

**муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Школа № 174 имени И.П. Зорина» городского округа Самара**

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического  
Совета  
Протокол № 2 от 23.10.2020

ПРИНЯТО  
на заседании  
Совета Школы  
Протокол №2 от 23.10.2020



**Положение  
о предупреждении пропусков уроков обучающимися  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения  
«Школа №174 имени И. П. Зорина» городского округа Самара**

**САМАРА 2020**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ Школы № 174 г.о. Самара (далее ОО), регламентирует порядок организации педагогической деятельности и комплекс административных мер по предупреждению не посещаемости и пропусков учебных занятий.

1.2. Положение о предупреждении пропусков уроков обучающимися утверждается Педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Является обязательным для всех сотрудников, учащихся и родителей или лиц их заменяющих.

1.3. Посещаемость оценивается уровнем реального присутствия обучающихся на уроках.

1.4. Основной целью предупреждения пропусков уроков является обеспечение высокого уровня общей успеваемости и профилактики безнадзорности. Обеспечение формирования персональной ответственности за дисциплину учебного труда.

### **Задачи:**

- вовлечение всех обучающихся в образовательное пространство;
- освоение федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) на уровне 100%;
- 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.

Урок считается пропущенным, если ученик не явился на урок или отсутствовал на уроке более 20 минут.

1.5. Все пропущенные обучающимися уроки делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

Пропуски по болезни:

- ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в школу справку;

Пропуски по уважительной причине:

- ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу объяснительную записку от родителей;
- ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения учителя - предметника или классного руководителя, которые представляют служебную записку;

Пропуски по разрешению администрации. Ученик участвует в мероприятиях разного уровня, представляя школу:

- в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научнопрактические конференции);
- в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- в творческих и других мероприятиях;
- ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы.
- ученик проходит плановый медицинский осмотр;

Ученик освобождается от занятий приказом по школе.

Прочие пропуски:

- особые семейные обстоятельства (по письменному заявлению родителей и иных законных представителей интересов, обучающихся);
- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха.

Пропуски по неуважительной причине:

- Пропуск урока без уважительной причины является прогулом. 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.
- Прогул является нарушением Устава школы, а именно нарушением школьной дисциплины.

## **II. Организация педагогической деятельности по предупреждению пропусков и опозданий**

2.1. Текущий учет посещаемости осуществляется:

- учителями-предметниками поурочно;

- классными руководителями и дежурными обучающимися ежедневно и еженедельно.

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

2.3. Текущие пропуски обучающихся учителями-предметниками отмечаются в электронном журнале.

2.4. Отчеты по пропускам уроков с указанием причин и фамилий учащихся, имеющих более 20 пропусков, сдаются классным руководителям заместителю директора по УВР по итогам четверти. Заместитель директора обобщает представленную информацию по школе не реже одного раза в четверть.

### **III. Руководство организацией педагогической деятельности по предупреждению пропусков.**

3.1. Классный руководитель обязан своевременно выявлять причины пропусков учебных занятий, информировать учителей-предметников и администрацию школы. Особое внимание уделяется обучающимся, находящимся длительное время на лечении.

3.2. Учителя-предметники несут ответственность за учет посещаемости на каждом уроке. Отсутствие учета посещаемости рассматривается как невыполнение функциональных обязанностей.

3.3. Заместитель директора по ВР школы контролирует посещаемость учащихся, состоящих на внутри школьном учете, координирует действия классного руководителя, учителей-предметников, психолога школы и семьи по предупреждению пропусков, осуществляет индивидуальную работу с учащимися, склонными к прогулам.

3.4. Директор школы осуществляет общее руководство, принимает решения по заявлениям классных руководителей, родителей, учреждений дополнительного образования или на основе информации, представленной членами администрации.

3.5. По решению директора, администрации и педагогического коллектива школы учащиеся, имеющие более 20 пропусков уроков без уважительной причины, приглашаются на малый педсовет, Совет профилактики, где рассматриваются дальнейшие меры педагогического воздействия.

### **IV. Отработка пропущенных уроков**

4.1. Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан изучить материал уроков.

#### 4.2. Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома с последующей сдачей (конспект, составление вопросов, кроссворда по параграфу, тест; реферат и т.п.);
- индивидуальная работа с учеником на уроке;
- консультации сильных учащихся;
- дополнительные занятия учителя с учеником по индивидуальному плану ликвидации пробелов (в случае продолжительной болезни).

#### 4.3. Формы отработки пропущенного материала определяет учитель.

4.4. Факт восстановления пропущенного материала (отработки урока) фиксируется учителем - предметником, урок которого пропущен.

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

5.1. Ответственность за восстановление материала, пропущенного по болезни, возлагается на учителя-предметника и на родителей (законных представителей); пропущенного материала без уважительной причины - на родителей (законных представителей) учеников.

5.2. Закон РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ обязывает родителей (законных представителей) обучающихся выполнять Устав образовательного учреждения и иных локальных актов, положений, предусмотренных Уставом.

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

5.4. Родители обязаны обеспечить посещаемость уроков в течение учебного времени.

5.5. Родители, получившие письменные и устные уведомления администрации школы о результатах проверки состояния посещаемости учебных занятий и учебных достижений, сообщают о получении информации в письменной форме.