

Березовское муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств»

Принято
Педагогическим Советом
Учреждения
Директор БМБУ ДО ДШИ
Протокол № 3
«29» января 2025г.



Утверждаю:
Директор БМБУ ДО
ДШИ п. Монетного
Н.П.Пряхина
«29» января 2025 г.

**Положение
о пропусках уроков обучающимися в
БМБУ ДО «Детской школы искусств» п.Монетного**

п.Монетный
2025

1. Общие положения

1.1. Положение «о пропусках учебных занятий обучающимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению» (далее – Положение) является локальным нормативным 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.

1.1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом

№ 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.2. Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка БМБУ ДО ДШИ п. Монетного

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению дополнительного образования и является обязательным для всех сотрудников Учреждения, обучающихся и родителей (законных представителей).

1.3. Целью данного положения является обеспечение выполнения закона «Об образовании в РФ» и повышение качества образования.

1.4. Задачи: обеспечение конституционного права граждан РФ на образование, вовлечение всех обучающихся в образовательное пространство; сохранение контингента обучающихся Учреждения; организация профилактической работы, а также повышение ответственности участников образовательного процесса за воспитание и обучение детей.

2. Виды пропусков

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

2.1. Пропуски по уважительной причине

2.1.1. Пропуски по болезни:

обучающийся обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в школу медицинскую справку;

обучающийся недомогает, но не обращается в медицинское учреждение.

Родитель (законный представитель) может сообщить в устной форме о пропуске по болезни или предоставить в Учреждение объяснительную записку.

2.1.2. Пропуски по разрешению администрации. обучающийся участвует в конкурсах и творческих мероприятиях, представляя интересы Учреждения.

2.1.3. Прочие пропуски:

обучающийся отсутствует по семейным обстоятельствам. Родитель (законный представитель) может сообщить преподавателю в устной форме о пропуске или предоставить в Учреждение объяснительную записку.

2.2. Оправдательные документы

Оправдательными документами считаются:

справка медицинского учреждения;

объяснительная записка от родителей;

заявление от родителей;

приказы по школе.

2.3.Отработка пропущенных уроков.

При групповой (мелкогрупповой) форме занятий:

Независимо от причины пропуска уроков обучающийся обязан самостоятельно изучить пропущенный им учебный материал, в случае затруднения в усвоении новой темы, может обратиться к преподавателю за консультацией. Допустимое количество пропущенных уроков может составлять не более 40 процентов от общего количества занятий, что является освоением в полном объеме учебного плана. В случае превышения количества пропусков более 40 процентов обучающийся обязан получить не менее трех оценок в четверти и быть аттестованным в форме текущей или промежуточной аттестации.

При индивидуальной форме занятий:

В случае пропуска уроков обучающийся обязан самостоятельно изучить пропущенный им учебный материал, но при затруднении в подготовке может обратиться к преподавателю за консультацией или дополнительным занятием (в том числе в дистанционном формате) для ликвидации пробелов в знаниях.

3. Ответственность за пропуски

В случае пропуска уроков без уважительной причины к ученику применяются варианты мер воздействия: родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет объяснительную записку о причине пропуска; индивидуальная беседа преподавателя с обучающимся и (или) родителем (законным представителем) обучающегося; приглашение родителя (законного представителя) в Учреждение на беседу о причинах пропусков уроков.

4. Организация учета посещаемости учебных занятий

Учет посещаемости учебных занятий ведется на уровне каждого обучающегося, на уровне класса, на уровне образовательного учреждения

Учет посещаемости на уровне каждого обучающегося, на уровне класса осуществляется ежедневно и заключается в фиксировании всех допущенных учащимися в течение учебного дня пропусков уроков в журнале.

При подсчете количества пропущенных учащимися уроков, уроки, на которые имеется оправдательный документ, считаются пропущенными по уважительной причине. Оправдательные документы, кроме приказов, хранятся в классном журнале, медицинская справка предоставляется преподавателю.

5. Регламентация деятельности преподавателей и администрации Учреждения по предупреждению и прекращению пропусков без уважительной причины

5.1.Преподаватель обязан отмечать отсутствующих в журнале в день проведения урока.

5.2. В случае пропуска преподаватель обязан:

5.2.1.связаться с родителями в день выявления пропуска для выяснения причин по контактному телефону и поставить в известность об отсутствии ребенка в школе;

5.2.2.вызвать родителей в школу в случае повторения пропусков без уважительных причин после звонка родителям, провести беседу о недопущении пропусков занятий, препятствующих успешному освоению образовательной программы и нарушающих пункт 3.2. Правил внутреннего распорядка обучающихся;

5.2.3. в случае безрезультатности принятых мер со стороны преподавателя по прекращению пропусков уроков без уважительной причины, отсутствия реакции родителей (законных представителей), преподаватель обязан информировать о проблеме заместителя директора по учебной работе в письменном виде, указав количество пропущенных уроков;

5.2.4. в случае получения информации, указанной в пункте 5.2.3., заместитель директора по учебной работе должен уведомить родителей (законных представителей) любым доступным способом (телефонным звонком, личным сообщением в социальных сетях) об ответственности за пропуски, а также наличии (или отсутствии) оснований для промежуточной аттестации;

5.2.5. в случае отсутствия реакции родителей (законных представителей) на уведомление об ответственности за пропуски, заместитель директора по учебной работе должен информировать об этом директора школы в форме служебной записки с указанием количества пропущенных уроков;

5.2.6. в случаях, указанных в пунктах 5.2.3.-5.2.5. директор школы официально проводит личное собеседование с родителями (законными представителями) о недопустимости и последствиях пропусков уроков без уважительной причины.

6. Взаимодействие преподавателей в части контроля посещаемости при реализации программ, включающих индивидуальные занятия по профильному предмету и групповым (индивидуальным) занятиям по другим предметам учебного плана.

6.1. В случае пропуска занятия, преподаватель, ведущий групповые дисциплины (хоровой класс, теоретические предметы) обязан связаться с родителями в день выявления пропуска для выяснения причин по контактному телефону (в групповом чате родителей класса, личном чате) и поставить в известность об отсутствии ребенка в школе.

6.2. Преподаватель, ведущий групповые дисциплины (хоровой класс, теоретические предметы и т.д.) обязан информировать преподавателей, ведущих профильные предметы о пропусках после каждого занятия ребенка в преподавательском чате или лично.

6.3. Преподаватель, ведущий обучение по профильному предмету реализуемой образовательной программы, также осуществляет контроль посещаемости и успеваемости по другим предметам, установленным учебным планом данной программы. В случае получения информации о пропусках ученика обязан связаться с родителями в день выявления пропуска для выяснения причин по контактному телефону и поставить в известность об отсутствии ребенка в школе.

