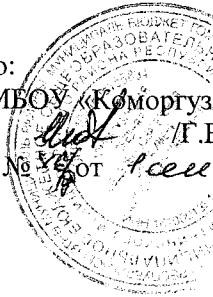


Рассмотрено:
Решение педагогического совета
от 10.09.15
Протокол № 1

Утверждаю:
Директор МБОУ «Коморгузинская СОШ»
Г.Б.Шарафиева/
Протокол № 1 от 10.09.2015



**Положение
«Об освобождении от учебных занятий обучающихся»
МБОУ «Коморгузинская СОШ»
Атнинского района РТ**

1. Общие положения

1.1. Положение об освобождении от учебных занятий обучающихся (далее Порядок) разработан 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;
- 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 от учебных занятий

2. Освобождение обучающихся 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 приказу (ходатайству, уведомлению, заявлению) вышестоящих органов управления;

2.1.4. по повестке судебноследственных органов;

2.1.5. по приказу (ходатайству, уведомлению, заявлению) 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 (уведомлению, заявлению) методических объединений, учителей, методиста-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 (приказ, уведомление, заявление) 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. 2.1.1. – 2.1.7. обязательно предоставляется согласие родителей, подтверждающее их согласия 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 передает заместителю директора по воспитательной работе 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 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 на 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 приказа или письма других учреждений об освобождении учащегося, издается приказ директора Учреждения об освобождении обучающегося от занятий на указанный срок.

5. Порядок принятия и срок действия Положения

5.1. Данное Положение принимается на педагогическом совете Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения.

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

5.3. Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального уровней.

5.4. 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 _____

(ФИО директора школы)

От родителей (законных представителей):

мать _____

отец _____

проживающих по адресу:

Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим Вас освободить нашу дочь (нашего сына) ученицу (ка)

класса _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

от учебных занятий в период с _____ по _____

(указать причину отсутствия)

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка, а также за прохождение учебного материала берем на себя.

Число _____

Подпись родителей (законных представителей): мать _____

отец _____

Согласовано

Классный руководитель _____ класса

(ФИО классного руководителя)

подпись Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г.