



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

гимназия №70

телефон: (343) 257-33-42, (343) 260-22-12 факс: (343) 260 22 11

сайт: gimn70.ru, e-mail: gimn70\_ek@mail.ru

почтовый адрес: 620144 г. Екатеринбург, ул. Серова, 10

УТВЕРЖДАЮ



Директор МАОУ гимназии № 70

Н.В.Миногина

01.09.2015 г., приказ № 21-о

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПРОПУСКЕ УРОКОВ И**

### **ПРОФИЛАКТИКЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

### **АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

Положение принято

Общим собранием

работников

27.08.2015, протокол № 1

Екатеринбург, 2015

## **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 гимназии.

### **1.2. Цель введения положения**

Целью данного положения является 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.

## **1. Пропуски по уважительной причине**

### **2.1. Пропуски по болезни:**

- обучающийся обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в школу справку;
- обучающийся не домогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу информационное письмо классному руководителю от родителей - приложение № 2;
- обучающийся не домогает 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;
- 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 образовательной организации представляется на информационном портале гимназии gimn70.ru, в электронном дневнике);
- 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.

## **2. 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 школе.

### **3.2 Хранение оправдательных документов**

Оправдательные документы (медицинские справки, заявления и информационные письма родителей, копии приказов) хранятся классным руководителем.

## **3. Порядок информирования участников образовательного процесса о пропуске уроков:**

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

Отсутствия 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.

#### **4. Оработка 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 обучающийся на уроке;
- консультации учителя;
- дополнительные занятия учителя с обучающийся 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 е 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 образовательным учреждением самостоятельно, но не позднее 25 июня текущего учебного года.

## **5. Ответственность за пропуски**

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

- индивидуальная беседа классного руководителя с обучающимся, представление обучающийся 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.

## **6. Спорные вопросы**

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 гимназия №70  
Миногиной Н.В.

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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.

№	Предмет	Тема	Форма контроля	Оценка	Подпись учителя

На период отсутствия в школе 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)

## Приложение № 2

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) (расшифровка подписи)

### Приложение № 3

Директору МАОУ гимназия №70  
Ленинского района города Екатеринбург  
Миногоиной Н.В.

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

### ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ

Я, \_\_\_\_\_,  
(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.

№	Предмет	Тема	Форма контроля	Оценка	Подпись учителя

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося) (расшифровка)

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) (расшифровка подписи)