

Протокол №2

от 30 июня 2017г.

Председатель Управляющего совета

ГБОУ СОШ с. Пестровка

Исертсаф О.А. Жижина

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 34.2 от 03 июля  
2017г.

Директор ГБОУ СОШ с.

Пестровка Л.А. Казачкова Казачкова Л.А.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации работы с учащимися,  
пропускающими учебные занятия без  
уважительной причины**

**ГБОУ СОШ с. Пестровка**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано с целью определения порядка и технологий деятельности по раннему выявлению учащихся, пропускающих занятия без уважительной причины.
- 1.2. Настоящее Положение утверждается приказом по школе и является обязательным для исполнения педагогическими и административными работниками.

## 2. Регламентация деятельности учителя, классного руководителя

- 2.1. Учитель-предметник обязан отмечать отсутствующих в журнале в день проведения урока и поставить в известность классного руководителя о пропуске уроков данным учащимся.

### 2.2. Классный руководитель обязан:

- 2.2.1. Связаться с родителями в день выявления пропуска для выяснения причин по контактному телефону и поставить в известность об отсутствии ребенка в школе.
- 2.2.2. Поставить в известность дежурного администратора о пропусках уроков без уважительной причины учащимися в день пропуска занятий.
- 2.2.3. Вызвать родителей в школу в случае повторения пропусков без уважительных причин после звонка родителям.
- 2.2.4. Сообщить при неявке родителей по вызову о ситуации курирующему заместителю директора в форме служебной записки (приложение №2)
- 2.2.5. В случае пропусков уроков учащимся без уважительной причины своевременно заполнить форму «Индивидуальная работа с несовершеннолетними, не посещающими или систематически пропускающими занятия по неуважительным причинам занятия в школе» (приложение 1), размещенную на сайте школы по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в разделе для учителей/текущие отчеты/пропуски уроков без уважительной причины/ выбрать свой класс, заполнить информацию в листе данного ребенка с указанием конкретной проведенной работы.

В случае систематических пропусков уроков без уважительной причины, отсутствия реакции родителей (законных представителей), обратиться к администрации школы с целью проведения Совета профилактики.

- 2.3. Классный руководитель заносит данные ученика в журнал учета учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин, и берет данного учащегося под наблюдение.
- 2.4. Классному руководителю строго контролировать пропуски занятий без уважительной причины учащимися, состоящими на внутришкольном учете, учете в КДН и ПДН.

- 2.5. Классный руководитель 1 раз в месяц сдает отчет о проделанной работе с учащимися, пропускающими занятия без уважительной причины, заместителю директора по воспитательной работе.

### **3. Регламентация деятельности заместителя директора по ВР**

- 3.1. Заместитель директора по ВР после обращения классного руководителя обязан:
- 3.1.1. Вызвать родителей ученика на беседу (по телефону или письменно) и провести соответствующую беседу, разъяснив последствия непосещения занятий.
  - 3.1.2. Оформить результаты собеседования в форме «Индивидуальная работа с учащимися и их родителями» (приложение №3).
  - 3.1.3. В случае повторения пропусков занятий без уважительной причины после проведенного собеседования оформить служебную записку на имя директора школы (приложение №4).
  - 3.1.4. По итогам каждого учебного месяца подавать информацию по пропускам без уважительной причины в Управление образования Пестравского муниципального района. Информация предоставляется по учащимся, пропустившим 30 и более уроков в месяц.

## Приложение №1

К Положению  
об организации работы с учащимися, пропускающими  
учебные занятия без уважительной причины  
ГБОУ СОШ с. Пестровка

Утверждено Приказом № 34.2 от 03 июля 2017г.

### Форма предоставления информации

Индивидуальная работа с несовершеннолетними, не посещающими или систематически пропускающими занятия по неуважительным причинам занятия в школе				
Фамилия, имя, отчество ребенка				
Класс				
Фамилия, имя, отчество родителей			мать	
			отец	
Домашний адрес				
Дата пропусков	количество пропусков	причины пропусков	принятые меры	
			дата	конкретные мероприятия

## Приложение №2

К Положению  
об организации работы с учащимися, пропускающими  
учебные занятия без уважительной причины  
ГБОУ СОШ с. Пестровка

Утверждено Приказом № № 34.2 от 03 июля 2017г.

Заместителю директора по ВР  
ГБОУ СОШ с. Пестровка

от \_\_\_\_\_  
классного руководителя “\_\_\_\_\_” класса

### служебная записка.

Довожу до Вашего сведения, что ученик “\_\_\_\_\_” класса \_\_\_\_\_  
в период с “\_\_\_” по “\_\_\_” \_\_\_\_\_ пропустил учебные занятия в  
количестве \_\_\_\_\_ часов без уважительной причин.

Родители поставлены в известность по телефону “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На беседу в школу “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. не явились.

Прошу принять меры

Дата “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Дата и подпись социального педагога “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

### Приложение №3

К Положению  
об организации работы с учащимися, пропускающими  
учебные занятия без уважительной причины  
ГБОУ СОШ с. Пестровка

Утверждено Приказом № 34.2 от 03 июля 2017г.

#### Форма отчета о проделанной работе

Индивидуальная работа с учащимися и их родителями					
Дата	ФИО учащегося	Кла сс	Проблема	Участники	Решение

## Приложение №4

К Положению  
об организации работы с учащимися, пропускающими  
учебные занятия без уважительной причины  
ГБОУ СОШ с. Пестровка

Утверждено Приказом  
№ 34.2 от 03 июля 2017г.

Директору ГБОУ СОШ с. Пестровка

\_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_,  
заместителя директора по ВР

### служебная записка.

Довожу до вашего сведения, что ученик “ \_\_\_\_\_ ” класса \_\_\_\_\_  
в период с “ \_\_\_\_\_ ” по “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_  
в период с “ \_\_\_\_\_ ” по “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_  
в период с “ \_\_\_\_\_ ” по “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_  
пропустил учебные занятия в количестве \_\_\_\_\_ часов без уважительной  
причины.

В связи с вышеназванной ситуацией проделана следующая работа:

- Родители поставлены в известность по телефону классным руководителем

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

- Проведены беседы классным руководителем

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

- Мною проведено собеседование с родителями ученика

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Несмотря на все принятые меры пропуски уроков без уважительных причин  
продолжаются, что влечет за собой невыполнение учащимся \_\_\_\_\_  
учебного плана, программы и делает невозможным аттестацию по итогам  
\_\_\_\_\_.

( учебный период)

Прошу принять меры административного воздействия в соответствии с  
законодательством.

Дата и подпись “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.)

ЛИСТ  
ознакомления с Положением  
об организации работы с учащимися, пропускающими  
учебные занятия без уважительной причины  
**ГБОУ СОШ с. Пестровка**

(Утверждено Приказом № 34.2 от 03 июля 2017г.

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Подпись об ознакомлении</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		



37		
38		