



Положение об освобождении от учебных занятий обучающихся МБОУ «Школа № 90»

1. Общие положения

1.1. Положение «Об освобождении от учебных занятий обучающихся МБОУ «Школа № 90» (далее-**Положение**) является локальным нормативным актом МБОУ «Школа № 90» и разработано в целях укрепления дисциплины обучающихся, исключения из практики случаев отсутствия на занятиях по неуважительным причинам, повышения ответственности родителей за посещаемость занятий в школе их детьми.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 12 декабря 2012г.

1.2.2. Уставом МБОУ «Школа № 90».

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;

2.1.2. по ходатайству внешкольных учреждений независимо от ведомственной принадлежности (спортивные сборы, гастроли и т.д.);

2.1.3. по другим официальным запросам;

2.1.4. по заявлению родителей с указанием причин.

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, с обязательным указанием того, что пропущенный материал будет изучен самостоятельно и домашнее задание будет выполнено в полном объеме.

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, родители

должны написать заявление установленной формы (Приложение 1) на имя директора МБОУ «Школа № 90» с указанием причины и сроков отсутствия их ребенка на учебных занятиях.

3.3. Контроль объема пропущенных занятий, представленных родителями (законными представителями), возлагается на классного руководителя.

4. Порядок оформления классными руководителями отсутствия обучающегося на занятиях

4.1. Классные руководители 1-11 классов обязаны по телефонному звонку, путем рассылки смс-сообщений, сообщений по электронной почте или посредством электронного дневника незамедлительно информировать родителей (законных представителей) обучающихся при самовольном уходе обучающегося из образовательного учреждения 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;
- беседа с родителями (законными представителями),
- дисциплинарные меры.

4.2. В случае плохого самочувствия во время учебного процесса **классный руководитель обязан:**

- оповестить родителей (законных представителей) обучающегося о плохом самочувствии ребенка и пригласить родителей в школу;
- сообщить о причине выхода обучающегося из школы лично дежурному администратору;
- встретить родителей (законных представителей) и передать ученика лично из рук в руки.

4.3. Дежурный администратор обязан:

- проверить обоснованность причин выхода обучающегося из школы;
- осуществлять контроль выхода обучающихся из школы во время учебного процесса.

4.4. Сотрудник ЧОП не имеет права выпускать учащихся из здания школы без сопровождения классного руководителя (дежурного администратора), подтвердившего обоснованность убытия обучающегося.

4.5. 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.

4.6. 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.

5. Порядок принятия и срок действия Положения

5.1. Данное Положение принимается на педагогическом совете и утверждается директором МБОУ «Школа № 90».

5.2. Положение вступает в силу с даты утверждения директором МБОУ «Школа № 90» и действует бессрочно.

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