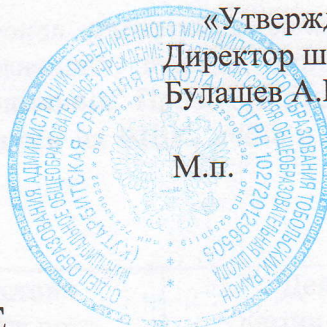


Принято педагогическим советом  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_



«Утверждаю»  
Директор школы: \_\_\_\_\_  
Булашев А.И.

М.п.

## ПОЛОЖЕНИЕ о профилактике пропусков уроков учащимися без уважительной причины

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение направлено на снижение пропусков уроков учащимися без уважительной причины
- 1.2. Устанавливает единый порядок проведения профилактической работы педагогического персонала и администрации школы по отношению к учащимся пропускающими уроки без уважительной причины.
- 1.3. Пропусками уроков без уважительной причины считаются следующие:
  - Совершённые учащимися без разрешения администрации или классного руководителя,
  - Когда ребёнок пропускает занятия без предоставления уважительных документов (справка из лечебного учреждения),
  - Пропуски по причине длительного отсутствия ввиду бродяжничества,
  - Пропуски допущенные с позволения родителей, но не подтверждённые необходимыми документами из лечебного учреждения,
  - Разовые пропуски уроков по причине опоздания на занятия или ухода с них,
  - Другие

### 2. Порядок учёта пропусков уроков :

Ежедневно:

**Учитель** отмечает в классном журнале все пропущенные уроки учащимися, в том числе опоздания на уроки, сбеги с занятий.

**Классный руководитель:** ведёт контроль за посещаемостью учащимися своего класса уроков, выявляет отсутствующих, выясняет причины отсутствия у родителей, учащихся по различным каналам связи, отмечает в классном журнале пропуски.

Подает «рапортчики» ч/з ответственного или дежурного по классу ученика социальному педагогу, для заполнения журнала отсутствующих по школе.

Еженедельно:

**Классный руководитель** анализирует пропуски уроков по классу, принимает меры по индивидуальной работе в соответствии с Положением .

**Социальный педагог:** обобщает данные по пропущенным урокам учащимися в течении недели. В необходимых случаях принимает профилактические меры индивидуального характера или совместно с классным руководителем.

Ежемесячно:

**Классный руководитель** подводит итоги проделанной работы с учащимися пропускающими занятия без уважительной причины, подаёт данные о проделанной работе через ежемесячные отчёты. Анализирует посещаемость занятий учащимися класса. В необходимых случаях проводит индивидуальную работу с детьми , родителями учащихся, проводит заседания родительского комитета, родительского собрания, классные часы и др. работу.

**Социальный педагог** анализирует пропуски уроков учащимися совершённые без уважительной причины, выявляет особо пропускающих занятия, принимает меры совместно с администрацией школы согласно Положения. Проводит индивидуальную работу с учащимися, родителями учащихся, состоящими на ВШК, учёте в ОДН, Едином банке данных.

### 3. Меры профилактической работы в школе:

| Кол-во пропущенных уроков без уважительной причины | Действия классного руководителя                                                                                                                                             | Действия социального педагога                                                                                                      | Действия администрации                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| От 10 до 30 уроков                                 | Индивидуально посещает семью ребёнка, проводит беседу с родителями, отмечает в журнале посещения семей. То же при частых опозданиях на уроки                                | Устанавливает контроль, ставит вопрос о постановке на ВШК на педсовете, посещает семью индивидуально или с классным руководителем. |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| От 30 до 50 уроков                                 | Пишет докладную администрации школы, излагает о проделанной работе, указывает причины пропусков уроков. Готовит документы(характеристику) на заседание совета профилактики. | Посещает семью совместно с инспектором ОДН, проводит беседы. Ходатайствует о вызове родителей на совет профилактики.               | Приглашает родителей в школу для выявления причин регулярных пропусков, проводит беседы с родителями или вызывает на заседание совета профилактики, или направляет на рассмотрение родительского комитета по работе с родителями. Принимает решение, устанавливает контроль за посещаемостью. |
| Свыше 50 уроков                                    | Готовит информацию о проделанной работе. Информировывает родителей о регулярных пропусках уроков учащимся                                                                   | Готовит выписки о проделанной работе, в т.ч. совета профилактики, совместной работе с инспектором ОДН.                             | Принимает решения о направлении на рассмотрение на административную комиссию при главе с/администрации или сообщает в прокуратуру, в КДН об учащихся и родителям, для привлечения к административной ответственности                                                                          |