

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 175

620144, г. Екатеринбург, ул. Серова, 12 тел. 260-04-46/факс 260-04-72 E-mail: ek\_chkola175@mail.ru

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 4 от 18.12 2015г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МАОУ СОШ №175  
М.Н. Вяткина  
приказ № 995 от 18.12 2015г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о пропуске уроков и профилактике возникновения академической задолженности Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 175

### 1. Общие положения

1.1. Соответствие нормативным документам Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 175 (далее – Учреждение).

1.2. Цель введения Положения - повышение качества образования.

1.3. Задачи: – вовлечение всех обучающихся в образовательное пространство; – освоение государственного стандарта образования на уровне 100%; – предупреждение академической задолженности по предметам учебного плана; – повышение мотивации учения. Все пропуски уроков обучающимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

### 2. Пропуски по уважительной причине

2.1. Пропуски по болезни: – обучающийся обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в школу справку; – обучающийся недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в Учреждение информационное письмо классному руководителю от родителей - приложение № 2; – обучающийся недомогает и освобождается от уроков с разрешения медицинского работника, учителя-предметника или классного руководителя. При отсутствии обучающегося на уроках по болезни прохождение программы организуется учителем-предметником на последующих уроках, индивидуальных консультациях (в том числе и дистанционно). Выполнение пропущенных контрольных мероприятий, обязательно для всех обучающихся в течение двух недель после выхода в образовательное учреждение.

2.2. Пропуски по разрешению администрации: обучающийся участвует: – в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно- практические конференции); – в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.); – в смотрах художественной самодеятельности и др. мероприятиях; –

1

– обучающийся проходит плановый медицинский осмотр; – вызван в военкомат или правоохранительные органы. Во всех случаях обучающийся

освобождается от занятий приказом по школе. Прохождение программы организуется учителем-предметником на уроках, индивидуальных консультациях (в том числе и дистанционно). Выполнение пропущенных контрольных мероприятий, обязательно для всех обучающихся по согласованию с учителем-предметником.

2.3. Прочие пропуски: – обучающийся в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры (температурный режим определяется управлением образования), информация о графике работы Учреждения представляется на информационном портале Учреждения, в электронном журнале; – 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 ресурсов. При отсутствии обучающегося на уроках по заявлению родителей отчет о прохождении программы и усвоении пропущенного материала обязателен по всем темам пропущенных уроков.

### **3. Оправдательные документы**

3.1 Оправдательными документами считаются: – справка медицинского учреждения (установленного образца медицинского учреждения с подписью лечащего врача и печатью учреждения); – информационное письмо родителей классному руководителю (приложение № 2); – повестка в военкомат; – заявление от родителей (приложение № 1); – приказы по Учреждению.

3.2 Хранение оправдательных документов (медицинские справки, заявления и информационные письма родителей, копии приказов) хранятся у классных руководителей.

### **4. Порядок информирования участников образовательного процесса о пропуске уроков**

4.1. Фиксация факта отсутствия на уроке: отсутствие обучающегося на уроках фиксируется в электронном журнале и бумажном журнале предметниками ежедневно.

4.2. Контроль пропуска уроков классным руководителем. Классные руководители уточняют причину отсутствия, обучающегося на уроке и собирают подтверждающие документы.

4.3. Предоставление информации о причине пропуска уроков родителями (законными представителями) обучающегося. Родители (законные представители) обучающегося информируют классного руководителя о причине пропуска уроков любым возможным способом: с помощью СМС – уведомлений, 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**

5.1. Формы работы над пропущенным материалом:

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

5.2. Отчет обучающегося по материалам пропущенных уроков: отчет по темам пропущенных уроков организуется в течение двух недель после выхода обучающегося в образовательное учреждение. Учитель назначает время для сдачи зачета по темам пропущенных уроков в удобное для него время (по мере готовности обучающегося) в указанный период. Форма зачета и содержание определяется учителем самостоятельно. Факт сдачи зачета фиксируется в графике сдачи тем пропущенных уроков фиксируются в журналах в виде отметки. В случае задолженности обучающегося по пропущенным темам урока выставляется точка в электронном журнале/дневнике, отсутствие отметки учитывается при выставлении отметки за учебный период (четверть/полугодие). На последней неделе учебного периода проведение зачетов не разрешается. В случае длительной болезни обучающегося по заявлению родителей промежуточная аттестация может быть перенесена. Срок промежуточной аттестации устанавливается Учреждением самостоятельно, но не позднее 25 июня текущего учебного года.

## **6. Ответственность за пропуски.**

6.1. В случае пропуска уроков без уважительной причины к обучающемуся принимаются меры воздействия: – индивидуальная беседа классного руководителя с обучающимся, представление обучающимся объяснительной в письменном виде о причине пропуска уроков; – приглашение родителей в школу к классному руководителю и/или учителю-предметнику; – приглашение родителей на совет профилактики; – приглашение родителей на педагогический совет; – вызов родителей на комиссию по делам несовершеннолетних.

## **7. Спорные вопросы**

7.1. При возникновении спорных вопросов по отработке пропусков уроков – создается предметная комиссия, в состав которой не входит учитель, ведущий предмет в данном классе. КИМ разрабатываются методическим объединением. Время пересдачи назначается по согласованию с заместителем директора по УВР. Результаты зачетных мероприятий фиксируются в журнале в виде отметки.

Приложение № 1  
Директору МАОУ СОШ № 175  
Вяткиной М.Н. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя полностью)  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**  
Прошу Вас отпустить моего ребенка,

\_\_\_\_\_,  
(ФИ ребенка полностью)  
обучающегося/ обучающуюся \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » класса, с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(указать даты)

по причине \_\_\_\_\_  
(указать четкую причину, по которой не посещаются занятия)

Учебную задолженность моего ребенка, связанную с пропуском занятий, обязуюсь ликвидировать. График сдачи тем пропущенных уроков согласован с учителями - предметниками, доведен до сведения классного руководителя. На период отсутствия в Учреждении ответственность за жизнь, здоровье ребенка, прохождение учебного материала беру на себя.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано с классным руководителем: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

## ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Довожу до Вашего сведения, что

\_\_\_\_\_ ,  
(ФИ обучающегося полностью)  
обучающийся/ученица \_\_\_\_\_ « \_\_\_ » класса, пропустил (а) уроки

\_\_\_\_\_ ,  
(указать дату и перечислить уроки)

\_\_\_\_\_ ,  
(указать причину)

На период отсутствия в школе ответственность за жизнь, здоровье ребенка, прохождение учебного материала беру на себя. В случае пропуска уроков, на которых проводились контрольные мероприятия, обязуемся выполнить пропущенную работу в течение двух недель по согласованию с учителем - предметником.

\_\_\_\_\_ ,  
(указать способ связи с родителями)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано с классным руководителем: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3  
Директору МАОУ СОШ №175  
Ленинского района города  
Екатеринбурга  
Вяткиной М.Н.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося  
полностью) контактный  
телефон родителей:  
\_\_\_\_\_

### ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ

\_\_\_\_\_  
(ФИ обучающегося полностью)  
обучающийся/ученица \_\_\_\_\_ «\_\_» класса, пропустил (а) уроки

\_\_\_\_\_  
(указать дату и перечислить уроки)  
по причине

\_\_\_\_\_  
(указать четкую причину, по которой пропущены уроки)

\_\_\_\_\_  
Учебную задолженность, связанную с пропуском занятий, обязуюсь  
ликвидировать. График сдачи тем согласован с учителями - предметниками,  
доведен до сведения классного руководителя и родителей.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись обучающегося) (расшифровка подписи)

Классный руководитель: «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Родители обучающегося: «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3  
Классному руководителю  
\_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(ФИО классного руководителя)

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя)

### ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Довожу до Вашего сведения, что

\_\_\_\_\_  
(ФИ обучающегося полностью)

обучающийся/ученица \_\_\_\_\_ «\_\_» класса, пропустил (а) уроки

\_\_\_\_\_  
(указать дату и перечислить уроки)

\_\_\_\_\_  
(указать причину)

На период отсутствия в школе ответственность за жизнь, здоровье ребенка, прохождение учебного материала беру на себя. В случае пропуска уроков, на которых проводились контрольные мероприятия, обязуемся выполнить пропущенную работу в течение двух недель по согласованию с учителем - предметником.

\_\_\_\_\_  
(указать способ связи с родителями)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись родителя) (расшифровка подписи)

Классный руководитель: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись родителя) (расшифровка подписи)