

Рассмотрено

на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 31.08.2020 г

Утверждаю

Директор МБОУ «Гатчинский лицей №3»

Е.Э.Линчевский

Приказ № 83 от 31.08.2020 г



Положение

Об освобождении от учебных занятий обучающихся

МБОУ «Гатчинский лицей №3»

1. Общие положения

1.1. Положение «Об освобождении от учебных занятий обучающихся МБОУ «Гатчинский лицей №3» (далее - **Положение**) является локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гатчинский лицей №3 имени Героя Советского Союза А.И. Перегудова» (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.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 120-ФЗ от 24 июня 1999 г. «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями), Семейным кодексом, Кодексом РФ об административных правонарушениях.

1.2.1. Уставом лица.

1.3. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета обучающихся Учреждения (протокол № 25 от 19.05.2020 года) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения общешкольного родительского комитета (протокол № 2 от 21.05.2020 года).

1.4. Все пропуски уроков учащимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

1.4.1. Пропуски по уважительной причине

Пропуски по болезни

- ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в лицей справку;

- ученик недомогает (от 1 до 3 дней), не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в лицей информационное письмо классному руководителю от родителей (*приложение № 2*);
- 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). Выполнение пропущенных контрольных заданий обязательно после выхода на занятия.

Пропуски по разрешению администрации.

- ученик участвует в мероприятиях, представляя лицей;
- 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). Выполнение пропущенных контрольных заданий согласуется с учителем-предметником.

Прочие пропуски

- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры (температурный режим определяется комитетом образования и представляется на сайте школы);
- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам по заявлению родителей (*приложение № 1*);
- поездки по заявлению родителей (*приложение № 1*).

При отсутствии учащегося на уроках из-за низкой температуры, материалы для самоподготовки представляются дистанционно через электронный журнал, электронную почту.

При отсутствии учащегося на уроках по заявлению родителей прохождение программы и усвоение пропущенного материала обязательно по всем темам пропущенных уроков.

1.4.2. Оправдательные документы

Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения (установленного образца медицинского учреждения с подписью лечащего врача и печатью учреждения);
- информационное письмо родителей классному руководителю (*приложение № 2*);
- заявление от родителей (*приложение № 1*);
- приказы по лицу.

1.4.3. Пропуски по неуважительной причине

- отсутствие обучающегося на занятиях любое количество дней без заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов.
- отпуск родителей, так как согласно статье 43 ФЗ от 12 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия. Согласно статье 44 Федерального закона родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования, а также соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Основания для освобождения обучающихся от учебных занятий

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

- 2.1.1. по медицинскому заключению о необходимости санаторно-курортного лечения;
- 2.1.2. по повестке военкомата;
- 2.1.3. по ходатайству вышестоящих органов управления;
- 2.1.3. по повестке судебно-следственных органов;
- 1.0.5. по ходатайству внешкольных учреждений независимо от ведомственной принадлежности (спортивные сборы, гастролы и т.д.);
- 1.0.6. по другим официальным запросам;
- 1.0.7. по ходатайству методических объединений, учителей, педагога-психолога, всех категорий заместителей директора, классных руководителей, медицинских работников Учреждения;
- 1.0.8. по заявлению родителей с указанием причин.

3. Порядок оформления отсутствия учащегося на занятиях по ходатайству

- 3.1. В случаях, обозначенных в п.п. 2.1.1 – 2.1.7. ходатайство должно быть оформлено на фирменном бланке организации и заверено печатью и подписью руководителя организации.
- 3.2. Наряду с официальным документом в случаях, обозначенных в п.п. 2.1.1. – 2.1.7. **обязательно** предоставляется **заявление родителей**, подтверждающее их согласие на освобождение ребёнка от учебных занятий.
- 3.3. Ходатайство и заявление родителей учащийся передаёт классному руководителю, который в свою очередь визирует ходатайство «Возражаю» или «Не возражаю» и предаёт его секретарю Учреждения для регистрации в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).
- 3.4. 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.

- 3.5. После визирования документа директором Учреждения ходатайство поступает для подготовки приказа.
- 3.6. Первый экземпляр приказа подшивается в книгу приказов, второй экземпляр передаётся классному руководителю с целью информирования учителей, преподающих в классе о причинах отсутствия в классе того или иного учащегося.

4. Порядок оформления родителями отсутствия учащегося на занятиях по уважительной причине

- 4.1. Родители (законные представители) обучающихся 1-11 классов в обязательном порядке должны проинформировать образовательное учреждение, а именно классного руководителя или администрацию лицея об отсутствии обучающегося на занятиях в лицее с указанием даты, срока и причины отсутствия;
- 4.2. При необходимости обучающемуся отлучиться из лицея на некоторое время (посещение поликлиники, отъезд с родителями и др.) обязаны письменно уведомить директора с указанием даты, времени отсутствия ребенка в лицее, 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.
- 4.3. Если семейные обстоятельства требуют отсутствия обучающегося на занятиях более чем один учебный день, родители должны написать заявление установленной формы (Приложение 1) на имя директора Учреждения с указанием причины и сроков отсутствия их ребенка на учебных занятиях.
 - 4.4. На основании заявления издается приказ директора Учреждения об освобождении обучающегося от занятий на указанный срок.
 - 4.5. Первый экземпляр Приказа подшивается в книгу приказов, второй экземпляр передаётся классному руководителю с целью информирования учителей, преподающих в классе о причинах отсутствия в классе того или иного учащегося.

5. Порядок оформления классными руководителями отсутствия учащегося на занятиях

5.1. Классные руководители 1-11 классов обязаны незамедлительно информировать родителей (законных представителей) обучающихся при самовольном уходе обучающегося из лицея 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 лицей;
- постановка на внутришкольный учет;
- обращение в комиссию по делам несовершеннолетних.

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

5.3. 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 лицея до дома.

5.4. 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 или посредством электронного дневника.

5.5. 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.

6. Порядок принятия и срок действия Положения

6.1. Данное Положение принимается на педагогическом совете Учреждения с учетом мнения совета обучающихся Учреждения и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения – общешкольного родительского комитета и утверждается приказом директора Учреждения.

6.2. Положение вступает в силу с даты утверждения его приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

6.3. Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального уровней только с учетом мнения Совета обучающихся Учреждения и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения – общешкольного родительского комитета.

6.4.Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Образец заявления об отсутствии ребенка в лицее

Директору

МБОУ «Гатчинский лицей №3»

Ф.И.О. _____

от _____

(Ф.И.О. родителей полностью)

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить отсутствовать на учебных занятиях в лицее

с _____ по _____ моему сыну/моей дочери

(указывается дата)

_____, ученику/ученицы

(Ф.И.О. ребенка)

_____ класса по семейным обстоятельствам (или указать другую причину при ее наличии) _____

Ответственность за сохранность жизни и здоровья ребенка в указанный период, а также освоение образовательной программы беру на себя.

Дата _____

Подпись _____/_____

Директору

МБОУ «Гатчинский лицей №3»

Ф.И.О. _____

от _____

(ФИО родителя полностью)

Контактный телефон: _____

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Довожу до Вашего сведения, что

_____,
(ФИ ребенка полностью)

учащегося _____ «____» класса, пропустил (а) уроки _____
(указать дату)

(перечислить уроки)

по причине

(указать четкую причину, по которой не посещались занятия)

Учебную задолженность моего ребенка, связанную с пропуском занятий, обязуюсь ликвидировать. В случае пропуска уроков, на которых проводились контрольные задания, обязуемся выполнить пропущенную работу по согласованию с учителем - предметником.

На период отсутствия в лице ответственность за жизнь, здоровье ребенка, прохождение учебного материала беру на себя.

«__» _____ 20__ года _____

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2.
(2 вариант)

Директору
МБОУ «Гатчинский лицей №3»
Ф.И.О. _____

от _____
(ФИО родителя полностью)

Контактный телефон: _____

Объяснительная записка

Довожу до Вашего сведения, что мой сын/ (дочь) _____
_____, ученик (ца) _____ класса, отсутствовал(а)
в лицее _____ по причине плохого самочувствия.

В медицинское учреждение не обращались.

_____ (_____)
(число) (подпись) (расшифровка)