

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАРЦЫЗСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 25 «ИНТЕЛЛЕКТ» ГОРОДА ХАРЦЫЗСКА»



УТВЕРЖДАЮ

Директор СШ № 25

А.В.Скаковский

Приказ от 13.09.2021 г. № 114

Положение

об учете, анализе и профилактике пропусков учебных занятий, а также о порядке предоставления оправдательных документов

1. Общие положения.

1.1. Положение об учете, анализе и профилактике пропусков учебных занятий, а также о порядке предоставления оправдательных документов (далее – Положение) вводится с целью повышения учебной мотивации учащихся и качества обучения, повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учебной деятельности и ответственности семьи за воспитание и обучение детей. Задачи: вовлечение всех учащихся в образовательное пространство; освоение стандарта образования на уровне 100%.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 25; ч. 1 статьи 27; ч. 1 статьи 41; ч. 2 статьи 74 Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» (далее – Закон), Типовым положением об общеобразовательном учреждении Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – Минобрнауки) от 25.03.2015 № 86, на основании Письма Минобрнауки от 26.09.2019 № 2884/18.1-30 «Об освобождении обучающихся от учебных занятий для участия в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных, тренировочных, спортивных мероприятиях», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 25 «Интеллект» города Харцызска» (далее – МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»), утвержденным распоряжением главы администрации города Харцызска от от 29.06.2021 г. №630р.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, и призван:

1.3.1 упорядочить процедуру освобождения обучающихся от занятий;

1.3.2 предусмотреть пути ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, связанных с отсутствием на уроках по уважительной причине.

1.4. Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости учащимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего среднего образования, и является обязательным для всех сотрудников, учащихся и их законных представителей.

1.5. Порядок определяет действия заместителей директора, классных руководителей, учителей, социального педагога, психологов, родителей (законных представителей) обучающихся, направленные на повышение качества образования, контроль исполнения правил внутреннего распорядка обучающихся.

1.6. Ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях и вариантах ликвидации пробелов в знаниях по учебным предметам

возможностях и вариантах ликвидации пробелов в знаниях по учебным предметам осуществляется классным руководителем и представителем администрации лицея.

2. Основные понятия, используемые для ведения учета посещаемости учебных занятий.

2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано планом работы лицея на учебный год, его учебным планом и расписанием.

2.2. Учебный день – часть календарного дня, установленного годовым календарным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.

2.3. Учебная неделя – часть календарной недели, состоящая из учебных дней.

2.4. Опоздание на учебное занятие – прибытие на учебное занятие после начала и до истечения половины времени, отведенного на его проведение.

2.5. Систематическое опоздание – опоздание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.

2.6. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведенного на его проведение.

2.7. Пропуск учебного дня – отсутствие в течение учебного дня более чем на половине учебных занятий.

2.8. Пропуск учебной недели – пропуск в течение учебной недели более чем половины учебных дней.

3. Основные требования

3.1. Учёту и анализу подлежат пропуски учебных занятий учащихся по уважительным и неуважительным причинам.

3.2. Учёт учащихся, отсутствующих на занятиях, осуществляется классным руководителем (учителем-предметником) в течение первого модуля в журнале посещаемости, который на втором перерыве предоставляется дежурным классным руководителем заместителю директора по ВР.

3.3. Учёт, анализ и профилактическая работа ведётся педагогическим коллективом и администрацией лицея в соответствии с системой работы по профилактике пропусков занятий.

3.4. Социальный педагог ведёт персональный учёт и анализ пропусков занятий обучающимися категории СОП, а также профилактическую работу с вышеуказанной категорией подростков.

4. Учёт, анализ и профилактика пропусков занятий учащимися

4.1. Работа педагогического коллектива лицея, работников администрации по выявлению, анализу и профилактике пропусков занятий без уважительных причин ведётся в соответствии с системой работы по профилактике пропусков занятий.

4.2. Классный руководитель должен:

4.2.1. Ежедневно:

- к концу 1-го урока знать об отсутствующих учащихся;
- предоставить сведения об отсутствующих учащихся заместителю директора по воспитательной работе до начала 2-го урока;
- в течение 1-го урока выяснить причину отсутствия учащихся у родителей в телефонном режиме (в отдельных случаях перепроверить у медицинских работников);
- требовать от учащихся документы, дающие право на отсутствие на занятиях (медицинские справки, справки из военкомата, в исключительных случаях – заявления родителей (законных представителей)).

4.2.2. Еженедельно:

при проверке дневников:

- выставить количество пропущенных уроков, в т.ч. по болезни, без уважительной причины за неделю;
- проверить наличие подписи родителей;

на классных часах:

- регулярно обсуждать причины пропусков учебных занятий учащимися.

4.2.3. По итогам четверти:

при подведении итогов и проверке дневников:

- отметить количество пропущенных уроков, в т.ч. по болезни, без уважительной причины за четверть;

- в первый день занятий новой четверти проверить наличие подписи родителей, свидетельствующей о том, что родители ознакомлены с результатами учебной деятельности и посещаемостью занятий своего ребенка;

на родительских собраниях:

- систематически анализировать состояние посещаемости занятий учащимися класса.

4.3. Заместитель директора по ВР должен:

Если учащийся не посещает школу 2 дня без уважительной причины:

- поставить в известность директора лицея;
- пригласить учащегося с родителями (законными представителями) к директору.
- ежедневно осуществлять оперативный учет посещаемости учащимися учебных занятий, по каждому случаю пропусков уроков без уважительных причин принимать действенные меры: совместно с классным руководителем, социальным педагогом устанавливать местонахождение ребенка, информировать родителей в телефонном режиме;
- направлять родителям учащихся, которые часто пропускают уроки без уважительных причин, письма-предупреждения за подписью директора лицея об их ответственности согласно «Закону об образовании»;
- вызвать его с родителями (законными представителями) на заседание Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- поставить учащегося на внутришкольный учет;
- информировать ОДСД и СДН о пропусках занятий учащимися, состоящими на учете, находящимися в социально опасном положении.
- совместно со специалистами Управления образования направить ходатайство в ОДСД, СДН о принятии мер к родителям за неисполнение ими обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию детей.

4.4. Медсестра должна (по согласованию с территориальными органами здравоохранения):

- осуществлять контроль за состоянием здоровья детей и наличием подтверждающих медицинских документов о состоянии их здоровья в случае пропусков уроков;
- принимать участие в проведении мониторинга пропусков уроков учащимися по состоянию здоровья.

5. Основания для освобождения обучающихся от учебных занятий.

5.1. Обучающиеся обязаны посещать все уроки.

5.2. Освобождение обучающихся от учебных занятий производится по следующим основаниям (уважительным причинам):

5.2.1 болезнь (по состоянию здоровья) (в соответствии со справкой медицинской организации);

5.2.2 в связи с необходимостью санаторно-курортного лечения (в соответствии с медицинским заключением);

5.2.3 участие в мероприятиях (олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях и т.п.) различного уровня (в соответствии с ходатайством образовательной или иной организации, приказом органа управления в сфере образования); в олимпиадах, конкурсах (связанных с образовательной и общественной деятельностью);

5.2.4 заявление родителей (законных представителей);

5.2.5 чрезвычайные случаи (как результат воздействия непреодолимой силы (пожар, наводнение, землетрясение и другие стихийные бедствия), в случае задержания до

выяснения обстоятельств правоохранительными органами).

6. Порядок оформления отсутствия обучающегося на занятиях.

6.1. **По болезни** (состоянию здоровья) (в соответствии со справкой медицинской организации):

6.1.1. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны в день заболевания известить о болезни обучающегося классного руководителя и (или) администрацию школы и в тот же день обратиться в учреждение здравоохранения.

6.1.2. Обучающиеся, обратившиеся за медицинской помощью в медицинский пункт МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», могут быть освобождены от занятий медицинским работником (фельдшером) с выдачей справки, одновременно являющейся направлением обучающегося в учреждение здравоохранения для получения квалифицированной медицинской помощи.

6.1.3. По выздоровлении обучающийся (его родители / законные представители) обязан получить у лечащего врача медицинской организации справку установленного образца и предоставить её в лицей (классному руководителю). Освобождение от занятий, выданное медицинским учреждением, является основанием считать пропущенные в этот день (эти дни) занятия по уважительной причине.

6.1.4. Классный руководитель передаёт медицинскую справку медицинскому работнику лицея.

6.1.5. Наличие Медицинской справки у обучающихся, не посетивших общеобразовательную организацию один день и более **обязательно**:

- в случае повышения температуры тела у ребенка ($37,2^{\circ}\text{C}$ и выше);
- при наличии других признаков инфекционного заболевания у ребенка (недомогание, головная боль, боль в горле, кашель, диарея, насморк, наличие высыпаний, боли в мышцах, др.);
- при наличии в семье лиц, контактных по инфекционным заболеваниям (в т.ч. коронавирусной инфекции COVID-19) или заболевших инфекционными заболеваниями (в т.ч. коронавирусной инфекции COVID-19).

6.2. В связи с необходимостью **санаторно-курортного лечения** (в соответствии с медицинским заключением):

6.2.1. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны предоставить в школу (классному руководителю) заявление об освобождении от учебных занятий в связи с отъездом на санаторно-курортное лечение с приложением копий путёвки и медицинского заключения.

6.2.2. Классный руководитель передаёт полученные документы заместителю директора по ВР для подготовки проекта приказа.

6.3. В связи с участием обучающихся на добровольной основе **в муниципальных, республиканских, международных олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях**

6.3.1. Обучающийся освобождается от уроков приказом директора по лицей, который издается на основании Приказа (Письма) Минобрнауки, распоряжения (письма, ходатайства) администрации города Харцызска, приказа (письма, телефонограммы) Управления образования администрации города Харцызска.

6.3.2. Ходатайство образовательной или иной организации об освобождении обучающегося (группы обучающихся) от учебных занятий должно быть оформлено на бланке организации, подписано руководителем и заверено печатью организации.

6.3.3. Наряду с официальным документом обязательно предоставляется заявление родителей (законных представителей), подтверждающее их согласие на освобождение ребёнка от учебных занятий установленной формы (Приложение 1), которое передают классному руководителю обучающегося.

6.3.4. Документы предоставляются в администрацию лицея в срок не позднее 1 рабочего дня до даты пропуска занятий.

6.3.5. Основанием для согласия на отсутствие обучающегося (группы учащихся) на занятиях за исключением медицинских справок является отсутствие у обучающегося замечаний по выполнению Правил внутреннего распорядка, Устава организации, пропусков занятий без уважительных причин в течение одного месяца, предшествующего просьбе об освобождении. Персональная ответственность за достоверность отсутствия и нарушений Правил внутреннего распорядка возлагается на классных руководителей. Директор лицея вправе отказать обучающемуся в освобождении от учебных занятий в случае наличия у обучающегося пропусков учебных занятий по неуважительным причинам или низкой успеваемости.

6.3.6. Отсутствие на уроках группы обучающихся для командного участия в общественном мероприятии, спортивном соревновании разрешается только при наличии приказа директора лицея; проект приказа готовится на основании документов, указанных в пп.5.2.3. данного Положения. При возникновении необходимости в освобождении от учебных занятий для участия в мероприятиях организованных групп обучающихся (коллективов, команд и т.п.), для которых предполагается назначение приказом руководителя образовательной организации ответственных за жизнь и здоровье обучающихся сопровождающих лиц из числа сотрудников образовательной организации и (или) требуется организация перевозок и оформление соответствующих документов, участие обучающихся согласовывается руководителям лицея с учредителем.

6.3.7. В вышеуказанных случаях и при отсутствии у ребенка повышенной температуры тела, других признаков инфекционных и соматических заболеваний, контакта по COVID-19, отсутствие в семье лиц, больных инфекционным заболеванием и (контактными по инфекционным заболеваниям), предоставление Медицинской справки учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения лицея после отсутствия одного и более дней (указанных в заявлении), не обязательно.

6.4. По заявлению родителей (законных представителей):

6.4.1. Отсутствие учащихся на уроках возможно с разрешения директора лицея по причинам семейно-бытового характера на основании заявления родителей (законных представителей) на имя директора с указанием конкретных причин и конкретных сроков отсутствия по установленной форме (Приложение 2).

6.4.2. Обучающиеся освобождаются от учебных занятий приказом директора лицея, изданным не позднее даты пропуска уроков на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

6.4.3. В случае, если пропуски уроков обучающихся по заявлению родителей (законных представителей) составляют свыше трех учебных дней, то заявление рассматривается в присутствии родителей (законных представителей) и классного руководителя директором лицея, а в его отсутствие – заместителем директора по воспитательной работе.

6.5. При наличии повестки, постановления, ходатайства и т.п., выданных военным комиссариатом, судебно-следственным или другим официальным органом государственной власти, обучающийся освобождается от занятий на основании оригинала данного документа (постановления, ходатайства и т.п.). Классный руководитель обязан установить наличие уважительной причины для освобождения обучающегося от занятий, убедиться в достоверности предоставляемой обучающимся информации. Наряду с официальным документом обязательно предоставляется заявление родителей (законных представителей), подтверждающее их согласие на освобождение ребёнка от учебных занятий.

6.6. Заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об освобождении от учебных занятий хранятся в Папке учета посещаемости

обучающихся класса у классного руководителя до окончания учебного года.

6.7. В случаях необходимости пропуска обучающимся общеобразовательной организации по обоснованным объективным причинам, родители (законные представители) обязаны не позднее, чем за 1 день, по электронной почте или другим средствам коммуникации, направить в адрес администрации лица заявление (заранее возможно передать лично или через обучающегося) с указанием конкретной объективной причины отсутствия.

6.8. В вышеуказанных случаях и при отсутствии у ребенка повышенной температуры тела, других признаков инфекционных и соматических заболеваний, контакта по COVID-19, отсутствие в семье лиц, больных инфекционным заболеванием и (контактными по инфекционным заболеваниям), предоставление Медицинской справки учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения школы после отсутствия одного и более дней (указанных в заявлении), не обязательно.

6.9. При предоставлении такого заявления родители (законные представители) несут всю ответственность за состояние здоровья ребенка, в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики, в том числе Законов Донецкой Народной Республики «Об обеспечении санитарного и эпидемиологического благополучия населения», «Об административной ответственности за нарушение требований, направленных на противодействие распространения новой коронавирусной инфекции».

7. Ликвидация пробелов в знаниях обучающихся, пропустивших учебные занятия.

7.1. Обучающимся, своевременно не выполнившим контрольные, лабораторные или практические работы в связи с освобождением от учебных занятий, срок выполнения устанавливается в индивидуальном порядке.

При этом возможны различные формы организации работы с обучающимся: индивидуальные занятия, индивидуальные домашние задания, проведение консультаций, использование элементов дистанционного обучения и др. Срок ликвидации пробелов в знаниях, умениях и навыках обучающегося устанавливается исходя из величины пропущенного учебного времени, но не должен превышать 14 календарных дней.

7.2. Обучающийся, имеющий пропуски уроков без уважительных причин, обязан в течение двух недель текущего месяца выполнить предоставленный объем работы за не прошедшие формы контроля учебной деятельности, предусмотренные учебными планами и учебными программами.

7.3. В случае пропусков учебных занятий в связи с болезнью (состоянием здоровья), участием в мероприятиях различного уровня ответственность за усвоение программного материала несут учителя-предметники и классный руководитель.

7.4. В случае пропусков учебных занятий по заявлению родителей (законных представителей), в связи с санаторно-курортным лечением обучающегося ответственность за ликвидацию пробелов в знаниях несут родители (законных представители). Обучающиеся ликвидируют пробелы в знаниях, умениях и навыках самоподготовкой с последующей сдачей зачетов по пропущенному учебному материалу в срок, не превышающий 14 календарных дней после возвращения с санаторно-курортного лечения.

7.5. Обучающимся, по уважительной причине не прошедшим в установленный срок промежуточную аттестацию, при согласовании с родителями (законными представителями) приказом по МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» предоставляется индивидуальный график сдачи.

7.6. Обучающемуся, по уважительной причине не прошедшему государственную итоговую аттестацию в установленные сроки и предоставившему документ, подтверждающий наличие такой уважительной причины, предоставляется право пройти дополнительную государственную итоговую аттестацию в сроки, установленные Приказом Минобрнауки.

7.7. В случае временного освобождения от занятий по физической культуре

обучающиеся обязаны присутствовать на занятиях. Учитель даёт им во время урока индивидуальные задания теоретического характера.

8. Меры воздействия к учащимся, допускающим пропуски занятий без уважительных причин.

8.1. Если учащийся не предоставит документов, подтверждающих уважительность причины пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропусков считается неуважительной.

8.2. Каждый случай пропусков занятий без уважительных причин должен быть рассмотрен классным руководителем.

8.3. В случае неоднократных пропусков уроков без уважительной причины к обучающемуся принимаются меры воздействия:

8.3.1. индивидуальная беседа классного руководителя с обучающимся;

8.3.2. приглашение родителей в школу;

8.3.3. вызов обучающегося и родителя (законного представителя) на заседание Совета по профилактике;

8.3.4. вызов на заседание Педагогического совета обучающегося и родителя (законного представителя).

8.4. В случае пропуска уроков без уважительной причины к учащемуся принимаются меры воздействия:

- ученик предоставляет объяснительную о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- рассмотрение вопроса о посещаемости ученика на классном собрании,
- индивидуальный контроль учета посещаемости учащегося.

8.5. При наличии систематических пропусков учебных занятий без уважительной причины, учащийся вместе с родителями приглашается на Совет учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

8.6. При отсутствии мер со стороны законных представителей, продолжении пропусков без уважительной причины обучающимися, классный руководитель и заместитель директора по воспитательной работе готовят Представление в Управление образования, Отдел по делам семьи и детей, Сектор по делам несовершеннолетних и по месту работы законных представителей.

9. Порядок принятия и срок действия Положения

9.1. Данное Положение утверждается приказом директора лицея.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

9.3. Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, республиканского органов управления образованием.

9.4. Изменения и дополнения утверждаются приказом директора лицея в составе новой редакции Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Подготовил
Заместитель директора по ВР

Т.Е.Акимова

Приложение 1
к Положению

**Образец согласия родителей (законных представителей)
отсутствия обучающегося на учебных занятиях**

Директору Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лицей № 25 «Интеллект»
города Харцызска»
А.В.Скаковскому

(Ф.И.О. родителей)

Тел. _____

заявление

Даю согласие на освобождение от учебных занятий в школе (указывается дата) с
_____ по _____ моего сына/мою дочь (указывается Ф.И.О. ребенка,
дата рождения _____, ученика/ученицу
_____ класса, в связи с (указать конкретную причину освобождения)

_____ на основании ходатайства (название организации) _____ № _____ от

_____.

Пропущенный учебный материал обязуюсь пройти самостоятельно.

Дата

Подпись

Приложение 2
к Положению

Образец заявления об отсутствии ребенка на учебных занятиях

Директору Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лицей № 25 «Интеллект»
города Харцызска»
А.В.Скаковскому

(Ф.И.О. родителей)

Тел. _____

заявление

Прошу Вас разрешить отсутствовать на учебных занятиях в школе
с.....по.....20__ года
моему сыну/моей дочери _____ (ФИО
полностью)
ученику/ученице _____ класса по причине (указание конкретной причины)

Ответственность за сохранность жизни и здоровья ребенка в указанный период, а также освоение учебной программы беру на себя.

Дата