

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 6 от 13.01.2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «ЛГ № 27»

Принято с учетом мнения
Совета родителей МАОУ «ЛГ № 27»
Протокол № 3 от 15.01.2020

И.И. Братаева
«16» января 2020г.
Приказ № 19

Принято с учетом мнения
Совета обучающихся МАОУ «ЛГ № 27»
Протокол № 6 от 15.01.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке освобождения от учебных занятий обучающихся
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Лингвистическая гимназия № 27»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке освобождения от учебных занятий обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лингвистическая гимназия № 27» (далее Порядок) разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом №120-ФЗ от 24.06.1999 «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями), Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (ред. от 04.06.2018), Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лингвистическая гимназия № 27» (далее – МАОУ «ЛГ № 27»).

1.2. Настоящий Порядок разработан с целью:

- упорядочить процедуру освобождения обучающихся от занятий;
- определить пути ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, связанных с отсутствием на уроках по уважительной причине;
- укрепить дисциплину обучающихся;
- исключить из практики случаи отсутствия обучающихся на занятиях по неуважительным или недостаточно обоснованным причинам;
- повысить ответственность родителей (законных представителей) за посещаемость занятий в МАОУ «ЛГ № 27» их детьми.

2. Основания для освобождения обучающихся от учебных занятий

Освобождение обучающихся от учебных занятий может производиться по следующим основаниям:

- 2.1. по болезни;
- 2.2. по медицинскому заключению о необходимости санаторно-курортного лечения;

- 2.3. по повестке военкомата;
- 2.4. по ходатайству вышестоящих органов управления образованием;
- 2.5. по повестке судебно-следственных органов;
- 2.6. по ходатайству внешкольных учреждений независимо от ведомственной принадлежности (спортивные сборы, гастроли, участие в фестивалях, конкурсах и т.д.);
- 2.7. по другим официальным запросам;
- 2.8. по ходатайству профессиональных объединений, педагогических работников, заместителей директора, классных руководителей, медицинского работника МАОУ «ЛГ №27»;
- 2.9. по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

3. Отсутствие обучающегося по болезни

3.1. Родители (законные представители) обучающегося обязаны в день заболевания известить о болезни ребенка классного руководителя или администрацию МАОУ «ЛГ № 27» (телефонный звонок, SMS-оповещение, электронная почта, лично).

3.2. По окончании болезни обучающийся предоставляет в МАОУ «ЛГ № 27» классному руководителю оригинал справки о болезни, выданной медицинским учреждением. В исключительных случаях (краткосрочное течение болезни от 1 до 2 дней) факт болезни ребенка может быть подтвержден заявлением от родителей (законных представителей).

3.3. В случае освобождения медицинским работником МАОУ «ЛГ № 27» обучающегося от занятий физическими упражнениями классный руководитель информирует об этом учителя – предметника.

3.4. Наличие в медицинской справке освобождения от занятий физическими упражнениями не освобождает обучающегося от обязанности выполнять режим работы МАОУ «ЛГ № 27». Ученик должен присутствовать на уроке физической культуры и выполнять теоретические задания, кроме случаев, когда есть письменное заявление родителей с обоснованной просьбой освободить обучающегося от присутствия на занятии.

3.5. Медицинские справки классный руководитель передает медицинскому работнику МАОУ «ЛГ № 27».

4. Порядок оформления освобождения обучающегося от учебных занятий по ходатайству

4.1. В случаях, обозначенных в п.п. 2.2. – 2.7. ходатайство должно быть оформлено на фирменном бланке организации и заверено печатью и подписью руководителя организации.

4.2. Наряду с официальным документом в случаях, обозначенных в п.п. 2.2. – 2.7. обязательно предоставляется заявление родителей на освобождение ребёнка от учебных занятий установленного образца (Приложение 1).

4.3. Ходатайство и заявление родителей обучающийся передает классному руководителю, который в свою очередь визирует заявление «Согласовано» или «Возражаю» и передаёт его в канцелярию МАОУ «ЛГ № 27».

4.4. Основанием для согласия на отсутствие обучающихся на занятиях за исключением медицинских справок является отсутствие у обучающегося замечаний по выполнению правил внутреннего распорядка, Устава МАОУ «ЛГ № 27», пропусков занятий без уважительных причин в течение одного месяца, предшествующего просьбе об освобождении, отсутствие академической задолженности или ситуаций неуспеваемости по предметам учебного плана. Персональная ответственность за достоверность отсутствия нарушений Правил внутреннего распорядка возлагается на классных руководителей.

4.5. После визирования документа директором МАОУ «ЛГ № 27» издается приказ об освобождении обучающегося от учебных занятий.

4.6. Классный руководитель информирует учителей-предметников, преподающих в классе о причинах отсутствия в классе того или иного обучающегося.

4.7. Пропуск уроков не освобождает обучающегося от освоения пропущенного учебного материала, сдачи учителю-предметнику зачета, теста, контрольной работы по материалу пропущенных уроков и выполнения домашнего задания.

5. Порядок оформления освобождения обучающегося от учебных занятий по заявлению родителей

5.1. Обучающиеся освобождаются от учебных занятий приказом директора МАОУ «ЛГ № 27», который издается на основании письменного заявления родителей (законных представителей) установленной формы (Приложение 1) с указанием причины и сроков отсутствия их ребенка на учебных занятиях.

5.2. Заявление с просьбой об освобождении от нескольких уроков в течение учебного дня предоставляется лично либо через обучающегося классному руководителю. Классный руководитель согласовывает заявление родителей (законных представителей) и передает в канцелярию МАОУ «ЛГ № 27».

5.3. Заявление с просьбой об освобождении обучающегося от занятий продолжительностью до 3-х дней предоставляется классному руководителю родителями (законными представителями) лично не позднее даты начала пропуска занятий. В исключительных случаях заявление может быть передано классному руководителю через обучающегося, при этом классный руководитель должен быть заранее поставлен в известность об этом родителями по телефону или по электронной почте. Классный руководитель согласовывает заявление родителей (законных представителей) и передает в канцелярию МАОУ «ЛГ № 27».

5.4. В случае, если пропуски уроков обучающимся по заявлению родителей (законных представителей) составляют свыше трех учебных дней – заявление рассматривается директором МАОУ «ЛГ № 27» в присутствии родителей (законных представителей) и классного руководителя, а в его отсутствие – заместителем директора по УВР.

5.5. Директор МАОУ «ЛГ № 27» вправе отклонить заявление родителей (законных представителей), при наличии у обучающегося замечаний по выполнению правил внутреннего распорядка, Устава МАОУ «ЛГ № 27», пропусков занятий без уважительных причин в течение одного месяца, предшествующего просьбе об освобождении, академической задолженности или ситуаций неуспеваемости по предметам учебного

плана, а также нарушение ст.34, 43, 44 Закона № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.6. В случае отсутствия ребенка в МАОУ «ЛГ № 27» в течение 3 дней и более по заявлению родителей, необходимо предоставить в школу справку о здоровье ребенка, выданную медицинским учреждением.

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

6.1. В случае пропусков уроков по причинам, указанным в п. 2.6., 2.9., ответственность за усвоение программного материала обучающимся несут родители (законные представители).

6.2. До подачи заявления родителями (законными представителями) об освобождении от учебных занятий классный руководитель совместно с родителями (законными представителями), учителями-предметниками составляет график сдачи пропущенного материала по предметам (далее по тексту – график) (Приложение 2). При этом возможны различные формы работы с обучающимся: индивидуальные домашние задания, проведение консультаций, использование дистанционного обучения, посещение неаудиторных занятий и др.

6.3. График прикладывается к заявлению родителей (законных представителей) об освобождении от учебных занятий.

6.4. О выполненных заданиях во время пропущенных по заявлению родителей учебных дней обучающийся отчитывается пред учителем по указанному выше графику.

6.5. Учитель обязан предоставить обучающемуся, отсутствовавшему на предыдущих уроках по уважительной причине, право получить консультацию по конкретным вопросам изученной темы, заданным обучающимся.

7. Порядок принятия и срок действия Положения

7.1. Данное Положение принимается на педагогическом совете МАОУ «ЛГ № 27» с учетом мнения Совета обучающихся МАОУ «ЛГ № 27» и Совета родителей МАОУ «ЛГ №27», утверждается приказом директора.

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

7.3. Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами федерального, регионального, муниципального, уровней с учетом мнения Совета обучающихся МАОУ «ЛГ № 27» и Совета родителей МАОУ «ЛГ № 27».

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

Приложение 1.

Директору МАОУ «ЛГ № 27»
Братаевой И.И.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу освободить от учебных занятий _____
(моего сына, мою дочь прописать)

(Ф.И.О)

_____ учени _____ класса _____

в связи с пребыванием с _____ по _____
(дата начала отсутствия) (дата окончания отсутствия)

(причина отсутствия: конкурс, соревнования, по семейным обстоятельствам)

Ответственность за жизнь и здоровье ребёнка беру на себя.

Обязуюсь отработать учебный материал самостоятельно.

« _____ » _____ (дата) _____ (подпись)

«Согласовано»

Классный руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка)

« _____ » _____ (дата)

