



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 78 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

ПРИНЯТО

Методическим советом

протокол № 2 от

«27» октября 2016г

Саврова Е.Ф.

УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения

О.В. Авдеенко О.В. Авдеенко

приказ № 435 от

«23» ноября 2016г



ПОЛОЖЕНИЕ

«Об освобождении от учебных занятий
обучающихся
МОУ «Школа № 78 г. Донецка»

I. Общие положения

1. Положение «Об освобождении от учебных занятий обучающихся МОУ «Школа № 78 г. Донецка» (далее - **Положение**) является локальным нормативным актом МОУ «Школа № 78 г. Донецка» (далее - Учреждение) и разработано в целях укрепления дисциплины обучающихся, исключения из практики случаев отсутствия на занятиях по неуважительным или недостаточно обоснованным причинам, повышения ответственности родителей за посещаемость занятий в Учреждении их детьми.
2. Положение разработано в соответствии с:
 - 2.1. Законом «Об образовании» (с изменениями, внесенными Законом от 04.03.2016 № 111-ІНС)
 - 2.2. Приказом МОН ДНР от 06.08.2015 «377 «Об утверждении Типового положения об учете детей и подростков школьного возраста от 6 до 18 лет, проживающих на территории микрорайона, закрепленного за муниципальной общеобразовательной организацией»
 - 2.3. Уставом МОУ «Школа № 78 г. Донецка».
3. Все пропуски уроков учащимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

3.1. Пропуски по уважительной причине

3.1.1. Пропуски по болезни

- ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в школу справку;
- ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения медицинского работника, учителя-предметника или классного руководителя.

При отсутствии учащегося на уроках по болезни прохождение программы организуется учителем-предметником на последующих уроках, индивидуальных консультациях (в том числе и дистанционно).

3.1.2. Пропуски по разрешению администрации.

- ученик участвует в мероприятиях, представляя школу;
- ученик участвует в различных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции; спартакиада, соревнования и т.д.);
- ученик проходит плановый медицинский осмотр;
- ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы.

Прохождение программы организуется учителем-предметником на последующих уроках, индивидуальных консультациях (в том числе и дистанционно).

3.1.3. Прочие пропуски

- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры (температурный режим определяется управлением образования и представляется на сайте школы);
- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам по заявлению родителей;
- поездки по заявлению родителей.

При отсутствии учащегося на уроках из-за низкой температуры, материалы для самоподготовки представляются дистанционно через школьный сайт.

При отсутствии учащегося на уроках по заявлению родителей прохождение программы и усвоение пропущенного материала обязательно по всем темам пропущенных уроков самостоятельно. Ответственность за усвоение материала родители берут на себя.

3.2.1. Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения (установленного образца медицинского учреждения с подписью лечащего врача и печатью учреждения);
- информационное письмо родителей классному руководителю;
- заявление от родителей;
- приказы по школе.

II. Основания для освобождения обучающихся от учебных занятий

1. Освобождение обучающихся от учебных занятий может производиться по следующим основаниям:

- 1.1. по медицинскому заключению о необходимости санаторно-курортного лечения;
- 1.2. по повестке военкомата;
- 1.3. по ходатайству вышестоящих органов управления;
- 1.4. по повестке судебно-следственных органов;
- 1.5. по ходатайству внешкольных учреждений независимо от ведомственной принадлежности (спортивные сборы, выступления и т.д.);
- 1.6. по другим официальным запросам;
- 1.7. по ходатайству методических объединений, учителей, педагога-психолога, всех заместителей директора, классных руководителей, медицинских работников Учреждения;
- 1.8. по заявлению родителей с указанием причин.

2. Порядок оформления отсутствия учащегося на занятиях по ходатайству.

- 2.1. В случаях, обозначенных в п.п. 1.1 – 1.7 ходатайство должно быть оформлено на фирменном бланке организации и заверено печатью и подписью руководителя организации.
- 2.2. Ходатайство и заявление родителей учащийся передаёт классному руководителю.

- 2.3. Основанием для согласия на отсутствие учащихся на занятиях за исключением медицинских справок является отсутствие у обучающегося замечаний по выполнению Правил внутреннего распорядка, Устава Учреждения, пропусков занятий без уважительных причин в течение одного месяца, предшествующего просьбе об освобождении. Персональная ответственность за достоверность отсутствия нарушений Правил внутреннего распорядка возлагается на классных руководителей.
- 2.4. В случаях, обозначенных в п.п. 1.1 – 1.7, после визирования документа директором Учреждения ходатайство поступает для подготовки приказа.
- 2.5. Первый экземпляр приказа подшивается в книгу приказов, второй экземпляр передаётся классному руководителю для вклеивания в классную Папку учета посещаемости с целью определения причины отсутствия в классе того или иного учащегося.
3. Порядок оформления родителями отсутствия учащегося на занятиях по уважительной причине.
- 3.1. Родители (законные представители) обучающихся 1-11 классов в обязательном порядке должны проинформировать образовательное учреждение, а именно классного руководителя или администрацию школы об отсутствии обучающегося на занятиях в школе с указанием даты, срока и причины отсутствия, при необходимости обучающемуся отлучиться из школы на некоторое время (посещение поликлиники, отъезд с родителями и др.), обязаны письменно уведомить директора с указанием даты, времени отсутствия ребенка в школе, с обязательным указанием того, что пропущенный материал будет изучен самостоятельно и будет выполнено в полном объеме домашнее задание.

Формы работы над пропущенным материалом:

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

3.2. Если семейные обстоятельства требуют отсутствия обучающегося на занятиях более чем один учебный день, родители должны написать заявление установленной формы на имя директора Учреждения с указанием причины и сроков отсутствия их ребенка на учебных занятиях.

3.3. На основании заявления издается приказ директора Учреждения об освобождении обучающегося от занятий на указанный срок.

- 3.4. Первый экземпляр Приказа подшивается в книгу приказов, второй экземпляр передаётся классному руководителю для вклеивания в классную Папку учета посещаемости с целью определения причины отсутствия в классе того или иного учащегося.
4. Порядок оформления классными руководителями отсутствия учащегося на занятиях.

4.1. Классные руководители 1-11 классов обязаны незамедлительно информировать родителей (законных представителей) обучающихся при самовольном уходе обучающегося из школы во время учебного процесса.

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

- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- представление учеником объяснительной в письменном виде о причине пропуска уроков;
- приглашение родителей в школу.

4.2. Классные руководители 1-11 классов обязаны по телефонному звонку, путем рассылки смс-сообщений, сообщений по электронной почте сообщить родителям (законным представителям) об уходе обучающегося из школы в случае плохого самочувствия или передать обучающегося родителям (законным представителям).

4.3. Классные руководители обязаны получить от родителей (законных представителей) обучающихся начальных классов информацию о контактных данных совершеннолетних родственников обучающегося, с которыми можно взаимодействовать с целью решения вопроса о времени, когда родители (законные представители) заберут ребенка (с указанием телефонов данных людей) или заявление о том, что дети могут идти домой самостоятельно, и родители берут на себя ответственность за безопасность ребёнка на пути от школы до дома.

4.4. Классный руководитель в случае отмены (переноса) уроков должен обеспечить передачу обучающихся начальных классов родителям (законным представителям) или обеспечить информирование родителей обучающихся, которые самостоятельно добираются домой по телефонному звонку, путем рассылки смс-сообщений, сообщений по электронной почте.

4.5. В случае оставления обучающихся начальных классов в образовательной организации после окончания учебного процесса классный руководитель по телефону решает вопрос с родителями (законными представителями) или иными родственниками обучающегося о времени, когда родители (законные представители) заберут детей.

Ш. Порядок принятия и срок действия Положения

1. Данное Положение принимается на методическом совете МОУ «Школа № 78 г. Донецка» и утверждается приказом директора МОУ «Школа № 78 г. Донецка».
2. Положение вступает в силу с даты утверждения его приказом директора МОУ «Школа № 78 г. Донецка» и действует в течение 3-х лет или до замены новым.
3. Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, республиканского уровней.
4. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.