

Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья  
г. Советска»

Принято общим собранием  
трудового коллектива  
КОГОбУ ШИ ОВЗ г. Советска  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Утверждаю  
Директор  
\_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропусках уроков**  
**и профилактике возникновения академической задолженности**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом КОГОбУ ШИ ОВЗ г. Советска.

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

Основные задачи: создать условия для своевременного информирования всех участников образовательных отношений (обучающиеся, родители обучающихся, педагогический коллектив, администрация гимназии) 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 уважительной причине:**

**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 Уведомление классному руководителю от родителей – приложение № 2;
- обучающийся недомогает и освобождается от уроков с разрешения медицинского работника.

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 образовательную организацию 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 образовательное учреждение.

**Пропуски уроков по разрешению администрации (отмечаются в журналах отметкой У):**

- 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 образовательной организации. 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 образовательное учреждение.

**2.2. Прочие пропуски:**

**Пропуски уроков по уважительной причине отмечаются в журналах буквой У:**

- 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 электронных дневников.

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 образовательное учреждение.

**2.3. Пропуски уроков без уважительной причины отмечаются в журналах буквой Н.**

**3. ОПРАВДАТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

**3.1. Виды оправдательных документов:**

- справка медицинского учреждения (установленного образца медицинского учреждения с подписью лечащего врача и печатью учреждения);
- Уведомление 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 уведомления родителей, копии приказов) хранятся у классного руководителя или медицинского работника. Классный руководитель делает отметку в электронном журнале с указанием причины отсутствия (Б – пропуск урока по болезни, У – пропуск урока по уважительной

причине, Н- пропуск урока без уважительной причины), информирует учителей физической культуры об освобождении от занятий на уроках физической культуры после перенесенного заболевания. Медицинские справки предаются медработнику в течение учебного дня. Во время отсутствия классного руководителя заявления, уведомления оставлять у дежурного воспитателя. Дежурный воспитатель передает документы классному руководителю.

#### **4. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ О ПРОПУСКЕ УРОКОВ И НАЛИЧИИ В ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

##### **4.1. Фиксация факта отсутствия на уроке**

Отсутствие 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, телефонным звонком, 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;
- занятия на самоподготовке под контролем воспитателя.

##### **5.2. Отчет обучающегося по материалам пропущенных уроков:**

Отчет по темам пропущенных уроков организуется в течение двух недель после выхода обучающегося в образовательное учреждение. 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 дневнике, 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 она 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 образовательную организацию для беседы с классным руководителем, заместителем директора по УВР;
- 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 КДН.

## **7. СПОРНЫЕ ВОПРОСЫ**

При возникновении спорных вопросов по отработке пропусков уроков по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося в учебную часть о переаттестации по отдельным темам учебной программы создается предметная комиссия, в состав которой входят представители администрации, учителя, не работающие в данном классе/группе и учитель, работающий в данном классе/группе.

КИМ разрабатываются учителем-предметником.

Время передачи назначается по согласованию с заместителем директора по УВР. Результаты зачетных мероприятий фиксируются в протоколе и выставляются в журнал.