здоровье моего сына (моей дочери) беру на себя.

«_____» _____ 202_г. _____ / _____

Уведомление

Уважаемый(ая) _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация ГБОУ РК «Симферопольская специальная школа-интернат №2» сообщает Вам, что Ваш сын (дочь) _____ ученик (ца) _____ класса (Ф.И.О. обучающегося)

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.** Родители (законные представители) имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка. Родители несут ответственность за воспитание своего ребенка. Родители (законные представители) обучающихся обязаны: обеспечить получение детьми общего образования; соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений

- Директору
- ГБОУ РК «Симферопольская специальная школа-интернат №2»
- А.В. Акриш
- _____
- (ФИО родителя, законного представителя)
- _____
- (Адрес)
- _____
- (Телефон)

Объяснительная

По поводу пропусков уроков без уважительной причины моего ребёнка _____, ученика(цы) _____ класса поясняю следующее:

« _____ » _____ 202_ г. _____ / _____