**Рассмотрено Утверждено**

**на заседании педагогического Директор МКОУ «СОШ №4»**

**Совета школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.Р. Сулейманов**

**Протокол № \_\_\_\_ Приказ № \_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2019г. от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.**

**Положение**

**о работе с обучающимися, имеющими большое количество пропущенных уроков, в МКОУ «СОШ №4» г. Южно-Сухокумска РД.**

1. **Общие положения.**
   1. Работа по выявлению и устранению пропусков уроков без уважительной причины направлена на обеспечение конституционного права граждан РФ на образование, на сохранение контингента обучающихся образовательного учреждения повышение учебной мотивации обучающихся и эффективности обучения.
   2. В своей деятельности педагогический коллектив руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенций ООН о правах ребенка, Уставом МКОУ «СОШ №4», настоящим Положением и локально-правовыми актами образовательного учреждения.
   3. Работа с обучающимися, имеющими большое количество пропущенных уроков, направлена на:

* выполнение закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» в части обязательного общего образования;
* организацию профилактической работы;
* Воспитание у обучающихся ответственности, повышение учебной мотивации, трудолюбия, гражданственности, уважения к правам человека.

1. **Основные цели и задачи.**
   1. Своевременное выявление обучающихся имеющих пропуски уроков без уважительной причины.
   2. Оперативное реагирование школьной социально-психологической службы на выявленные проблемы.
   3. Оказание методической, психологической социальной помощи обучающимся, имеющим пропуски занятий, и их родителям (законным представителям).
2. **Организация деятельности.**
   1. Организация деятельности строится на интересах обучающихся и не входит в противоречие с Уставом образовательного учреждения.
   2. В целях осуществления взаимодействия обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогического коллектива школы создается орган – Совет содействия семье и школе (Совет профилактики).
   3. Деятельность Совета содействия семье и школе (Совет профилактики) охватывает все сферы урочной и внеурочной деятельности обучающихся и направлена на:

* предупреждение нарушений Устава образовательного учреждения в части успеваемости и поведения;
* рассмотрение персональных дел обучающихся, уклоняющихся от выполнения Федерального закона об образовании, и их родителей (законных представителей);
  1. Основные формы работы:
* рейды с целью выявления обучающихся, склонных к пропускам уроков без уважительной причины;
* индивидуальные беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями);
* ведение индивидуально-профилактических карие и тетрадей посещаемости обучающимися учебных занятий;
* посещение обучающихся на дому с целью выявления причин уклонения от учебных занятий.
  1. Периодически, не реже одного раза в учебную четверть, Совет содействия семье и школе (Совет профилактики) отчитывается на педагогическом Совете (совещании при директоре).

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

**4.1.2.** По болезни:

* обучающийся обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в образовательное учреждение справку;
* обучающийся болеет, в медицинское учреждение не обращается и предоставляет в образовательную организацию объяснительную записку от родителей (законных представителей) согласно приложения 1;
* обучающийся болеет, освобождается от уроков с разрешения школьного медицинского работника и уведомления классного руководителя; в отсутствие медицинского работника – с разрешения классного руководителя или учителя-предметника; информацию о плохом самочувствии ребенка классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей).

**4.1.3.** По разрешению администрации образовательного учреждения:

* участие обучающегося в муниципальных, республиканских мероприятиях;
* участие обучающегося в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции и.т.д.);
* участие обучающегося в спортивных мероприятиях (спартакиады, соревнования, сдача норм ГТО, Праздник мужества и.т.д.);
* участие обучающегося в творческих мероприятиях;
* прохождение планового медицинского осмотра;
* вызов в военкомат или правоохранительные органы по повестке.

Во всех случаях, указанных в п. 4.1.3. обучающийся освобождается от занятий приказом руководителя образовательного учреждения.

* 1. Прочие пропуски:
* обучающийся отсутствует по семейным обстоятельствам;
* обучающийся отсутствует из-за срыва подвоза;
* обучающийся отсутствует в зимнее время из-за низкой температуры воздуха.
  1. Оправдательные документы:
* справка медицинского учреждения;
* объяснительная записка от родителей (законных представителей) – приложение 1;
* заявление от родителей (законных представителей) – приложение 2;
* повестка в военкомат;
* письмо-подтверждение организаций дополнительного образования об освобождении обучающегося для участия в мероприятиях;
* приказы руководителя образовательного учреждения.

1. Отработка пропущенных уроков.
   1. Независимо от причины пропуска уроков обучающийся обязан самостоятельно изучить учебный материал, в случае затруднения может обратиться к учителю за помощью.
   2. Формы работы над пропущенным материалом:

* самостоятельная работа дома;
* индивидуальная работа на уроке;
* дополнительные занятия учителя с обучающимся по индивидуальному плану ликвидации пробелов.

1. Ответственность за пропуски:
   1. В случае пропуска уроков без уважительной причины к обучающемуся принимаются меры воздействия:

* предоставление объяснительной записки о причине пропуска;
* индивидуальная беседа классного руководителя;
* рассмотрение вопроса о посещаемости обучающихся на классном собрании;
* приглашение родителей (законных представителей) в МКОУ «СОШ №4»;
* вызов на Совет содействия семье и школе **(Совет профилактики)**;
* вызов на заседание педагогического Совета;
* объявление предупреждения, выговора с замечанием в личное дело обучающегося;
* сообщение по месту работы родителей (законных представителей);
* вызов на Комиссию по делам несовершеннолетних.

1. Организация деятельности педагогического коллектива:
   1. Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют: заместители директора по УВР и безопасности, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители.
   2. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН и ЗП, инспектором ОПДН ОВД по г. Южно-Сухокумску, родительским и попечительским Советами школы.
   3. Обязанности родителей (законных представителей):

* в течение 3 часов уведомить классного руководителя об отсутствии ребенка, указов причину и сроки пропуска;
* в течение з дней предоставить в образовательное учреждение документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка, заявление и.т.д.);
* по требованию администрации школы, классного руководителя явиться в образовательное учреждение.
  1. Обязанности классного руководителя:
* ежедневно учитывать пропуски обучающихся в классном журнале и ежемесячно заполнять сводную ведомость по классу;
* сообщать родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков;
* сообщать заместителю директора по УВР о пропусках уроков обучающимися без уважительных причин, превышающих 3 учебных дня;
* предупреждать в письменной форме родителей (законных представителей), не принимающих надлежащих мер для возвращения ребенка в образовательное учреждение, об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми образования (ч. 2 ст. 63 Семейного кодекса РФ; ст. 44 п.1 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»);
* своевременно оформлять надлежащие документы для постановки обучающегося на внутри-школьный учет (учет в КДН).
  1. Заместитель директора по УВР:
* ежедневно анализирует журнал мониторинга пропусков уроков;
* ежемесячно отчитывается на совещании при директоре о пропусках уроков обучающимися;
* организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков;
* не реже одного раза в четверть доводит до сведения педагогического коллектива информацию о пропусках уроков обучающимися, в т.ч. по неуважительным причинам;
* проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями);
* организуем рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей) на Совете содействия семье и школе **(Совет профилактики)**.
  1. Педагог0психолог, социальный педагог:
* проводят индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на выявление причин пропусков уроков без уважительных причин и их предотвращение;
* оказывают 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;
* соблюдают условия конфиденциальности информации.
  1. Учителя-предметники:
* принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации обучающегося за отчетный период (индивидуальные консультации, дополнительные занятия и.т.д.).

Приложение 1

**Директору МКОУ «СОШ №4»**

**г. Южно-Сухокумска РД**

**Сулейманову Р.Р.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ф.и.о. родителей)

**Объяснительна записка.**

Довожу до Вашего сведения, что мой сын (дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ученик(ца) \_\_\_\_\_\_ класса, отсутствовал(а) на занятиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по причине плохого самочувствия. В медицинское учреждение не обращались.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись расшифровка

\\

Приложение 2

**Директору МКОУ «СОШ №4»**

**г. Южно-Сухокумска РД**

**Сулейманову Р.Р.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ф.и.о. родителей)

**Заявление.**

Прошу Вас разрешить моему сыну (дочери) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ученику(це) \_\_\_\_\_\_ класса, пропустить учебный день занятий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по семейным обстоятельствам и считать это пропуском по уважительной причине.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись расшифровка