МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИЛЬИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИЛЬИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
DN: CN=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИЛЬИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА, SN=Дмитриенко, G=Виктория Павловна, E=mbuciov@bk.ru, ИНН=614207582130, OID.1.2.643.100.4=6142017120, СНИЛС=21014314378, ОГРН=1026101888218, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИЛЬИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА, OU=Руководство, T=Директор, L=Х ИЛЬИНКА, STREET="УЛ. ШКОЛЬНАЯ, Д.1", S=Ростовская область, C=RU
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.09.16 15:28:07+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИЛЬИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Рассмотрено
на заседании педсовета
МБОУ Ильинской СОШ
Протокол № 1
от 31.08.2021

Утверждено
Директор МБОУ
Ильинской СОШ
_____ В.П. Дмитриенко
приказ № 77 от 31.08.2021

Положение
о порядке действий по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной причине обучающимися в МБОУ Ильинской СОШ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке действий по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной причине обучающимися в МБОУ Ильинской СОШ (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».

1.2. Настоящий Порядок регулирует действия работников МБОУ Ильинской СОШ (далее – школа) по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной причине обучающимися.

1.3. 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.

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

1.5. 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).

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

2. Порядок действий по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной причине обучающимися

2.1. Учитель - предметник отмечает обучающихся, отсутствующих на учебном занятии в 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 2 пропусков учебных занятий подряд без уважительной причины:

2.3.1. Классный руководитель в течение 1 рабочего дня после установленных 2 пропусков учебных занятий 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. Социальный педагог (или лицо, заменяющее его) при получении информации о причинах пропусков учебных занятий без уважительной причины – ненадлежащее исполнение родительских обязанностей, повлекшее прекращение по неуважительным причинам занятий в образовательной организации, не позднее 2-х рабочих дней после обращения классного руководителя вызывает родителей (законных представителей) обучающегося на беседу с целью установления причин пропусков учебных занятий и разъяснительной работы об ответственности родителей (законных представителей) за получение обязательного общего образования; мерах административной ответственности, предусмотренной ч.1 ст 5.35 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.4. В случае продолжения обучающимся пропусков учебных занятий по неуважительным причинам и допущения 10 пропусков учебных занятий подряд:

2.4.1. Классный руководитель в тот же день письменно в форме служебной записки в соответствии с формой, установленной п. 2.3.1, сообщает социальному педагогу, либо лицу его заменяющего, о допущенных пропусках учебных занятий без уважительной причины.

2.4.2. Социальный педагог (или лицо, заменяющее его) в течение 1 рабочего дня после установленных 10 пропусков учебных занятий без уважительной причины, совместно с классным руководителем посещает семью обучающегося по месту жительства: устанавливает причины пропусков учебных занятий и проводит профилактическую беседу с обязательным составлением акта посещения семьи.

В тот же день (день составления акта о посещении семьи) передает информацию для работы педагогу-психологу в соответствии с формой (приложение 4).

В случае установления причин пропусков учебных занятий без уважительной причины – ненадлежащее исполнение родительских обязанностей, повлекшее прекращение по неуважительным причинам занятий в образовательной организации, незамедлительно направляет информацию в Отдел образования Администрации Белокалитвинского района в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

2.4.3. Педагог-психолог в течение 3-х рабочих дней после получения информации от социального педагога, проводит диагностику обучающегося, допускающего систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины. На основании полученных данных разрабатывает план по психолого-педагогическому сопровождению обучающегося, а также рекомендации для классного руководителя, учителей-предметников, родителей. Не позднее 7 рабочих дней после получения информации педагог-психолог разработанные рекомендации доводит до заинтересованных сторон.

2.5. В случае допущения обучающимся 15 пропусков:

2.5.1. Классный руководитель в тот же день письменно в форме служебной записки в соответствии с формой, установленной п. 2.3.1, сообщает социальному педагогу, либо лицу его заменяющего, о допущенных пропусках учебных занятий без уважительной причины.

2.5.2. Социальный педагог (или лицо, заменяющее его) в тот же день в форме представления (докладной записки) инициирует перед председателем Совета профилактики правонарушений в школе проведение внепланового заседания Совета профилактики правонарушений по рассмотрению сведений о систематических пропусках учебных занятий без уважительной причины.

2.5.3. Председатель Совета профилактики правонарушений в школе в течение 1 рабочего дня следующего за днем получения представления (докладной записки) от социального педагога, организует проведение внепланового заседания Совета профилактики правонарушений по рассмотрению сведений о систематических пропусках учебных занятий без уважительной причины, в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей).

В ходе заседания Совета профилактики правонарушений в школе разрабатывается план психолого-педагогического сопровождения обучающегося, который предусматривает следующие мероприятия в соответствии с потребностью:

- коррекционно-развивающие занятия;
- вовлечение обучающегося в общественно значимую деятельность класса, школы, города;
- оказание помощи обучающемуся в учебно-познавательной деятельности, осуществлении тесной связи с учителями-предметниками;
- мероприятия по ликвидации пробелов знаний;
- консультирование родителей по преодолению причин пропусков учебных занятий.

2.6. В течение 2-х дней со дня принятия решения Советом профилактики правонарушений в школе, план психолого-педагогического сопровождения обучающегося утверждается приказом директора.

2.7. По завершению сроков реализации мероприятий, предусмотренных планом психолого-педагогического сопровождения обучающегося, результаты реализации плана психолого-педагогического сопровождения обучающегося рассматриваются на очередном заседании Совета профилактики правонарушений в школе.

2.8. В случае неудовлетворительных результатов работы по психолого-педагогическому сопровождению обучающегося, допускающего пропуски учебных занятий по неуважительной причине, профилактическая работа в отношении обучающегося и его семьи продолжается.

Социальный педагог (или лицо, заменяющее его) в течение 1 рабочего дня следующего за днем проведения очередного заседания Совета профилактики правонарушений школы, на котором установлены неудовлетворительные результаты работы по психолого-педагогическому сопровождению обучающегося, направляет ходатайство в муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о привлечении родителей (законных представителей) к административной ответственности по ч.1 ст. 5.35 Кодекса об административных правонарушениях.

3. 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 посредствам фиксирования в классном журнале.

Приложение 1

Директору МБОУ Ильинская СОШ

_____

(Ф.И.О.)

от _____

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

проживающего по адресу: _____

_____

контактный

телефон:_____

заявление.

Прошу освободить от учебных занятий

с «____» _____20__ г. по «____» _____20__г.

моего сына/дочь _____

ФИО

учени/___/ _____ «____» класса, в связи с

_____

(причина)

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

«____» _____20__ г. _____

дата заполнения подпись

Приложение 2

Директору МБОУ Ильинская СОШ

_____
(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____
_____
контактный
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

Директору МБОУ Ильинская СОШ

_____

(Ф.И.О.)

от _____.

ФИО

классного руководителя _____ класса

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:

1. Родители поставлены в известность по телефону классным руководителем «___»_____20___ г.
«___»_____20___ г.
2. Организовано посещение семьи обучающегося по месту жительства «____»_____20___ г. В ходе посещения семьи установлены причины пропусков пропусков учебных занятий:_____
_____
_____.
3. Проведена профилактическая беседа с обучающимся и родителями «___»_____20____ г.
4. _____
_____
_____
5. _____
_____
_____.

«____» _____20__ г.
дата заполнения

_____
подпись

Приложение 4

Педагогу-психологу МБОУ Ильинской СОШ

_____

(Ф.И.О.)

от _____,

(Ф.И.О.)

социального педагога МБОУ Ильинской СОШ

Информация об обучающемуся, допустившему систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины

ФИО обучающегося: _____Класс: _____Тел:_____

ФИО родителей: _____Тел: _____

_____Тел: _____

Информация о пропусках:

Дата	Предмет	Учитель
	Итого (кол-во) пропусков учебных занятий	

Возможные причины пропусков

Классный руководитель	Социальный педагог (по результатам беседы с родителями).

«____» _____20__ г. _____

дата заполнения подпись