

РАССМОТРЕНО
На педагогическом совете
Протокол № 1
от «09» 01 2019 г.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТАВРИЧЕСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ № 20 ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ КРЫМСКОГО»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСВОБОЖДЕНИИ ОТ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ «ТАВРИЧЕСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ № 20 ИМ. СВТ. ЛУКИ» Г. СИМФЕРОПОЛЯ

1. Общие положения

1.1. Положение «Об освобождении от учебных занятий обучающихся МБОУ «Таврическая школа-гимназия № 20 им. свт. Луки» г. Симферополя» (далее - Положение) является локальным нормативным актом МБОУ «Таврическая школа-гимназия № 20 им. свт. Луки» г. Симферополя (далее - Учреждение) 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.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. (ч. 1 ст. 17; ч. 5,6 ст. 41);

1.2.2. Уставом Учреждения.

2. Основания для освобождения обучающихся от учебных занятий

2.1. Освобождение обучающихся от учебных занятий может производиться на срок до 21 дня, пропуск занятий продолжительностью более 21 дня регламентируется Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 августа 2015 г. № ВК-2101/07.

2.2. Освобождение обучающихся от учебных занятий может производиться по следующим основаниям:

2.2.1. по болезни;

2.2.2. по медицинскому заключению о необходимости санаторно-курортного лечения;

2.2.3. по повестке военкомата;

2.2.4. по ходатайству вышестоящих органов управления;

- 2.2.5. по повестке судебно-следственных органов;
- 2.2.6. по ходатайству внешкольных учреждений не зависимо от ведомственной принадлежности (спортивные сборы, гастролы и т.д.);
- 2.2.7. по другим официальным запросам;
- 2.2.8. по ходатайству методических объединений, учителей, педагога-психолога, всех категорий заместителей директора, классных руководителей, медицинских работников Учреждения;
- 2.2.9. по заявлению родителей с указанием причин.

3. Порядок оформления отсутствия, учащегося на занятиях по ходатайству

3.1. В случаях, обозначенных в п.п. 2.1.2 – 2.1.7 ходатайство должно быть оформлено на фирменном бланке организации и заверено печатью и подписью руководителя организации.

3.2. Наряду с официальным документом в случаях, обозначенных в п.п. 2.1.2. – 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 визирования документа директором Учреждения и подготовки приказа.

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 передается классному руководителю с целью информирования учителей, преподающих в классе о причинах отсутствия в классе того или иного обучающегося.

4. Порядок оформления родителями отсутствия учащегося на занятиях по уважительной причине

4.1. 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 с целью информирования учителей, преподающих в классе о причинах отсутствия в классе того или иного обучающегося.

5. По болезни

5.1. Родители (законные представители) обучающегося обязаны в день заболевания известить о болезни ребенка классного руководителя или администрацию школы.

5.2. По окончании болезни обучающийся предоставляет в школу справку о болезни, выданную медицинским учреждением. В исключительных случаях (краткосрочное течение болезни от 1 до 2 дней) факт болезни ребенка может быть подтвержден заявлением от родителей (законных представителей).

5.3. В случае освобождения обучающегося от занятий физическими упражнениями классный руководитель информирует об этом учителя - предметника.

5.4. Наличие медицинской справки об освобождении от занятий физическими упражнениями не освобождает обучающегося от обязанности выполнять режим работы школы. Ученик должен присутствовать на уроке кроме случаев, когда есть письменное заявление родителей с обоснованной просьбой освободить обучающегося от присутствия в спортивном зале.

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

6.1. В случае пропусков уроков по причинам, указанным в п.п. 2.1.1. раздел 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.

6.2. В случае пропусков уроков обучающимся по причинам, указанным в п.п. 2.1.2. – 2.1.9. раздел II ответственность за ликвидацию пробелов в знаниях несут родители (законные представители).

7. Порядок принятия и срок действия Положения

7.1. Данное Положение принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

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

7.3. Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами.

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

Образец заявления родителей об освобождении от учебных занятий ребенка

Директору МБОУ «Таврическая школа-гимназия № 20 им. свт.Луки» г.Симферополя
Титянечко Е.Г.

от родителя (законного представителя)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас освободить от учебных занятий моего ребенка

_____,
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

ученика(цу) _____ класса, по причине _____
(по семейным обстоятельствам,

_____ в связи с поездкой в санаторий, с выступлением детских танцевальных, хоровых и др. коллективов и т.д.)

на период с _____ по _____ 20__ года.

Ответственность за обучение и усвоение образовательных программ, жизнь и здоровье ребенка в период его отсутствия в МБОУ «Таврическая школа-гимназия № 20 им. свт. Луки» г. Симферополя беру на себя (ФЗ № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» ст. 44, п. 4 п.п. 1,2).

" ____ " _____ 20__ года

(подпись)