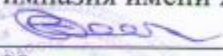


РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
МБОУ г. Шахты
«Гимназия имени А.С. Пушкина»
Протокол № 2 от 09.01.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ г. Шахты
«Гимназия имени А.С. Пушкина»
 Л.И. Демина
« 09 » января 2017 г.

Вступил в действие с 09.01.2017 г.
Приказ от 09.01.2017 г. № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКАХ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
И О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА
ПО ИХ ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
г. Шахты Ростовской области
«Гимназия имени А.С. Пушкина»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 г. №120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Федеральным законом от 24.07.1998 г. №124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Семейным кодексом Российской Федерации, а также Уставом МБОУ г. Шахты «Гимназия имени А.С. Пушкина».
- 1.2 Образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы:
 - выявляют несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, принимают меры по их воспитанию и получению ими среднего общего образования;
 - ведут учет детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях;
 - выявляют причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам;
 - осуществляют ведение документации по учету и движению обучающихся и своевременно информируют органы управления образованием и городские комиссии по делам несовершеннолетних (КДН) и защите их прав (ЗП) о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.
- 1.3 Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению начального, основного и среднего общего образования, и является обязательным для всех сотрудников гимназии, обучающихся и родителей (законных представителей).
- 1.4 Все пропуски уроков учащимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

- приказы по Гимназии;
- приказ или запрос из учреждения дополнительного образования.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА

4.1 Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год.

4.2 Данную деятельность осуществляют: заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог, классные руководители.

4.3 Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, организуется совместно со специалистами КДНиЗП, инспекторами ПДН УВД.

4.4 Родители обучающихся:

- обязаны в течение 3-х часов уведомить классного руководителя (лицо его заменяющее) 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).

4.5 Классный руководитель:

- ежедневно учитывает пропуски обучающихся в рапортичке, классном и электронном журналах;
- незамедлительно (в тот же день) ставит в известность родителей (законных представителей) о пропусках занятий обучающимся, выясняет причины отсутствия;
- поддерживает тесную связь с учителями-предметниками для получения информации о посещаемости обучающихся;
- сообщает заместителю директора по учебно-воспитательной работе о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 3 учебных дня;
- информирует заместителя директора по воспитательной работе о регулярных пропусках занятий обучающимися и отсутствии контроля со стороны родителей;
- информирует директора служебной запиской о регулярных пропусках занятий обучающимися и принятых мерах (Приложение 2);
- принимает профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин (беседы, классные часы, посещает на дому и т.д.);
- предупреждает в письменной форме родителей, не принимающих надлежащих мер для возвращения ребенка в гимназию, об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми образования (ст. 63 Семейного кодекса РФ, ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). (Приложения 3,4);
- организует взаимодействие с педагогом-психологом Гимназии;
- несет ответственность за своевременное оформление документов на обучающихся, пропускающих учебные занятия: карта "Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине"

4.6 Заместитель директора по УВР:

- ежедневно анализирует рапортички классных руководителей;

- организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков;
- проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- организует рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей) на Совете профилактики.

4.7 Заместитель директора по ВР:

- 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 ПДН УВД, уполномоченным по правам ребенка в гимназии;
- готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в ПДН УВД, для установления нахождения обучающегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка;
- направляет в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя, сведения об обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Департамент образования.

4.8 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.

4.9 Учителя-предметники

- ежедневно фиксируют на предметной странице все допущенные обучающимися пропуски уроков;
- не допускают удаления обучающихся с уроков;
- принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, для предотвращения психологического дискомфорта обучающихся на уроках, успешной аттестации обучающегося за отчетный период;
- своевременно принимают меры по решению вопросов пропусков уроков обучающимися (встреча с родителями).

Директору МБОУ г. Шахты
«Гимназия имени А.С. Пушкина»
Деминой Л.И.

(Ф.И.О. родителя)

пояснительная записка.

Довожу до Вашего сведения, что мой сын (дочь) _____,
обучающийся (аяся) _____ класса, отсутствовал(а) в гимназии _____ по причине плохого самочувствия. В медицинское учреждение не обращались.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Директору МБОУ г. Шахты
«Гимназия имени А.С. Пушкина»
Деминой Л.И.

(Ф.И.О. родителя)

заявление.

Прошу Вас разрешить моему сыну (дочери) _____,
обучающемуся (йся) _____ класса, пропустить учебный день занятий _____ по семейным обстоятельствам и считать это пропуском по уважительной причине. Ответственность за жизнь и здоровье ребенка и прохождение программы беру на себя.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Директору МБОУ г. Шахты
«Гимназия имени А.С. Пушкина»
Деминой Л.И
классного руководителя ____ класса

(Ф.И.О.)

служебная записка.

Довожу до вашего сведения, что ученик ____ класса _____ (Ф.И. обучающегося)

в период с “__” по “__” _____ г.

в период с “__” по “__” _____ г.

в период с “__” по “__” _____ г.

пропустил учебные занятия в количестве _____ часов без уважительной причин.

В связи с вышеназванной ситуацией проделана следующая работа:

- Родители поставлены в известность по телефону классным руководителем (указать даты)

- Проведены беседы классным руководителем (указать даты)

- Мною посещена семья на дому (указать даты, приложить акты)

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

Прошу принять меры воздействия на обучающегося со стороны администрации

_____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Педагог-психолог ознакомлен с ситуацией

_____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление о пропусках занятий

Уважаемые _____
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

Администрация МБОУ г. Шахты «Гимназия имени А.С.Пушкина» информирует Вас о том, , что Ваш(а) сын (дочь) в период с “___” по “___” _____ без уважительной причины пропусти (а) _____ уроков.

Напоминаем Вам, что в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ г. Шахты «Гимназия имени А.С.Пушкина» родители обучающегося обязаны обеспечить получение обучающимся основного общего образования и создать условия для получения им среднего общего образования, в том числе:

- обеспечить посещение обучающимся занятий, согласно учебному расписанию, и иных мероприятий, предусмотренных документами, регламентирующими образовательную и воспитательную деятельность гимназии;
- обеспечить подготовку обучающимся домашних заданий;
- обеспечить соблюдение обучающимся режима работы гимназии и Правил внутреннего распорядка.

Опоздания на уроки и пропуски уроков без уважительных причин влекут за собой невыполнение обучающимся учебного плана, программы по общеобразовательным предметам и делает невозможным предоставление педагогическим коллективом гимназии качественных образовательных услуг.

В случае продолжения опозданий на уроки и пропусков уроков без уважительных причин администрация не несет ответственности за качество образования Вашего(ей) сына (дочери) и оставляет за собой право применения мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Законодательством.

Директор

Л.И. Демина

С уведомлением ознакомлен(а):

Ф.И.О. родителя (полностью)

Дата _____ Подпись _____

