



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КОСТРОМЫ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24»**

156016, город Кострома, ул. Профсоюзная, д.20. Тел./факс (4942) 22-57-21. E-mail: sch24_44@hotmail.com

**Положение
об освобождении от учебных занятий
обучающихся Учреждения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об освобождении от учебных занятий обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 24» (далее - Положение) разработано в соответствии с п. 2 ст. 63, ст. 65 Семейного Кодекса РФ, п. 1 ст. 17, п. 1.2. ст. 43; п. 5, 6 ст. 41, п. 2, 4, 6 ст. 44, ст. 28, ст. 34, ст. 66 Федерального Закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, п. 3.1; п. 3.5 раздела 3 Договора об образовании, утвержденного приказом по школе № 24 от 16.09.2013 г. приказ № 02-660 (с изменениями в редакции от 16.06.2014 г. приказ № 02-495; от 23.07.2019 г. № 02-666), Положения о формах обучения, утвержденного приказом по школе № 24 от 23.01.2017 г. № 02-57, Положения о Порядке обучения по индивидуальному учебному плану, утвержденного приказом по школе № 24 от 23.01.2017 г. № 02-57, Положения о правах и обязанностях участников образовательного процесса, утвержденного приказом по школе № 24 от 03.07.2017 г. № 02-646; Устава Учреждения, утвержденного распоряжением заместителя главы Администрации – председателя комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы от 06.02.2019 г. № 121-рз/IV.

1.2. Положение разработано:

- с целью выполнения требований действующего законодательства по соблюдению и обеспечению прав, гарантий обучающихся на обучение в соответствии с образовательными потребностями, социализации личности;
- упорядочении процедуры освобождения обучающихся от учебных занятий;
- обеспечения контроля за посещением учебных занятий учащихся;
- предусмотреть пути ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, в связи с их отсутствием на уроках по уважительным причине(ам);
- повышения ответственности родителей (законных представителей) учащихся по контролю посещаемости учебных занятий в школе;
- повышения эффективности профилактической работы по предупреждениюклонения несовершеннолетних от получения среднего (общего) образования.

2. Основания, порядок освобождения учащихся от учебных занятий по уважительной причине, и их учёт

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

- по болезни, в связи с медицинскими показаниями;
- в связи с участием учащихся в олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях;
- в связи с участием учащихся в мероприятиях, проводимых в школе;
- в связи с экскурсионными поездками в другой город, экскурсиями по городу (автобус, пешие);
- по заявлению родителей (законных представителей);
- другие основания.

2.1.1. По болезни, в связи с медицинскими показаниями:

- Родители (законные представители) учащихся в день заболевания или обследования ребенка предоставляют классному руководителю информацию (по телефону, SMS-сообщением, или др. способом) о болезни, обследовании, с указанием диагноза заболевания.
- Классный руководитель (лицо, заменяющее классного руководителя) в I смене до 12.00 час.; во II смене до 15.00 (ежедневно, в учебные дни) предоставляет полученную информацию от родителей (законных представителей) о заболевших учащихся по установленной форме электронной ссылки <https://ldock.google.com> администрации школы.
- По окончании болезни, освобождения родители (законные представители) учащегося предоставляют классному руководителю, выданную медицинской организацией справку об освобождении учащегося, которая формируется в тетрадь учёта освобождения учащихся от занятий. Ответственность за ведение тетради учёта возлагается на классного руководителя.

2.1.2. В связи с участием учащихся в олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях:

- учащиеся освобождаются от занятий приказом директора, который издается на основании:

- графика проведения мероприятий различного уровня;
- заявление о согласии участия родителей (законных представителей) их ребенка в данном мероприятии и освобождения от учебных занятий на установленное время.

2.1.3. В связи с участием учащихся в мероприятиях, проводимых в школе:

- учащийся освобождается от учебных занятий по письменному ходатайству ответственных лиц (заместителя директора) на основании плана (графика) проведения мероприятий различного уровня.

Об освобождении от учебных занятий учащихся ответственным лицом (классным руководителем) устная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся, освобождаемых от учебных занятий для участия в мероприятиях, проводимых в школе.

2.1.4. В связи с экскурсионными поездками в другой город, экскурсии по городу (автобусные, пешие) в рамках реализации проекта «Образовательный туризм»:

- обучающиеся освобождают от уроков в дни учебных занятий и (или), когда экскурсионные поездки проводятся по плану внеклассных мероприятий, внеурочных занятий, в другие дни (субботу, воскресенье, предпраздничные, праздничные дни) и издается приказ директора школы на основании письменного заявления родителей (законных представителей) учащихся, ходатайства классного руководителя, а также пакета документов в соответствии с Положением об организации перевозки детей автобусами, утвержденного приказом по школе от 20.02.17 г. № 02-193, распоряжением Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы от 24.01.2018 г. № 59-рз/IV «Об утверждении каталога детских туристических образовательных маршрутов образовательных учреждений города Костромы», письменной информации, направленной в Управление образования Комитета образования, культуры и спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы.

2.1.5. По заявлению родителей (законных представителей) учащихся по уважительной причине.

Заявление установленного образца родители (законные представители) учащегося (образец прилагается к настоящему Положению) предоставляет классному руководителю за несколько дней до необходимого срока освобождения ребенка с указанием периода (срока) и причины освобождения.

Классный руководитель (лицо, заменяющее классного руководителя) визирует ходатайство «Согласовано» или «Возражаю по причине» и передает заявление в канцелярию для регистрации и рассмотрения директору школы.

После визирования документа директором Учреждения ходатайство поступает для подготовки проекта приказа. После подписания приказа директора школы, классный руководитель информирует учителей-предметников о причинах отсутствия в классе учащегося.

Директор Учреждения вправе отклонить заявление родителей(законных представителей) на основании п.п. 1;2 п.4 ст. 44 Федерального закона «ОБ образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

В заявлении с просьбой об освобождении от нескольких уроков в течение учебного дня (обязательно указывается причина). Уход учащегося до окончания учебных занятий возможен при согласованном разрешении директора школы или дежурного администратора при сопровождении учащихся 1-4 классов непосредственно родителем (законным представителем) учащегося, а учащихся 5-11х классов самостоятельно с разрешения (согласования) родителя/ми (законным представителем).

2.1.6. Другие основания.

Освобождение обучающихся от учебных занятий может производиться по следующим основаниям:

- по медицинскому заключению о необходимости санаторно-курортного лечения;
- по повестке военкомата;
- по повестке судебно-следственных органов;
- на основании писем, ходатайств учреждений и организаций внешнего социума независимо от ведомственной принадлежности (спортивные сборы, спортивные соревнования, гастролы и т.д.);
- по другим официальным запросам.

В случаях, обозначенных в п. 2.1.6. ходатайство должно быть оформлено на фирменном бланке организации и заверено печатью и подписью руководителя организации.

2.2. Пропуск учебных занятий по иным обстоятельствам или основаниям, не попадающим под п.п. 2.1.1. - 2.1.6. считаются без уважительной причины и подлежат разбирательству и принятия мер к виновным.

3. Ликвидация пробелов в знаниях обучающихся, пропустивших занятия по уважительной причине

3.1. В случае пропусков уроков по причинам, указанным в п. 2.1.1. – 2.1.4. ответственность за усвоение программного материала обучающимся на учителей-предметников и классного руководителя. При этом возможны

различные формы работы с обучающимися: индивидуальные домашние задания, проведение консультаций, использование дистанционного обучения, дополнительное посещение занятий внеаудиторной занятости и др.

3.2. В случае пропусков уроков обучающимся по заявлению родителей (законных представителей) п. 2.1.5. ответственность за ликвидацию пробелов в знаниях несут родители (законные представители).

4. Обязанности ответственных лиц школы по контролю за посещаемостью занятий обучающимися

Учёт посещаемости учебных занятий ведется на уровне каждого обучающегося, на уровне класса, на уровне школы ежедневно.

4.1. Классные руководители:

4.1.1. Классный руководитель обязан: осуществлять строгий ежедневный контроль посещаемости учебных занятий обучающимися.

4.1.2. До конца второго урока классный руководитель обязан проверить наличие всех обучающихся класса.

4.1.3. До 12.00 в 1 смены, до 15.00 во 2 смене учебного дня выяснить причины отсутствия обучающихся.

4.1.4. Ежедневно в классном журнале отмечать отсутствующих лиц с указанием количества пропущенных часов.

4.1.5. Ежедневно в установленное время заполнять по форме электронной ссылки <https://l1dock.google.com>

4.1.6. О случаях не выявленной причины отсутствия учащихся более одного учебного дня предоставить письменно служебную записку директору школы.

4.2. Учителя-предметники обязаны:

4.2.1. вести поурочный контроль учёта посещаемости учебных занятий, отмечать пропуски уроков в электронном журнале в начале каждого урока;

4.2.2. информировать классных руководителей, администрацию школы о пропусках уроков учащимися для принятия соответствующих мер;

4.2.3. принимать меры по ликвидации пробелов знаний обучающихся, пропускающих уроки по уважительной причине.

4.3. Заместитель директора (ответственный за учет посещаемости по школе) обязан:

4.3.1. осуществлять контроль по фамильно всех отсутствующих учащихся классов, своевременно рассматривать информацию, предоставленную классными руководителями по установленной форме электронной ссылки.

4.3.2. ежедневно (в дни учебных занятий) до 15.00 направить по установленной форме информацию об отсутствующих учащихся по причине болезни в Управление образования.

4.3.3. Письменно предоставлять докладную записку директору школы об учащихся, уклоняющихся от обучения в школе для принятия решения (мер).

5. Порядок принятия и срок действия Положения

5.1. Данное Положение принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом директором учреждения.

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

5.3. Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами.

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

Приложение
к Положению
об освобождении от учебных
занятий обучающихся

Образец заявления об отсутствии учащегося в школе

Директору школы № 24
Шахваранову В.И.

от _____
(ФИО родителей,
лиц, их заменяющих,
контактный телефон)

Заявление.

Прошу Вас освободить от учебных занятий _____
(Фамилия, имя обучающегося)
ученика (цу) _____ класса, по причине _____

_____ (по семейным обстоятельствам, в связи с поездкой в санаторий и т.д.)
на период с _____ по _____ 202__ года.

Ответственность за прохождение учебного материала, жизнь и здоровье на период
отсутствия ребенка в школе беру на себя (п.п. 1; 2 ст. 44 ФЗ № 273 от 29.12.2012 г.
«Об образовании в РФ», п. 3.5. Договора об образовании).

(дата)

(подпись)