**МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 ГОРОДА ЮРГИ»**

**Рассмотрено «Утверждаю»**

**на заседании Педагогического совета Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Протокол № 1 Л.А.Бурцева**

**«30» августа 2016 Приказ № 156 от 01.09.2016**

Положение

о работе с обучающимися, имеющими большое количество пропущенных уроков

**Город Юрга**

**2016**

1.Общие положения

1.1. Работа по выявлению и устранению пропусков уроков без уважительной причины направлена на обеспечение конституционного права граждан РФ на образование, на сохранение контингента обучающихся Учреждения, повышение учебной мотивации обучающихся и  эффективности обучения.

1.2. В своей деятельности педагогический  коллектив руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской федерации »,  Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением и локально-правовыми актами МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 города Юрги».

1.3. Работа с обучающимися, имеющими большое количество пропущенных уроков,  направлена на:

 организацию работы по выполнению закона

«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 и свободам человека.

2.          Основные цели и задачи

         Своевременное выявление обучающихся, имеющих пропуски уроков без уважительной причины.

         Оперативное реагирование   социальной службы на выявленные проблемы.

         Методическая, психологическая, социальная помощь обучающимся, имеющим пропуски занятий, и их родителям.

3. Организация деятельности.

3.1. Организация деятельности  строится на интересах обучающихся и не входит в противоречие с Уставом Учреждения.

3.2. В целях осуществления взаимодействия обучающихся, их родителей и педагогического коллектива МБОУ «СОШ №2 г.Юрги» создан  орган Совет содействия семье и школе.

3.3.  Деятельность  Совета содействия семье и школе охватывает все сферы урочной и внеурочной деятельности и жизни обучающихся и направлена на:

         Предупреждение нарушений Устава Учреждения в части учебы и поведения;

          Рассматривает персональные дела обучающихся, уклоняющихся от выполнения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», и их родителей.

         Заслушивает классных руководителей о состоянии работы по Всеобучу, укреплению дисциплины и профилактики правонарушений.

3.4.       Для решения основных учебно-воспитательных задач данная деятельность соотносится  с планом работы Учреждения.

3.5.       Основные формы работы:

         Рейды с целью выявления обучающихся, склонных к пропускам уроков без уважительной причины.

         Индивидуальные беседы с обучающимися и их родителями.

         Ведение индивидуально – профилактических карт и тетрадей посещаемости обучающимися учебных занятий.

         Консультирование обучающихся школьным психологом, детским психиатром.

         Посещение обучающихся на дому с целью выявления причин уклонения обучающихся от учебных занятий.

3.6.     Периодически, не реже одного раза в учебную четверть ответственные за данную деятельность  отчитываются на педагогическом совете, совещании при директоре

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

4.1 . Пропуски по уважительной причине:

4.1.2.Пропуски по болезни:

* Обучающийся обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в Учреждение медицинскую справку;
* Обучающийся недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в Учреждение объяснительную записку от родителей (на срок не более 2 дней);
* Обучающийся недомогает и освобождается от уроков с разрешения медицинского работника и уведомления классного руководителя; в отсутствие мед.работника – с разрешения классного руководителя или учителя-предметника.

4.1.3. Пропуски по разрешению администрации.

* Обучающийся участвует в районных, областных мероприятиях, представляя интересы Учреждения:
* Обучающийся участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции и т.д.);
* Обучающийся участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
* Обучающийся участвует в смотрах художественной самодеятельности и других творческих мероприятиях;
* Обучающийся проходит плановый медицинский осмотр;
* обучающийсч вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке;
* Во всех случаях обучающийся освобождается от занятий приказом по Учреждению.

4.2.Прочие пропуски:

* Обучающийся отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или лиц, их заменяющих, на имя директора ОУ). Приложение 1
* обучающийся отсутствует из-за срыва подвоза;
* обучающийся в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха.

4.3.Оправдательные документы

Оправдательными документами считаются:

* справка медицинского учреждения;
* объяснительная записка от родителей;
* повестка в военкомат ит.д.;
* заявление от родителей;
* приказы по Учреждению.

5. Отработка пропущенных уроков

Независимо от причины пропуска уроков обучающийся обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения обучающийся может обратиться к учителю за консультацией. Формы работы над пропущенным материалом:

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

5. Ответственность за пропуски

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

* обучающийся предоставляет объяснительную записку о причине пропуска;
* индивидуальная беседа классного руководителя с обучающимся;
* рассмотрение вопроса о посещаемости обучающегося на классном собрании, совете старшеклассников.
* приглашение родителей в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 города Юрги»;
* вызов на совет профилактики;
* вызов на педагогический совет;
* объявление предупреждения, выговора с занесением в личное дело;
* сообщение по месту работы родителей;
* вызов на комиссию по делам несовершеннолетних.

6. Организация деятельности педагогического коллектива

Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют: заместители директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН, инспекторами ОПДН ОВД, родительской общественностью и др.

Родители обучающихся:

–       Обязаны    в течение 3-х часов уведомить МБОУ «СОШ №2г.Юрги» об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска.

–       В течение двух дней предоставить Учреждению документ , подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.).

–       Родители обязаны явиться в Учреждение по требованию педагога или классного руководителя.

Классный руководитель:

–       Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в классном журнале, заполняет журнал мониторинга пропусков и ежемесячно сводную ведомость по классу.

–       Сообщает  родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков.

–       Сообщает заместителю директора по УВР о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 3 учебных дня.

–       Принимает профилактические меры  для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин.

–       Предупреждает в письменной форме родителей, не принимающих надлежащих мер для возвращения ребенка в 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 РФ").

–   Несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учет, другие органы.

Заместитель директора по УВР

–   Ежедневно анализирует журнал мониторинга пропусков уроков.

–   Ежемесячно отчитывается на совещании при директоре с анализом пропусков уроков.

–    В соответствие с приказами УО передает сообщение о пропусках уроков в соответствующие органы.

–    Организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков.

–    Не реже 1 раза в четверть доводит до сведения педагогического коллектива информацию о пропусках уроков обучающимися, в том числе, по неуважительным причинам.

–    Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями).

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

Педагог-психолог

–   Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную 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.

Учителя-предметники

Принимают меры по ликвидация пробелов в знаниях обучающихся, для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации обучающегося за отчетный период.

**Приложение 1**

Директору МБОУ « СОШ №2 г.Юрги»

Бурцевой Л.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.родителя*)*

**объяснительная 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*число подпись расшифровка*

**Приложение 2**

Директору МБОУ « СОШ №2 г.Юрги»

Бурцевой Л.А..

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.родителя*)*

*Телефон.*

**заявление.**

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

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

по семейным обстоятельствам и считать это пропуском по уважительной причине.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*число подпись расшифровка*