МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР № 9 МАЙКОПСКОГО РАЙОНА»

«Рассмотрено»
на заседании Педагогического совета
МБОУ «ОЦ № 9 Майкопского района»
Протокол № 3 от 29.12.2022 г.

директор
Приказ № 232 от

Положение
о порядке действий по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной причине обучающимися

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке действий по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной причине обучающимися в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Образовательного центра № 9 Майкопского района» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.2.Настоящий Порядок регулирует действия работников МБОУ «ОЦ № 9 Майкопского района» (далее – школа) по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной причине обучающимися.

1.3. Основными целями профилактики систематических пропусков учебных занятий по неуважительным причинам обучающимися являются:

-выявление причин и условий, способствующих систематическим пропускам учебных занятий по неуважительным причинам обучающимися в школе;

-создание механизма оперативного выявления информации по фактам систематических пропусков учебных занятий по неуважительным причинам;

-предупреждение правонарушений и антиобщественных действий как совершаемых обучающимися, так и в отношении них.

1.4. Систематическими пропусками учебных занятий считаются пропуски занятий, которые зафиксированы с определенной периодичностью или временным интервалом в учебный период.

1.5. Пропуском учебного занятия **по уважительной причине** считается отсутствие в течение учебного времени в связи с медицинскими показаниями, по обстоятельствам чрезвычайного, непредвиденного характера, по согласованию с педагогическим работником на основании личного мотивированного обращения обучающегося, письменного заявления родителей (законных представителей) об освобождении от учебных занятий (приложение 1), объяснительной записки родителей (законных представителей_) о причинах отсутствия обучающегося в школе (приложение 2), либо с распоряжения (приказа) директора школы.

Уважительная причина обязательно должна быть подтверждена документально (медицинская справка от врача, справка из военкомата, заявление, объяснительная записка родителей (законных представителей) и другие официальные документы).

1.6. Пропуски учебных занятий, основание которых не подтверждены документально, являются неуважительными.

2. Порядок действий по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной причине обучающимися

2.1. **Учитель - предметник** отмечает обучающихся, отсутствующих на учебном занятии в электронном классном журнале, и в случае отсутствия обучающегося сообщает **по завершению учебного занятия** классному руководителю обучающегося.

2.2. **Классный руководитель,** в день получения информации об отсутствии обучающегося на учебном занятии по неустановленным причинам, устанавливает контакт с родителями (законными представителями) обучающегося по средствам телефонной связи или иным формам взаимодействия; выявляет причины отсутствия, обучающегося на учебном занятии; в случае необходимости проводит с родителями (законными представителями) профилактическую разъяснительную беседу о недопущении пропусков учебных занятий по неуважительным причинам.

2.3. **В случае допущения** обучающимися **10 пропусков учебных занятий подряд, а также с временным интервалом в течение отчетного периода** (четверть/полугодие) **без уважительной причины**:

2.3.1. **Классный руководитель в течение 1 рабочего дня после** установленных 10 пропусков учебных занятий без уважительной причины, посещает семью обучающегося по месту жительства; устанавливает причины пропусков учебных занятий и проводит профилактическую беседу.

Письменно в форме служебной записки (приложение 3) сообщает социальному педагогу, либо лицу его заменяющего, о допущенных пропусках учебных занятий без уважительной причины, и их причинах.

2.3.2. **Социальный педагог** при получении информации о причинах пропусков учебных занятий без уважительной причины – ненадлежащее исполнение родительских обязанностей, повлекшее прекращение по неуважительным причинам занятий в образовательной организации, незамедлительно направляет информацию в Управление образования администрации Майкопского района в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Не позднее 2-х рабочих дней после обращения классного руководителя вызывает родителей (законных представителей) обучающегося на беседу с целью установления причин пропусков учебных занятий и разъяснительной работы об ответственности родителей (законных представителей) за получение обязательного общего образования; мерах административной ответственности, предусмотренной ч.1 ст 5.35 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.4. В случае продолжения обучающимся пропусков учебных занятий по неуважительным причинам и **допущения 15 пропусков учебных занятий подряд,а также с временным интервалом в течение отчетного периода** (четверть/полугодие):

2.4.1. **Классный руководитель в тот же день** письменно в форме служебной записки в соответствии с формой, установленной п. 2.3.1, сообщает социальному педагогу, либо лицу его заменяющего, о допущенных пропусках учебных занятий без уважительной причины.

2.4.2. **Социальный педагог в течение 1 рабочего дня после** установленных 15 пропусков учебных занятий без уважительной причины, совместно с классным руководителем посещает семью обучающегося по месту жительства; устанавливает причины пропусков учебных занятий и проводит профилактическую беседу с обязательным составлением акта посещения семьи.

В тот же день (день составления акта о посещении семьи) передает информацию для работы педагогу-психологу в соответствии с формой (приложение 4).

В случае установления причин пропусков учебных занятий без уважительной причины – ненадлежащее исполнение родительских обязанностей, повлекшее прекращение по неуважительным причинам занятий в образовательной организации, незамедлительно направляет информацию в Управление образования администрации

Советского района в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

2.4.3. **Педагог-психолог в течение 3-х рабочих дней** после получения информации от социального педагога, проводитдиагностику обучающегося, допускающего систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины. На основании полученных данных разрабатывает план по психолого-педагогическому сопровождению обучающегося, а также рекомендации для классного руководителя, учителей-предметников, родителей. **Не позднее 7 рабочих дней** после получения информации педагог-психолог разработанные рекомендации доводит до заинтересованных сторон.

2.5. **В случае допущения обучающимся 20 пропусков (уроков) подряд, а также с временным интервалом в течение отчетного периода,**

2.5.1. **Классный руководитель в тот же день** письменно в форме служебной записки в соответствии с формой, установленной п. 2.3.1, сообщает социальному педагогу, либо лицу его заменяющего, о допущенных пропусках учебных занятий без уважительной причины.

2.5.2. Социальный педагог **в тот же день** в форме представления (докладной записки) инициирует перед председателем Совета профилактики правонарушений в школе проведение внепланового заседания Совета профилактики правонарушений по рассмотрению сведений о систематических пропусках учебных занятий без уважительной причины.

2.5.3. Председатель Совета профилактики правонарушений в школе **в течение 1 рабочего дня** следующего за днем получения представления (докладной записки) от социального педагога, организует проведение внепланового заседания Совета профилактики правонарушений по рассмотрению сведений о систематических пропусках учебных занятий без уважительной причины, в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей).

В ходе заседания Совета профилактики правонарушений в школе разрабатывается план психолого-педагогического сопровождения обучающегося, который предусматривает следующие мероприятия в соответствии с потребностью:

- коррекционно-развивающие занятия;
- вовлечение обучающегося в общественно значимую деятельность класса, школы, района;
- оказание помощи обучающемуся в учебно-познавательной деятельности, осуществлении тесной связи с учителями-предметниками;
- мероприятия по ликвидации пробелов знаний;
- консультирование родителей по преодолению причин пропусков учебных занятий.

2.6. **В течение 2-х дней** со дня принятия решения Советом профилактики правонарушений в школе, план психолого-педагогического сопровождения обучающегося утверждается приказом директора.

2.7. По завершению сроков реализации мероприятий, предусмотренных планом психолого-педагогического сопровождения обучающегося, результаты реализации плана психолого-педагогического сопровождения обучающегося рассматриваются на очередном заседании Совета профилактики правонарушений в школе.

2.8. В случае неудовлетворительных результатов работы по психолого-педагогическому сопровождению обучающегося, допускающего пропуски учебных занятий по неуважительной причине, профилактическая работа в отношении обучающегося и его семьи продолжается.

Социальный педагог **в течение 1 рабочего дня** следующего за днем проведения очередного заседания Совета профилактики правонарушений школы, на котором установлены неудовлетворительные результаты работы по психолого-педагогическому сопровождению обучающегося, направляет ходатайство в Муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Майкопского района и ОМВД России по Майкопскому району о привлечении родителей (законных

представителей) к административной ответственности по ч.1 ст. 5.35 Кодекса об административных правонарушениях.

3. Порядок ведения учета посещаемости учебных занятий

3.1. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся в отношении каждого обучающегося, на уровне класса и школы ежедневно.

3.2. Ежедневный учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредствам фиксирования в электронном классном журнале.

Приложение 1 к Положению о порядке действий по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной причине обучающимися

Директору МБОУ «ОЦ № 9
Майкопского района»
Белицкой И.Н._____
(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____
_____
контактный телефон:_____

заявление.

Прошу освободить от учебных занятий
с «____» _____20__ г. по «____» _____20__г.

моего сына/дочь _____
ФИО
учени/___/ _____ «____» класса, в связи с
_____
(причина)
Ответственность за ликвидацию пробелов в знаниях во время пропущенных уроков беру на себя.

«____» _____20__ г. _____
дата заполнения подпись

Приложение 2 к Положению о порядке действий по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной причине обучающимися

Директору МБОУ «ОЦ № 9
Майкопского района»
Белицкой И.Н._____
(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____
_____
контактный телефон:_____

объяснительная записка.

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
являясь родителем (законным представителем)
_____,
(Ф.И.О. ребенка)

обучающейся (гося) _____ класса, довожу до Вашего сведения, что мой сын (дочь) отсутствовал(а) в школе в период с «____» _____20__ г. по «____» _____20__г. по причине _____
_____
_____.
Ответственность за ликвидацию пробелов в знаниях во время пропущенных уроков беру на себя.

«____» _____20__ г. _____
дата заполнения подпись

Приложение 3 к Положению о порядке действий по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной причине обучающимися

Директору МБОУ «ОЦ № 9
Майкопского района»
Белицкой И.Н._____
(Ф.И.О.)

от _____,
ФИО

классного руководителя _____ класса

служебная записка.

Довожу до вашего сведения, что обучающийся (обучающаяся) «_____» класса_____
_____
ФИО
в период с «___» _____20___ г. по «____» _____20___ г.
в период с «___» _____20___ г. по «____» _____20___ г.
в период с «___» _____20___ г. по «____» _____20___ г.

пропустил _____учебных занятий без уважительной причины.
В связи с вышеназванной ситуацией мною проделана следующая работа:
1. Родители поставлены в известность по телефону классным руководителем
«___»_____20___ г.
«___»_____20___ г.
2. Организовано посещение семьи обучающегося по месту жительства «____»_____20___ г. В ходе посещения семьи установлены причины пропусков пропусков учебных занятий:_____
_____
_____.
3. Проведена профилактическая беседас обучающимся и родителями «___»_____20____ г.
4. _____
_____
_____
5. _____
_____.

«____» _____20__ г. _____
дата заполнения подпись

Приложение 4 к Положению о порядке действий по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной причине обучающимися

Педагогу-психологу МБОУ «ОЦ № 9 Майкопского района»

_____
(Ф.И.О.)

от_____,
(Ф.И.О.)

социального педагога МБОУ «ОЦ № 9 Майкопского района»

Информация об обучающемуся, допустившему систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины

ФИО обучающегося: _____Класс: _____Тел:_____

ФИО родителей: _____Тел: _____

_____Тел: _____

Информация о пропусках:

Дата	Предмет	Учитель
	Итого (кол-вл) пропусков учебных занятий	

Возможные причины пропусков

Классный руководитель	Социальный педагог (по результатам беседы с родителями).

«____» _____20__ г. _____

дата заполнения подпись