

## УТВЕРЖДЕН

приказом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 46 с углубленным изучением отдельных предметов № 410 от 13.11.2014г.

### Порядок

организации работы с учащимися, временно отсутствующими на занятиях

#### 1. Общие положения

1.1. Порядок действий по работе с учащимися, временно отсутствующими на занятиях (далее Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции ФЗ от 29.12.2012 г. № 272 - ФЗ);

- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.98г. №124-ФЗ;

Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001г. №196;

- Семейным кодексом Российской Федерации, принятым Государственной думой 08.12.1995 г.;

- Уставом общеобразовательного учреждения.

1.2. Данная работа организуется с учащимися, отсутствующими на занятиях:

1.2.1. Ввиду болезни учащегося на основании справки, выданной медицинским учреждением. Родители учащегося обязаны в день заболевания известить классного руководителя или социального педагога образовательного учреждения о болезни ребёнка;

1.2.2. В связи с участием в мероприятиях, которые организуются по линии учреждений дополнительного образования. Данное учреждение должно предоставить информацию об учащих, задействованных в проведении мероприятий. В данном случае родители дают своё согласие на участие ребёнка в мероприятиях в письменном виде;

1.2.3. В связи с участием школьников в мероприятиях, проводимых департаментом образования Администрации города Сургута;

1.2.4. В связи с участием учащихся в муниципальных, региональных и прочих олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях, экспедициях, научно-практических конференциях.

1.2.5. По заявлению родителей (законных представителей) (приложение 1) в связи с отъездом по семейным обстоятельствам за пределы города (данные обстоятельства не могут носить системный характер), на санаторно-курортное лечение, получение или оформлением документов, требующих присутствия учащегося, повестка в военкомат. Родители (законные представители) обязаны предоставить подтверждающие документы (путёвку, проездные билеты, талон на оказание услуг и т.д.).

1.2.6. В случае экстренной ситуации (невозможности предусмотреть заранее), по которой ученик не посещал образовательное учреждение, родители дают письменное объяснение, почему ребёнок отсутствовал на занятиях. Подать заявление можно в приемную школу как лично, так и через классного руководителя или по электронной почте: [sc46@admsurgut.ru](mailto:sc46@admsurgut.ru). (приложение 2)

1.2.7. В случае необходимости отсутствовать учащемуся в течение одного учебного дня на нескольких уроках, родители (законные представители) подают заявление на организацию обучения в очно-заочной форме (приложение 3).

Отсутствие учащегося по записке родителей (законных представителей) не может рассматриваться как уважительная причина пропусков занятий в школе.

2. Цель и задачи организации работы с учащимися, временно отсутствующими на занятиях:

2.1. Целью данной работы является оказание помощи учащимся в усвоении пропущенного программного материала, облегчающего включение его в дальнейшую учебную деятельность.

2.2. Основными задачами работы с учащимися, временно отсутствующим на занятиях, являются:

- создание оптимальных условий для адаптации в переходный период подготовки к учебной деятельности;

- разработка индивидуальных маршрутов и использование индивидуальных форм учебной деятельности с учащимися;

- повышение успеваемости и качества, знаний отдельных учащихся;

- устранение затруднений в обучении учащихся, вызванных длительным отсутствием на занятиях.

3. Организация работы

3.1. Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан изучить учебный материал. На период отсутствия на занятиях учащийся, его родители (законные представители) имеют право выбрать формы освоения учебного материала вне образовательного учреждения (ст. 17, 63 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

- самообразование;

- семейное образование;

- получение образования в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (школа олимпийского резерва, образовательные учреждения при санаториях, лагерях всероссийского значения)

- освоение образовательных программ с применением, электронного обучения и дистанционных технологий (ст.16 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2. Для организации работы с учащимися, временно отсутствующим на занятиях, директор издаёт приказ (приложение 4).

3.3. Классный руководитель совместно с учителями-предметниками составляет карту индивидуального маршрута, по освоению учащимся пропущенного программного материала (приложение 5).

3.4. Для учащегося, приступившего к занятиям в школе, по его запросу организуются учителями дополнительные консультации, задаются индивидуальные домашние задания с последующей их проверкой, проводится индивидуальная работа с учеником на уроке, осуществляется щадящий режим оценочных работ в первую неделю занятий учащегося.

3.5. В период болезни учащегося по запросу родителей (законных представителей) учитель - предметник для учащегося может разработать индивидуальную самостоятельную работу дома, насколько позволяет характер заболевания, систематически проверять задания по мере их выполнения и корректировать знания учащегося.

3.6. Учащиеся, пропустившие занятия ввиду болезни, освобождаются от всех видов оценочных работ, прошедших в этот период, **кроме промежуточной аттестации**. Промежуточная аттестация проводится в дополнительные сроки.

3.7. Классный руководитель:

3.7.1. информирует родителей (законных представителей) о порядке организации работы с учащимися, временно отсутствующим на занятиях, предоставляет им Памятку (приложение 6);

3.7.2. сообщает заместителю директора по учебно-воспитательной работе, социальному педагогу об учащихся, временно отсутствующих на занятиях;

3.7.3. отслеживает освоение учащимся пропущенного материала;

3.7.4. отчитывается перед заместителем директора по учебно-воспитательной работе об организации помощи учащимся, длительно болеющим, пропустившим занятия по иным причинам (п. 1.3);

3.7.5. посещает на дому учащегося, длительное время пропускающего уроки ввиду болезни с целью оказания необходимой помощи.

3.7.6 контролирует своевременное прохождение индивидуального маршрута освоения программного материала учащимися, пропускающими занятия;

3.7.7. предоставляет в учебную часть курирующему заместителю директора карту индивидуального маршрута.

3.8. Оперативное руководство работой с учащимися, временно отсутствовавшими на занятиях, и приступившими к занятиям в школе, осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

3.9. По согласованию с родителями (законными представителями) учащегося, долгое время отсутствовавшего на занятиях, для него могут быть организованы индивидуальные консультации с привлечением педагога-психолога.

3.10. При выставлении четвертных (полугодовых) оценок учащимся, длительное время отсутствующим в школе и получающим образование в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учитываются оценки, полученные учащимся в этих организациях, при условии предоставления ведомости успеваемости, и приказа о зачислении на временное обучение в данную организацию.

Приложение №1  
к порядку организации работы  
с учащимися, временно  
отсутствующими на занятиях

Директору МБОУ СОШ № 46 с  
углубленным изучением отдельных  
предметов  
Л.В. Гейнц

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу организовать для моего сына (дочери), \_\_\_\_\_  
ФИ ученика

ученика(це) \_\_\_\_\_ класса обучение в форме самообразования с  
\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается конкретная причина).

*Обязуемся освоить учебный материал самостоятельно, пройти текущий контроль знаний за данный период в соответствии с Положением об организации работы с учащимися, временно отсутствующими на занятиях. Карта индивидуального маршрута освоения программного материала на период отсутствия на учебных занятиях составлена и согласована.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

Приложение №2  
к порядку организации работы  
с учащимися, временно  
отсутствующими на занятиях

В случае экстренных ситуаций (невозможно предусмотреть заранее), по которым ребенок не посетил школу, обязуюсь предоставить объяснительную по факсу 8 3462 35-35-41, или электронной почтой [sc46@admsurgut.ru](mailto:sc46@admsurgut.ru)

Директору МБОУ СОШ № 46 с  
углубленным изучением отдельных  
предметов  
Л.В. Гейнц

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

Ставлю Вас в известность о том, что мой сын (дочь), ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса  
\_\_\_\_\_ не будет присутствовать  
Фамилия, имя

на \_\_\_\_\_ учебных занятиях с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ по  
причине: \_\_\_\_\_  
(указывается конкретная причина).

*Обязуемся освоить учебный материал самостоятельно, пройти текущий контроль знаний за данный период в соответствии с Положением об организации работы с учащимися, временно отсутствующими на занятиях.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

Приложение №3  
к порядку организации работы  
с учащимися, временно  
отсутствующими на занятиях

Директору МБОУ СОШ № 46 с  
углубленным изучением отдельных  
предметов  
Л.В. Гейнц

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу организовать для моего сына (дочери), \_\_\_\_\_  
ФИ ученика

ученика(цы) \_\_\_\_\_ «\_\_\_» класса обучение в очно-заочной форме  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г с \_\_\_\_\_ по \_\_\_ урок в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается конкретная причина).

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период отсутствия на уроках беру на себя. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись родителя) (расшифровка подписи)

Ребенок \_\_\_\_\_ добирается к месту назначения  
**самостоятельно /в сопровождении** \_\_\_\_\_  
Подчеркнуть указать ФИО

Обязуемся освоить учебный материал самостоятельно, пройти текущий контроль знаний за данный период в соответствии с Положением о работе с учащимися, временно отсутствующими на занятиях в срок до . \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка) \_\_\_\_\_

Классный руководитель: \_\_\_\_\_  
(Подпись) (расшифровка подписи)

Об организации работы с учащимися,  
временно отсутствующим на занятиях

На основании заявления родителей ученика \_\_\_\_\_ класса от \_\_\_\_\_,  
предоставленных копий подтверждающих документов, Положения об организации  
работы с учащимися, временно отсутствующим на занятиях

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать ученику(це) \_\_\_\_\_ «\_\_» класса  
ФИ ученика  
 с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_г. обучение в форме  
самообразования.
2. Классному руководителю: \_\_\_\_\_  
ФИО классного руководителя
  - 2.1.разработать совместно с учителями-предметниками Карту индивидуального маршрута освоения программного материала учащимся, пропустившим учебные занятия
  - 2.2.отслеживать освоение учащимся пропущенного материала в установленные сроки;
  - 2.3.организовать консультации учителей-предметников с привлечением педагога-психолога;
  - 2.4.информировать заместителя директора по учебно-воспитательной работе об организации помощи учащемуся, длительно болеющему, пропустившему занятия по иным причинам.
3. Учителям-предметникам по запросу ученика, родителей (законных представителей)
  - 3.1.разработать индивидуальные самостоятельные работы дома, насколько позволяет характер заболевания, систематически проверять задания по мере их выполнения и корректировать знания учащегося;
  - 3.2.проводить индивидуальную работу с учеником на уроке, осуществляя щадящий режим оценочных работ в первую неделю занятий учащегося.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

\_\_\_\_\_ / Л. В. Гейнц

Приложение №5  
к порядку организации работы  
с учащимися, временно  
отсутствующими на занятиях

**Карта индивидуального маршрута освоения программного материала учащимся, пропустившим учебные занятия**

Ф.И.учеиника \_\_\_\_\_ класс

Ф.И.О. классного руководителя \_\_\_\_\_

№ п\п	Предмет	Ф.И.О. учителя	Темы/задания (с указанием параграфа, страниц, № задания)	Форма освоения материала	Формы контроля (устный опрос, тест, сам. работа, контурная карта, и т. д)	Дата проведения контроля	Оценка	Роспись учителя

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

роспись родителей (законных представителей)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.



### **Памятка для родителей**

Уважаемые родители!

Информируйте классного руководителя об отсутствии ребёнка на занятиях.

В день заболевания известите классного руководителя или социального педагога образовательного учреждения о болезни ребёнка. Справка от врача предоставляется классному руководителю в день, когда ученик приступил к занятиям.

В случае, если ребёнок не пришёл на первый урок или отпрашивается в течение учебного дня у дежурного администратора для того, чтобы посетить поликлинику (приём у врача), ученику необходимо предоставить справку или талон с указанием даты и времени приёма (в этом случае родители обязательно уведомляют учреждение в письменном виде через заявление).

Если в школу поступает информация (ходатайство) от учреждений физической культуры и спорта, художественной или музыкальной школы, дома творчества иных учреждений дополнительного образования об учащих, задействованных в проведении мероприятий, родители обязательно дают своё согласие на участие ребёнка в мероприятиях в письменном виде (заявление с указанием «согласен»).

Заранее (за 3 дня) уведомляйте (*заявление*) образовательное учреждение, если ребёнку необходимо отсутствовать по причине семейных обстоятельств, с указанием конкретной причины (данные обстоятельства не могут носить системный характер) и с обязательствами освоить программный материал в иных формах.

В случае экстренных ситуаций (невозможно предупредить заранее), по которым ученик пропустил занятия, родители обязаны проинформировать об отсутствии ребёнка по телефону 35-35-41 или в письменном виде по электронной почте *sc46@admsurgut.ru*