

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЖУРАВЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Журавлинская СШ»
Протокол № 02 от 12.02.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Журавлинская СШ»

А.Э.Билялова

(подпись)

Приказ от 12.02.2019г. № 59



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСВОБОЖДЕНИИ ОТ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МБОУ «ЖУРАВЛИНСКАЯ СШ»**

1. Общие положения

1.1. Положение об освобождении от учебных занятий обучающихся МБОУ «Журавлинская СШ» (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 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. Настоящее Положение разработано с целью:

- укрепление дисциплины обучающихся МБОУ «Журавлинская СШ» (далее - Учреждение);
- исключения из практики случаев отсутствия на занятиях по неуважительной или недостаточно обоснованным причинам;
- повышения ответственности родителей за посещаемость занятий в Учреждении и их детьми.

2. Основания для освобождения обучающихся МБОУ «Журавлинская СШ» от учебных занятий

2. Освобождение обучающихся МБОУ «Журавлинская СШ» 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;
- 2.1.4. по повестке следственных органов;
- 2.1.5. по ходатайству внешкольных учреждений не зависимо от ведомственной принадлежности (спортивные сборы, гастроли и т.д.);
- 2.1.6. по другим официальным запросам;
- 2.1.7. по ходатайству методических объединений, учителей, педагога-психолога, всех категорий заместителей директора, классных руководителей, медицинских работников Учреждения.

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 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 в канцелярию 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 для вклеивания в классный журнал 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. Согласно Договору о предоставлении Учреждением общего образования, родители (законные представители) обучающегося обязаны извещать директора Учреждения или классного руководителя о причинах отсутствия обучающегося на занятиях.

4.2. 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.

4.3. На основании заявления издается приказ директора Учреждения об освобождении обучающегося от занятий на указанный срок.

4.4. Первый экземпляр Приказа подшивается в книгу приказов, второй экземпляр передаётся классному руководителю для вклеивания в классный журнал с целью информирования учителей, преподающих в классе о причинах отсутствия в классе того или иного учащегося.

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

5.1. В случае пропусков уроков по причинам, указанным в п. 2.1.2-2.17 раздела II ответственность за усвоение программного материала обучающимся несут учителя-предметники и классный руководитель. При этом возможны различные формы работы с обучающимся: индивидуальные домашние задания, проведение консультаций, использование дистанционного обучения.

5.2. В случае пропусков уроков обучающимся по заявлению родителей (законных представителей) (по семейным обстоятельствам, по медицинскому заключению о необходимости санаторно-курортного лечения и т.п.) ответственность за ликвидацию пробелов в знаниях несут родители (законные представители).

6. Порядок принятия и срок действия Положения

6.1. Данное Положение принимается на педагогическом совете Учреждения с учетом мнения совета учащихся школы и общешкольного попечительского совета, 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 совета учащихся школы и общешкольного попечительского совета.

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

Приложение 1.

Образец заявления об отсутствии ребенка в школе

Директору
МБОУ «Журавлинская СШ»
Биляловой А.Э.

(Ф.И.О. родителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить отсутствовать на учебных занятиях в школе (указывается дата) с «__» ____ по «__» ____ 20__ г.

Моему сыну/моей дочери (указывается дата Ф.И.О. ребенка) _____

ученику/ученицы _____ класса в связи с санаторным лечением (копия путёвки прилагается) _____

(указать название санатория, город, регион)

(или по семейным обстоятельствам)

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

Дата _____
Подпись _____

С Положением ознакомлены:

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 2241331179433258965477892812032749152869128181

Владелец Смоголь-Омельяненко Александра Александровна

Действителен с 19.10.2022 по 19.10.2023