|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  На заседании педагогического совета  Протокол №\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Директор школы  МАОУ «Баженовская СОШ № 96»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глушкова В.В.  Приказ №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. |

**Положение**

**о пропусках обучающихся**

**1.Общие положения**

 1.1. Настоящее положение  разработано в соответствии с Законом «Об образовании», в  котором  установлены  требования к организации учета  посещаемости  обучающимися учебных  занятий,  осуществлению  мер  по профилактике  пропусков, препятствующих   получению  общего образования, и является  обязательным  для всех  сотрудников, учащихся и родителей  или лиц их заменяющих.

 1.2. **Целью** данного положения  является  повышение  качества образования.

1.3. **Задачи:**

-вовлечение  всех учащихся в образовательное  пространство;

-освоение  государственного  стандарта  образования на уровне 100%;

-предупреждение  второгодничества и отсева учащихся.

1. **Основные понятия, используемые для ведения учета  посещаемости  учебных занятий.**

2.1. Учебные занятия – обязательные  для посещения занятия,  проведение которых  регламентировано   годовым  календарным  графиком  образовательного учреждения,  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.

1. **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   медсестры.

 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 школы.

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).

1. **Оправдательные документы**

Оправдательными документами  считаются:

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

1. **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  опозданий и нарушений  дисциплины в журнале, кроме пропусков уроков  по разрешению администрации.

            Учет на уровне образовательного учреждения  осуществляется  еженедельно  по решению  и заключается в заполнении  журнала учета посещаемости учебных занятий  заместителем директора школы по воспитательной 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.

1. **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.

**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 в школы;
* 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.