

«ПРИНЯТО»

**на педагогическом совете
МОУ «СОШ №3»
Протокол № 5 от 16.12.2022 г.**

**УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ № 3»**

**/Т.А. Зайцева/
«16» декабря 2022 г.
Приказ №04-05/207 от 16.12.2022г.**

**Положение
о порядке действий по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной
причине обучающимися в МОУ «СОШ №3»**

Общие положения

Положение о порядке действий по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной причине обучающимися в учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» имени Алексеева А.И.(далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.1. Настоящий Порядок регулирует действия работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» имени Алексеева А.И. (далее – школа) по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной причине обучающимися.

1.2. Основными целями профилактики систематических пропусков учебных занятий по неуважительным причинам обучающимися являются:

- выявление причин и условий, способствующих систематическим пропускам учебных занятий по неуважительным причинам обучающимися в школе;
- создание механизма оперативного выявления информации по фактам систематических пропусков учебных занятий по неуважительным причинам;
- предупреждение правонарушений и антиобщественных действий как совершаемых обучающимися, так и в отношении них.

1.3. Систематическими пропусками учебных занятий считаются пропуски занятий, которые зафиксированы с определенной периодичностью или временным интервалом в учебный период.

1.4. Пропуском учебного занятия **по уважительной причине** считается отсутствие в течение учебного времени в связи с медицинскими показаниями, по обстоятельствам чрезвычайного, непредвиденного характера, по согласованию с педагогическим работником на основании личного мотивированного обращения обучающегося, письменного заявления родителей (законных представителей) об освобождении от учебных занятий (приложение 1), объяснительной записки родителей (законных представителей) о причинах отсутствия обучающегося в школе (приложение 2), либо с распоряжения (приказа) директора школы.

Уважительная причина обязательно должна быть подтверждена документально (медицинская справка от врача, справка из военкомата, заявление, объяснительная записка родителей (законных представителей) и другие официальные документы).

1.5. Пропуски учебных занятий, основание которых не подтверждены документально, являются неуважительными.

Порядок действий по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной причине обучающимися

2.1. **Учитель - предметник** отмечает обучающихся, отсутствующих на учебном занятии в электронном классном журнале, и в случае отсутствия обучающегося сообщает **по завершению учебного занятия** классному руководителю обучающегося.

2.2. **Классный руководитель**, в день получения информации об отсутствии обучающегося на учебном занятии по неустановленным причинам, устанавливает контакт с родителями (законными представителями) обучающегося по средствам телефонной связи или иным формам взаимодействия; выявляет причины отсутствия, обучающегося на учебном занятии; в случае необходимости проводит с родителями (законными представителями) профилактическую разъяснительную беседу о недопущении пропусков учебных занятий по неуважительным причинам.

2.3. **В случае допущения обучающимися 3 дней пропусков без уважительной причины** или систематических пропусков уроков

2.3.1. **Классный руководитель в течение 1 рабочего дня после** установленных 3 дней пропусков без уважительной причины, посещает семью обучающегося по месту жительства; устанавливает причины пропусков учебных занятий и проводит профилактическую беседу с обязательным составлением акта посещения семьи.

Письменно в форме служебной записки (приложение 3) сообщает социальному педагогу, либо лицу его заменяющего, о допущенных пропусках учебных занятий без уважительной причины, и их причинах.

2.3.2. В случае, когда работа с ребенком и родителями не дала должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, с обучающимся следует провести следующую профилактическую работу:

- беседа на совете по профилактике правонарушений;
- постановка на внутришкольный учет (решением совета по профилактике правонарушений);
- обращение в КПДН.
- Данные об обучающихся, длительно не посещающих учебные занятия по неуважительной причине, представляются в Управление образования 1 раз в месяц.

2.4. Учитель-предметник несёт ответственность за своевременность внесения в классный журнал сведений о пропусках, обучающихся по окончании каждого учебного занятия.

2.5. Классный руководитель несёт ответственность:

- за достоверность данных об общем количестве пропусков каждого обучающегося и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей);
- 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.

2.6. Заместитель директора по УР несёт ответственность:

- за соблюдение порядка ведения учёта посещаемости учебных занятий в

- соответствии с настоящим Положением;
- за обеспечение контроля над заполнением классных журналов, обновлением баз данных, непротиворечивостью сведений в выше названных документах;
 - за организацию системы работы по установлению причин нарушения посещаемости и осуществлению мер по их устранению и предупреждению.

Порядок ведения учета посещаемости учебных занятий

3.1. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся в отношении каждого обучающегося, на уровне класса и школы ежедневно.

3.2. Ежедневный учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в электронном классном журнале. Согласно «Положению о ведении электронного классного журнала в государственной информационной системе «Электронное образование»»

Приложение 1 к Положению о порядке действий по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной причине обучающимися в МОУ «СОШ №3»

Директору МОУ «СОШ №3»
Т.А. Зайцевой

от _____
адрес _____
телефон: _____

заявление.

Прошу освободить моего сына/дочь

Обучающегося в _____ классе от учебных занятий с «____» _____ 20__ г.
по «____» _____ 20__ г.

в
связи _____

/ указать причину/

Ответственность за самостоятельное изучение пропущенных занятий, за жизнь и здоровье ребенка беру на себя.

Согласовано с классным руководителем _____
/ подпись классного руководителя/

дата заполнения

подпись

Приложение 2 к Положению о порядке действий по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной причине обучающимися в МОУ «СОШ №3»

Директору МОУ «СОШ №3»
Т.А. Зайцевой

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
адрес: _____

телефон: _____

объяснительная записка.

Я, _____,

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

являясь _____ родителем _____ (законным _____ представителем)

_____,

(Ф.И.О. ребенка)

обучающейся (гося) _____ класса, довожу до Вашего сведения, что мой сын (дочь) отсутствовал(а) в школе в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. по причине _____

_____.

Ответственность за ликвидацию пробелов в знаниях во время пропущенных уроков беру на себя.

« ____ » _____ 20__ г.
дата заполнения

подпись

Приложение 3 к Положению о порядке действий по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной причине обучающимися «МОУ «СОШ №3»

Директору МОУ «СОШ №3»
Т.А. Зайцевой

от _____

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

адрес: _____

телефон: _____

служебная записка.

Довожу до вашего сведения, что обучающийся (обучающаяся) «____» класса

ФИО

в период с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

в период с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

в период с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

пропустил _____ учебных занятий без уважительной причины.

В связи с вышеназванной ситуацией мною проделана следующая работа:

. Родители поставлены в известность по телефону классным руководителем

«____» _____ 20__ г.

«____» _____ 20__ г.

. Организовано посещение семьи обучающегося по месту жительства

«____» _____ 20__ г. В ходе посещения семьи установлены причины пропусков

пропусков учебных занятий: _____

. Проведена профилактическая беседа с обучающимся и родителями

«____» _____ 20__ г.

.

«____» _____ 20__ г.

дата заполнения

подпись