Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10»

Принято решением педагогического
совета МАОУ «Средняя
общеобразовательная школа №10»
д.Большое Седельниково
Протокол № 5
от «25 » августа 2026 г

Утверждаю
директор МАОУ «Средняя
общеобразовательная школа №10»
д.Большое Седельниково
_____ О.В. Дзюба
Приказ № 57/30-ОД
от « 31 » августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропусках уроков обучающимися

Общие положения

Положение разработано в соответствии:

1. с ФЗ N• 273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», в котором установлены требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлении мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования, и является обязательным для всех сотрудников, учащихся и родителей или лиц, их заменяющих.
2. Методическими рекомендациями по совершенствованию индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, систематически пропускающими по неуважительной причинам занятия в образовательных организациях (направлены письмом Минпросвещения России от 20 августа 2020 г. №07-4977)

Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению начального, основного и среднего общего образования, и является обязательным для всех сотрудников школы, обучающихся и родителей или лиц их заменяющих

Целью положения является обеспечение выполнения Закона «Об образовании в РФ» и повышение качества образования

Задачи:

• обеспечение конституционного права граждан РФ на образование,

• вовлечение всех учащихся в образовательное пространство;

• освоение государственного стандарта образования на высоком уровне;

• организация профилактической работы,

• повышение ответственности семьи за воспитание и обучение детей

• предупреждение второгодничества.

Основные понятия, используемые для ведения учёта посещаемости учебных занятий.

Учебные занятия - обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.

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

Учебная неделя - часть календарной недели, состоящая из учебных дней.

Опоздание на учебное занятие - прибытие на учебное занятие после начала и до истечения половины времени, отведённого на его проведение.

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

Пропуск учебного занятия - отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведённого на его проведение.

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

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

Непосещение - отсутствие на учебном занятии (течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведённого на него времени.

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

Пропуски по уважительной причине:

1. Пропуски по болезни:

1.1. ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет справку;

1.2. ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения учителя-предметника или классного руководителя.

2. Пропуски по разрешению администрации:

2.1. ученик участвует в муниципальных или региональных мероприятиях, представляя школу, район;

2.2. ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно - практические конференции);

2.3. ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);

2.4. ученик участвует в смотрах художественной самодеятельности и др. мероприятиях;

2.5. ученик проходит плановый медицинский осмотр;

2.6. ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы. Во всех случаях ученик освобождается от занятий приказом по школе.

3. Прочие пропуски:

3.1. ученик отсутствует по семейным обстоятельствам;

3.2. ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры.

Неуважительными причинами считаются: пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия учащегося.

Оправдательными документами считаются:

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

Согласно п.11.3. СанПиН 2.4.2.2821-10 обучающиеся допускаются к занятиям в общеобразовательной организации после перенесенного заболевания только при наличии справки врача-педиатра, вне зависимости от количества пропущенных дней.

В случае пропуска занятий по болезни обучающийся или его родители (законные представители) обязаны в первый день болезни оповестить классного руководителя, а в первый день выхода на занятия предъявить справку об освобождении от занятий по болезни.

В случае пропусков занятий обучающимся по уважительной причине, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, либо сам обучающийся в случаях, если он получает среднее общее образование или достиг возраста 18 лет, несут ответственность за прохождение учебного материала в пропущенные дни и подают заявление не менее чем за сутки до дня пропусков на бумажном носителе или скан на официальную электронную почту образовательного учреждения shkola10bs@yandex.ru по установленному образцу.

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 пропусков уроков в журнале.

При подсчете количества пропущенных учащимися уроков, уроки, на которые имеется оправдательный документ, считаются пропущенными по уважительной причине. Оправдательные документы, кроме приказов, хранятся в личном деле обучающегося, медицинская справка предоставляется медицинскому работнику.

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 учащихся в течении недели после предоставления медицинской справки;

• дополнительные занятия учителя с учеником по индивидуальному плану ликвидации пробелов знаний.

Ответственность за пропуски

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

• ученик предоставляет объяснительную записку о причине пропуска;

• индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;

• рассмотрение вопроса о посещаемости ученика на классном собрании, Совете профилактики школы;

• приглашение родителей в школу;

• вызов на педагогический совет;

• вызов на комиссию по делам несовершеннолетних

Регламентация деятельности учителя, классного руководителя, социального педагога, психолога и заместителя директора по ВР.

Учитель - предметник

• обязан отмечать отсутствующих в журнале в день проведения урока,

• поставить в известность классного руководителя о пропуске уроков учащимся,

▪ имеет право провести опрос учащегося по пропущенным им темам и выставить оценки в электронный журнал

▪ провести консультацию для обучающегося, пропустившего занятие по болезни и в

случаях участия в мероприятиях, организуемых школой, в течении недели по согласованию с классным руководителем

Классный руководитель обязан:

• ежедневно учитывать пропуски обучающихся в классном электронном журнале,

• в случае пропуска учебных занятий и (или) отдельных уроков выяснять причину отсутствия у родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители (законные представители) не знали об этом, следует предупредить их о необходимости усиления контроля за посещаемостью ребенком учебных занятий;

• принимать профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин;

• сообщать заместителю директора по ВР о родителях, не принимающих надлежащих мер для возвращения ребенка в школу, об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и поручению детьми образования (ч. 2 ст. 63 Семейного кодекса РФ, ст. 44 п. Закона РФ "Об образовании в РФ");

• своевременно оформлять документы для постановки обучающегося на внутришкольный учет, другие органы;

• обращаться к социальному педагогу или заместителю директора, если принятые меры не возымели должного результата;

• в случае систематических пропусков уроков без уважительной причины, отсутствия реакции родителей (законные представителей), обращаться к администрации школы с целью проведения Совета профилактики;

• согласовать с учителем-предметником дату и место проведения консультации для обучающегося, пропустившего занятие по болезни и в случаях участия в мероприятиях, организуемых школой, в течении недели.

Социальный педагог:

• ведет контроль посещаемости обучающихся «группы риска»;

• проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин;

• по запросу администрации проводит анализ посещаемости, делает выписки посещаемости отдельных учащихся;

• по запросу классного руководителя организует посещение пропускающего уроки обучающегося на дому совместно с представителями ПДН.

• готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без

уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в ПДН для установления нахождения обучающегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.

• строго контролирует пропуски занятий без уважительной причины учащимися, стоящими на учете в ОДН, КДН.

Педагог-психолог:

• проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на выявление причин пропусков, на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин;

• оказывает педагогическому коллективу консультативную помощь по организации работы с обучающимися, пропускающими уроки без уважительных причин, на основе изучения личности ребенка, его жизненных обстоятельств, социального статуса семьи, состояния здоровья;

• соблюдает условие конфиденциальности информации.

Заместитель директора после обращения классного руководителя обязан:

• еженедельно анализировать статистику пропусков уроков обучающимися в электронном журнале;

• организовывать работу классных руководителей по предупреждению пропусков,

• проводить индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями);

• организовывать рассмотрение дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей) на совете профилактике.

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

• в случае повторения пропусков занятий без уважительной причины после проведенного собеседования оформить служебную записку на имя директора школы.

Алгоритм действий в МАОУ «СОШ №10» в случае неявки обучающихся на учебные занятия.

Нормативно правовая база.

1) Статья 20 п.6 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (образовательные организации обязаны создавать

безопасные условия обучения и воспитания обучающихся);

2) Статья 44 п.1,3,4 Федерального закона от 29 декабря 2012 г.№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей, обязаны обеспечить получение детьми общего образования, соблюдать правила внутреннего распорядка организации, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий, обучающихся);

3) Статья 43 п.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г.№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (обучающиеся обязаны посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, выполнять правила внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности)

4) Статья 28 п.3 Федерального закона от 29 декабря 2012 г.№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (к компетенции образовательной организации относится разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, распределение должностных обязанностей работников, правил внутреннего трудового распорядка и иных, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности)

5) Приказ от 03 февраля 2006 года № 2 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений Субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений (функции классного руководителя включают контроль, за посещаемостью учебных занятий обучающимися).

Этапы.

Учителя – предметники, уроки которых являются первыми по актуальному расписанию, в начале урока отмечают отсутствующих обучающихся в электронном журнале *Классный руководитель* получает информацию об отсутствующих на первом уроке посредством выгрузки из электронного журнала. Список отсутствующих обучающихся анализирует на предмет представленной ранее информации от родителей (законных представителей) несовершеннолетних о причинах неявки обучающегося в образовательную организацию.	3 минуты

В *случае отсутствия* обучающихся на территории образовательной организации, *классный руководитель* осуществляет связь с родителями (законными представителями) несовершеннолетних с целью получения объективной информации о состоянии и месте нахождения обучающихся	В течении первого урока
При невозможности связи с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся *представитель администрации* (дежурный администратор) организует мероприятия по установлению местонахождения обучающегося совместно с Комиссией по делам несовершеннолетних, представителями правоохранительных органов	В течении дня
В *случае отсутствия сведений о месте нахождения учащегося у* родителей (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся *администрация совместно с родителями* организует работу по информированию правоохранительных органов.	В течении дня

Заключительные положения

1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3. Данное Положение принимается на неопределенный срок.

4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №. 1

Директору МАОУ СОШ №10

О.В. Дзюба

_____

Телефон

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить моему сыну (моей дочери)_____ ученику(це) _____ класса пропустить учебные занятия с_____по_____в связи с _____

(указать причину)

Учебную задолженность моего ребенка, связанную с пропуском занятий, обязуюсь ликвидировать. В случае пропусков уроков, на которых проводились контрольные задания, обязуемся выполнить пропущенную работу по согласованию с учителем, учителем-предметником.

В связи с отсутствием ребенка, претензии к школе по освоению ребенком программы не имею (ст. 44, 45 «Закона об образовании в РФ»)

Ответственность за жизнь и здоровье моего сына (моей дочери) беру на себя.

« _____ » _____ 202___ г.

Приложение N.• 2

Уведомление

Уважаемая (ый)_____Администрация МАОУ СОШ №10 сообщает Вам, что Ваш(а) сын(дочь) ученик (ца) _____класса пропустил (а) роков за период с _____по_____

Нормативные документы:.

- Закон «Об образовании в РФ» N. 273 - ФЗ, ст.44 «Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования».

- Семеиный кодекс РФ, ч 2 ст. 63. «Родители обязаны обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования.»

- Устав школы. Родители (законные представители) имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка. Родители несут ответственность за воспитание своего ребенка. Родители (законные представители) обучающихся обязаны: обеспечить получение детьми общего образования; соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

-

Директор МАОУ СОШ №10 _____О.В. Дзюба