ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МОУ СОШ № 40
протокол от 30.08.2022 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 01.09.2022 № 328
Директор МОУ СОШ № 40
_____ И.А.Гулина

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропусках уроков и профилактике возникновения академической задолженности

1. Общие положения

1.1.Соответствие нормативным документам

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральный законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МОУ СОШ №40 (далее - Школа).

1.2.Цель введения положения

Целью введения данного положения является профилактика неуспеваемости, создание условий для успешного освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3.Основные задачи:

Создать условия для своевременного информирования всех участников образовательных отношений (обучающиеся, родители обучающихся, педагогический коллектив, администрация Школы) о посещаемости, текущей успеваемости, наличии задолженностей при выполнении обязательных контрольных и диагностических мероприятий.

Регламентировать порядок ликвидации текущих академических задолженностей.

Регламентировать порядок прохождения учебных программ по отдельным предметам во время отсутствия обучающегося на уроках согласно расписанию.

2. Классификация пропусков уроков

Все пропуски уроков классифицируются как пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

2.1.Пропуски уроков по болезни (отмечаются в журналах отметкой Б):

- обучающийся обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в Школу справку;

- обучающийся недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в Школу информационное письмо классному руководителю от родителей (приложение №2);

- обучающийся недомогает и освобождается от уроков с разрешения медицинского работника, учителя-предметника или классного руководителя.

При отсутствии обучающегося на уроках по болезни прохождение программы обеспечивается совместными действиями учителей-предметников, обучающихся и их родителей с использованием возможностей дистанционного сопровождения в системе электронного дневника. После выхода обучающегося в Школу на последующих уроках, учитель может ответить на вопросы обучающегося и/или при наличии возможностей провести дополнительные консультации. Выполнение пропущенных контрольных мероприятий обязательно для всех обучающихся в течение двух недель после выхода в Школу.

2.2.Пропуски уроков по разрешению администрации (отмечаются в журналах отметкой ОТ):

- обучающийся участвует в мероприятиях, представляя Школу;
- обучающийся участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции);
- обучающийся участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- обучающийся участвует в смотрах художественной самодеятельности и др. мероприятиях;
- обучающийся проходит плановый медицинский осмотр;
- обучающийся вызван в военкомат или правоохранительные органы.

Во всех случаях обучающийся освобождается от занятий приказом по Школе. Прохождение программы организуется учителем-предметником на уроках (в том числе и дистанционно с использованием возможностей электронного дневника), по просьбе обучающихся–на индивидуальных консультациях. Выполнение пропущенных контрольных мероприятий обязательно для всех обучающихся в течение двух недель после выхода в Школу.

2.3.Прочие пропуски

Пропуски уроков без уважительной причины отмечаются в журналах буквой НП. Пропуски уроков по уважительной причине отмечаются в журналах буквой УП:

- обучающийся в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры (температурный режим определяется управлением образования);
- обучающийся отсутствует по семейным обстоятельствам по заявлению родителей (приложение №1);
- поездки по заявлению родителей (приложение №1).

При отсутствии обучающегося на уроках из-за низкой температуры, материалы для самоподготовки представляются через систему электронного дневника. При отсутствии обучающегося на уроках по заявлению родителей

отчет о прохождении программы и усвоении пропущенного материала обязателен по всем темам пропущенных уроков. Выполнение пропущенных контрольных мероприятий обязательно для всех обучающихся в течение двух недель после выхода в Школу.

3. Оправдательные документы

3.1.Виды оправдательных документов:

- справка медицинского учреждения (установленного образца медицинского учреждения с подписью лечащего врача и печатью учреждения);
- информационное письмо родителей классному руководителю (приложение №2);
- повестка в военкомат;
- заявление от родителей (приложение №1);
- приказы по Школе.

3.2.Хранение оправдательных документов

Оправдательные документы (медицинские справки, заявления и информационные письма родителей, копии приказов) хранятся у классного руководителя (медицинского работника). Классный руководитель делает отметку в электронном журнале с указанием причины отсутствия (Н-пропуск урока, П–пропуск урока по уважительной причине, Б–пропуск урока по болезни). Копии медицинских справок предоставляются учителям физической культуры, оригиналы справок передаются классному руководителю (медработнику).

4. Порядок информирования участников образовательных отношений о пропуске уроков и наличии в текущей успеваемости академической задолженности

4.1.Фиксация факта отсутствия на уроке

Отсутствия обучающегося на уроках фиксируется в электронном журнале учителями-предметниками ежедневно. Причина пропусков уроков корректируется классным руководителем после получения оправдательных документов.

4.2.Предоставление информации о причине пропуска уроков родителями (законными представителями) обучающегося.

Родители (законные представители) обучающегося первоначально информируют классного руководителя о причине пропуска уроков любым возможным способом: с помощью СМС -уведомлений, с помощью электронной почты, в электронном дневнике, записки, заявления. Последующее предоставление оправдательных документов обязательно.

5.Отработка пропущенных уроков

Независимо от причины пропуска уроков, обучающийся обязан изучить материал уроков. Информацию о домашнем задании обучающийся и/или его родители получают через электронный дневник.

5.1.Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- работа учителя с обучающимся на уроке;
- консультации одноклассников;
- при наличии условий - дополнительные занятия учителя с обучающимся.

5.2.Отчет обучающегося по материалам пропущенных уроков

Факт наличия академической задолженности текущей успеваемости фиксируется в электронном журнале отметкой Н/А (обучающийся не имеет аттестации по данному виду деятельности). Выставление отметки о наличии задолженности информирует всех участников образовательных отношений о необходимости выполнения данной работы обучающимся. Отчет по темам пропущенных уроков организуется в течение двух недель после выхода обучающегося в Школу. В особых случаях, указанное время может быть увеличено по согласованию родителей с заместителем директора по УВР. Учитель в указанный период, определяет время для сдачи зачета по темам пропущенных уроков на уроке или в удобное для него время после уроков по мере готовности обучающегося. Обучающийся информирует учителя о готовности к зачетным мероприятиям. Форма зачета и содержание определяется учителем самостоятельно. Факт сдачи зачета фиксируется в электронном дневнике. С целью ведения статистики по качеству предметной подготовки (выполнение контрольных точек в соответствии с темами урока) отметку рекомендуется выставлять на день проведения данного контрольного мероприятия. Таким образом, отметка за работу может совпадать с отметкой о пропуске.

Учителям-предметникам рекомендуется в письменной форме информировать заместителя директора по УВР об особых случаях по невыполнению учебной программы отдельными обучающимися. Заместитель директора по УВР может пригласить родителей (законных представителей) обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность в указанный период на учебную комиссию с целью предупреждения получения неудовлетворительных результатов по итогам учебного периода (четверти, полугодия, года). При неоднократном наличии академических задолженностей в текущей успеваемости обучающийся и родители (законные представители) приглашаются на совет профилактики с последующей постановкой на внутришкольный учет.

6. Ответственность за пропуски

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

- индивидуальная беседа классного руководителя с обучающимся;
- приглашение родителей в Школу для беседы с классным руководителем, заместителем директора по УВР, заместителем директора по ВР;
- по согласованию администрации с родителями (законными представителями обучающегося) изменение формы получения образования;
- приглашение родителей (законных представителей обучающегося) на совет профилактики, постановка обучающегося на внутришкольный учет;
- приглашение родителей (законных представителей обучающегося) на совет профилактики с присутствием инспектора по делам несовершеннолетних, постановка обучающегося на учет ТКДН.

7. Спорные вопросы

При возникновении спорных вопросов по отработке пропусков уроков, по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося о переаттестации по отдельным темам учебной программы, создается предметная комиссия, в состав которой входят представители администрации, учителя, не работающие в данном классе и учитель, работающий в данном классе. КИМ разрабатываются учителем-предметником. Время пересдачи назначается по согласованию с заместителем директора по УВР. Результаты зачетных мероприятий фиксируются в протоколе и выставляются в журнал.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору МОУ СОШ №40
И.А.Гулиной

_____

_____
(ФИО родителя полностью)

телефон:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отпустить моего ребенка,_____
(ФИ ребенка полностью)

обучающегося/обучающуюся___«____» класса, с_____по_____
(указать даты)

по причине_____
(указать четкую причину, по которой не посещаются занятия)

На период отсутствия в школе ответственность за жизнь, здоровье ребенка, прохождение учебного материала беру на себя.

Прохождение учебной программы обеспечим самостоятельно, ориентируясь на домашние задания (имеющиеся в электронном дневнике).

В случае пропуска уроков, на которых проводились контрольные мероприятия, обязуемся выполнить пропущенную работу в течение двух недель по согласованию с учителем-предметником.

№ п/п	Предмет	Тема/задание	Форма контроля	Дата отчетности по предмету	Подпись учителя

«____»_____20__года _____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано с классным руководителем:

«____»_____20____года _____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Классному руководителю «___» класса

_____

(ФИО классного руководителя)

_____

_____

(ФИО родителя полностью)

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Довожу до Вашего сведения, что_____

(ФИ обучающегося полностью)

учении____«____» класса, пропустил (а) уроки_____

_____

_____

_____

(указать дату и перечислить уроки) (указать причину)

На период отсутствия в школе ответственность за жизнь, здоровье ребенка, прохождение учебного материала беру на себя.

Прохождение учебной программы обеспечим самостоятельно ориентируясь на домашние задания (имеющиеся в электронном дневнике).

В случае пропуска уроков, на которых проводились контрольные мероприятия, обязуемся выполнить пропущенную работу в течение двух недель по согласованию с учителем-предметником.

«____»_____20__года _____/_____/

(подпись родителя) (расшифровка подписи)

Классный руководитель:

«____»_____20__года _____/_____/

(подпись) (расшифровка подписи)