



- ученик участвует в смотрах художественной самодеятельности и др. мероприятиях;
- ученик проходит плановый медицинский осмотр;
- ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы.

Во всех случаях ученик освобождается от занятий приказом по школе.

### **3.3. Прочие пропуски:**

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам;
- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры (1-6 классы – 25 гр. и ниже, 7-11 классы – 30 гр. и ниже).

## **4. Оправдательные документы**

Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- объяснительная записка от родителей;
- повестка в военкомат и т.д.;
- заявление от родителей;
- приказы по школе.

## **5. Организация учета посещаемости учебных занятий.**

Учет посещаемости учебных занятий ведется на уровне каждого обучающегося, на уровне класса, на уровне образовательного учреждения.

Учет посещаемости на уровне каждого обучающегося, на уровне класса осуществляется ежедневно и заключается в фиксировании всех допущенных учащимися в течение учебного дня пропусков уроков в журнале.

Учет на уровне образовательного учреждения осуществляется еженедельно по решению и заключается в заполнении журнала учета посещаемости учебных занятий социальным педагогом; обработке статистических сведений; организации профилактических мероприятий по обеспечению посещаемости и обязательности получения общего образования всеми обучающимися; передаче обобщенных сведений в Управление образования.

При подсчете количества пропущенных учащимися уроков, уроки, на которые имеется оправдательный документ, считаются пропущенными по уважительной причине. Оправдательные документы, кроме приказов, хранятся в классном журнале.

## **6. Отработка пропущенных уроков**

Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан изучить материал уроков и сдать пропущенный теоретический материал. Учитель оказывает консультативную помощь.

Формы работы над пропущенным материалом:

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

## **7. Ответственность за пропуски**

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

- ученик предоставляет объяснительную о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- рассмотрение вопроса о посещаемости ученика на классном собрании, Совете профилактики школы, совете старшеклассников;
- приглашение родителей в школу;
- вызов на педагогический совет;
- вызов на комиссию по делам несовершеннолетних

## **8. Регламентация деятельности учителя, классного руководителя и социального педагога.**

8.1. Учитель-предметник обязан отмечать отсутствующих в журнале в день проведения урока и поставить в известность классного руководителя о пропуске уроков данным учащимся.

8.2. *Классный руководитель обязан:*

-связаться с родителями в день выявления пропуска для выяснения причин по контактному телефону и поставить в известность об отсутствии ребенка в школе.

-поставить в известность социального педагога о пропусках уроков без уважительной причины учащимися в день пропуска занятий.

-вызвать родителей в школу в случае повторения пропусков без уважительных причин после звонка родителям.

-сообщить при неявке родителей по вызову о ситуации курирующему заместителю директора в форме служебной записки (приложение №2)

-в случае пропусков уроков учащимся без уважительной причины своевременно заполнить форму «Индивидуальная работа с несовершеннолетними, не посещающими или систематически пропускающими занятия по неуважительным причинам занятия в школе» (приложение 1).

- в случае систематических пропусков уроков без уважительной причины, отсутствия реакции родителей (законных представителей), обратиться к администрации школы с целью проведения Совета профилактики.

-социальный педагог после обращения классного руководителя заносит данные ученика в журнал учета учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин, и берет данного учащегося под наблюдение.

-социальный педагог строго контролирует пропуски занятий без уважительной причины учащимися, стоящими на учете в КДН и ЗП, ПДН.

-социальный педагог 1 раз в месяц сдает отчет о проделанной работе с учащимися, пропускающими занятия без уважительной причины, заместителю директора по ВР.

8.3. *Регламентация деятельности заместителя директора по УВР*

Заместитель директора по УВР после обращения классного руководителя обязан:

-вызвать родителей ученика на беседу (по телефону или письменно) и провести соответствующую беседу, разъяснив последствия непосещения занятий.

-оформить результаты собеседования в форме «Индивидуальная работа с учащимися и их родителями» (приложение №3).

-в случае повторения пропусков занятий без уважительной причины после проведенного собеседования оформить служебную записку на имя директора школы (приложение №4).

-по итогам каждого учебного месяца подавать информацию по пропускам без уважительной причины в управление образования администрации Аткарского муниципального района. Информация предоставляется по учащимся, пропустившим 30% учебного времени без уважительной причины в месяце.

### Приложение №1

К Положению о пропусках уроков обучающимися  
МОУ-СОШ № 9 г. Аткарска Саратовской области

#### Форма предоставления информации

Индивидуальная работа с несовершеннолетними, не посещающими или систематически пропускающими занятия по неуважительным причинам занятия в школе				
Фамилия, имя, отчество ребенка				
Класс				
Фамилия, имя, отчество родителей			мать	
			отец	
Домашний адрес				
Дата пропусков	количество пропусков	причины пропусков	принятые меры	
			дата	конкретные мероприятия

### Приложение №2

К Положению о пропусках уроков обучающимися  
МОУ-СОШ № 9 г. Аткарска Саратовской области

Заместителю директора МОУ СОШ № 9  
г. Аткарска Саратовской области

\_\_\_\_\_ классного руководителя « \_\_\_\_ » класса

#### служебная записка.

Довожу до Вашего сведения, что ученик « \_\_\_\_ » класса \_\_\_\_\_ в период с « \_\_\_\_ » по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ пропустил учебные занятия в количестве \_\_\_\_\_ часов без уважительной причин.

Родители поставлены в известность по телефону « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

На беседу в школу « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. не явились.

Прошу принять меры

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Социальный педагог ознакомлен с ситуацией

Дата и подпись социального педагога « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### Приложение № 3

К Положению о пропусках уроков обучающимися  
МОУ-СОШ № 9 г. Аткарска Саратовской области

#### Форма отчета о проделанной работе

Индивидуальная работа с учащимися и их родителями					
Дата	ФИО учащегося	класс	проблема	участники	решение

### Приложение № 4

К Положению о пропусках уроков обучающимися  
МОУ-СОШ № 9 г. Аткарска Саратовской области

Директору МОУ СОШ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_,  
заместителя директора по УВР

#### служебная записка.

Довожу до вашего сведения, что ученик « \_\_\_\_\_ » класса \_\_\_\_\_

в период с « \_\_\_\_\_ » по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

в период с « \_\_\_\_\_ » по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

в период с « \_\_\_\_\_ » по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

пропустил учебные занятия в количестве \_\_\_\_\_ часов без уважительной причины.

В связи с вышеназванной ситуацией проделана следующая работа:

- родители поставлены в известность по телефону классным руководителем

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- Проведены беседы классным руководителем

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- Мною проведено собеседование с родителями ученика

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Несмотря на все принятые меры, пропуски уроков без уважительных причин  
продолжаются, что влечет за собой невыполнение учащимся \_\_\_\_\_ учебного  
плана, программы и делает невозможным аттестацию по итогам \_\_\_\_\_.

( учебный период)

Прошу принять меры административного воздействия в соответствии с  
законодательством.

Социальный педагог ознакомлен с ситуацией

(Дата и подпись социального педагога « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)