

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАРЛАНЮРТОВСКАЯ СОШ ИМЕНИ А.Д.ШИХАЛИЕВА»

Рассмотрено на заседании

педагогического совета школы

Протокол № 1
от 31.08.2022г.
Председатель педсовета

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

Моллатаева Б.М.

Приказ № 18

от 31.08.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропусках учебных занятий
обучающимися

МКОУ «Карланюртовская СОШ
имени А.Д.Шихалиева»

Положение

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Об образовании ст. 43 п.1, добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
 - 1.1. **Целью** данного положения является повышение качества образования.
 - 1.2. **Задачи:**
 - вовлечение всех учащихся в образовательную деятельность;
 - освоение государственного стандарта образования;
 - предупреждение второгодничества и отсева учащихся.

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

- 2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным графиком школы, 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 опаздывание – опаздывание 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.
- 2.9. Непосещение – отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведенного на его проведение времени.

3. Все пропуски уроков учащимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

3.1. Пропуски по уважительной причине

3.1.1. Пропуски по болезни:

- * ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет справку;
- * ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет объяснительную записку от родителей;
- * ученик недомогает и освобождается от уроков учителя-предметника или классного руководителя по рекомендации медработника.

3.2.2. Пропуски по разрешению администрации:

- * ученик участвует в муниципальных или региональных мероприятиях, представляя школу, район;
- * ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции);
- * ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- * 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 (1-4 классы – 25 гр. и ниже 5-11 классы – 27 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 школы. Учет посещаемости на уровне каждого обучающегося, на уровне класса осуществляется ежедневно и заключается в фиксировании всех допущенных учащимися в течение учебного дня опозданий и нарушений дисциплины в журнале, кроме пропусков уроков по разрешению администрации. Учет на уровне школы осуществляется еженедельно по решению и заключается в заполнении журнала учета посещаемости учебных занятий заместителем директора школы по учебной работе; 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. Оработка 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.

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 ;
- * индивидуальный контроль учета посещаемости учащегося, ведение табеля посещаемости нарушавшего данное положение;
- * приглашение родителей в школу;
- * вызов на педагогический совет;
- * вызов на малый педсовет школы;
- * вызов на комиссию по делам несовершеннолетних.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 90968971127139709201549797461453131823202372915

Владелец Моллатаева Бадырахан Моллатаевна

Действителен с 21.07.2022 по 21.07.2023