

Рекомендовано
Педагогическим Советом
МБОУ СОШ №1
ЗАТО Озерный
Протокол № 9
от 30.12.2025г.

Утверждено
Директором МБОУ СОШ №1
ЗАТО Озерный

Н.П. Сташкова
Приказ № 392 от 30.12.2025г

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы по учету пропусков учебных занятий обучающимися в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении-
средняя общеобразовательная школа
№1 ЗАТО Озерный Тверской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропусках обучающихся разработано на основании Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

1.2. Данное Положение определяет участников образовательных отношений, их права и обязанности, организацию процесса отсутствия в школе в тех или иных случаях, а также порядок ознакомления педагогических работников, родителей (законных представителей), обучающихся с настоящим Положением.

1.3. Термины, используемые в данном Положении:

Опоздание на учебное занятие — прибытие на учебное занятие после начала и до истечения половины времени, отведенного на его проведение. **Систематическое опоздание** — опоздание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.

Пропуск учебного занятия — отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведенного 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 (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведенного на его проведение времени. **«Злостные» прогульщики** - учащиеся, имеющие более 20 пропусков без уважительных причин в четверти.

Систематически пропускающие уроки - учащиеся, пропустившие 30% учебных занятий без уважительной причины.

«Непосещающими» являются учащиеся, пропустившие более 70% учебных занятий без уважительной причины.

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

2. Пропуски по уважительной причине:

- ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет справку;

- ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет объяснительную справку от родителей (в информационно-коммуникационной образовательной платформе «Сферум» (далее – «Сферум») в мессенджере МАХ на срок не более 3 дней);

- ученик недомогает и освобождается от уроков учителя-предметника или классного руководителя по рекомендации медицинского работника;

- амбулаторное, стационарное, санаторное лечение.

3. Пропуски по разрешению руководства школы

- ученик участвует в муниципальных, окружных или региональных мероприятиях, представляя школу, муниципалитет;
- ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции и др.);
- ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- ученик участвует в смотрах художественной самодеятельности и др. внеклассных мероприятиях в учебное время;
- ученик проходит плановый медицинский осмотр;
- ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы;
- участвует в судебных заседаниях на основании повестки органов правопорядка.

4. Прочие пропуски:

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (Родитель / законный представитель обучающегося предоставляет образовательной организации соответствующее заявление посредством системы «Сферум» в мессенджере МАХ с целью официального освобождения ребенка от посещения занятий сроком от 1 до 3 календарных дней на имя директора).

5. Пропуски без уважительных причин:

Пропуски без уважительных причин – пропуски уроков без оснований, а именно не подтвержденными оправдательными документами.

Оправдательными документами считаются:

- справка из медицинского учреждения;
- справка от родителей через «Сферум» в мессенджере МАХ;
- повестка в военкомат, в суд и т.д.;
- приказы по школе.

6. Организация учета посещаемости учебных занятий:

Ежедневно классный руководитель обязательно после 1 урока отмечает фамилию, имя отсутствующих обучающихся в классном журнале АИС «Образование», где указывает причину и количество пропущенных уроков, и в течение дня проводит коррекцию данных.

При наличии пропусков классный руководитель сообщает заместителям директора по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе. Для установления причины отсутствия налажено своевременное информирование родителями (законными представителями) классного руководителя, либо классный руководитель сам связывается с родителями (законными представителями). Ежедневно пропуски уроков фиксируются в электронном классном журнале.

Текущие пропуски учащихся учителями-предметниками указываются на страницах своего предмета в виде обозначения:

«ОТ– (отсутствует),

«ОП» - опоздал».

В конце учебного дня классный руководитель редактирует формы отсутствия ученика:

«Б» - пропустил по болезни;

«УП» - пропустил по уважительной причине;

«НП» - пропуск по неуважительной причине;

«ОТ» - отсутствовал;

«ОП» - опоздал;

«ОСВ» - освобожден от посещения.

При необходимости школой организовывается проверка по заявлениям родителей (отправленные в образовательную организацию через «Сферум» в мессенджере МАХ) и справкам (звонки в ФАП на предмет посещения ребенком фельдшера).

Классный руководитель ежемесячно по своему классу проводит анализ сведений о пропусках уроков без уважительной причины, в котором отражается период пропусков, суммарное количество пропущенных уроков без уважительной причины, фамилия, имя ребенка, пропустившего без уважительной причины, профилактическая работа, проведенная классным руководителем.

В конце четверти на педсовете делается количественный и качественный анализ посещаемости по школе, принимаются решения в зависимости от ситуации.

При подсчете количества пропущенных учащимися уроков, уроки на которые имеется оправдательный документ, считаются пропущенными по уважительной причине.

Оправдательные документы, кроме приказов, хранятся у классного руководителя.

Классный руководитель ежегодно (июнь) проводит анализ сведений о пропусках уроков без уважительной причины, в котором отражается количество обучающихся и количество уроков, пропущенных без уважительной причины, проводится сравнительный анализ за последние три учебных года.

7. 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.

8. Ответственность за пропуски:

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

- обучающийся (родитель/законный представитель) родитель предоставляет объяснительную о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с обучающимся, родителями;
- рассмотрение вопроса о посещаемости детей на классном собрании, Совете профилактики в школе;
- индивидуальный контроль учета посещаемости данного обучающегося;
- приглашение родителей в школу, посещение семьи;
- вызов ученика и родителей на Совет профилактики;
- постановка на внутришкольный учет (в Положении о постановке на внутришкольный учет прописывается суммарное количество допущенных пропусков без уважительной причины в качестве основания для постановки на учет);
- вызов родителей на комиссию по делам несовершеннолетних при составлении протокола инспектором ПДН.

Наличие пропусков без уважительной причины является нарушением Устава школы и Закона «Об образовании в РФ».

В отношении прогульщика могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

9. Меры по предотвращению пропусков занятий без уважительных:

Профилактическая работа по недопущению пропусков уроков без уважительной причины состоит из своевременного выявления обучающихся, допустивших пропуски уроков, своевременного информирования родителей, профилактических бесед с ними через посещение семьи, приглашение на заседание руководства школы, Совет профилактики, своевременное информирование субъектов системы профилактики, своевременного предоставления оправдательных документов по каждому случаю пропусков уроков (справка по болезни от врача или заявление от родителей).

Ликвидация пробелов в знаниях учащихся является важным компонентом в системе ранней профилактики прогулов занятий. Если обучающийся по каким-либо причинам не усвоил часть учебной программы, у него появляется психологический дискомфорт, от того что он не усваивает программу дальнейшего материала, ощущает себя ненужным на уроке.

Организация досуга обучающихся, широкое вовлечение обучающихся в занятия спортом, художественное творчество, кружковую работу, внеурочную деятельность — одно из важнейших направлений воспитательной деятельности, способствующее заинтересованности в посещении школы и формированию законопослушного поведения.

Работа с семьями, находящимися в социально опасном положении, строится в тесном контакте с инспектором ПДН, органами опеки и попечительства, КДН, родительской общественностью и др.

В учреждении в начале учебного года проводятся беседы с родителями о необходимости предупреждения классных руководителей о причинах пропуска уроков детьми с предъявлением письменного объяснения.

10. Ответственность родителей (законных представителей) обучающихся за обеспечение посещаемости учебных занятия

Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» обязывает родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников выполнять Устав образовательного учреждения (ст.52.2.).

Родители (законные представители) несут ответственность за воспитание своих детей и обеспечивают получение детьми основного общего образования (ст.43.4. Конституция РФ).

Родители обязаны обеспечить посещаемость уроков в течение учебного времени и дополнительных занятий в случае продления четверти, учебного года по причине неуспеваемости или пропусков уроков на основании приказа директора учреждения.