

Принято и рекомендовано к
утверждению
на педагогическом совете
МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.
Протокол № 7 от 28.03.2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «СОШ № 2» г.
Сосенский
Л.В. Бахаева /Л.В. Бахаева/
« 31 » марта 2016 г.
Приказ № 24/2 от 31.03.2016

ПОЛОЖЕНИЕ
об освобождении от учебных занятий учащихся
Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2»,
г. Сосенский Козельского района Калужской области

г.Сосенский, 2016 год

1. Общие положения

1.1. Положение «Об освобождении от учебных занятий учащихся Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2», г. Сосенский Козельского района Калужской области (далее – Положение) является локальным нормативным актом Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2», г. Сосенский Козельского района Калужской области (далее МКОУ «СОШ №2» г.Сосенский) и разработано в целях укрепления дисциплины учащихся, исключения из практики случаев отсутствия на занятиях по неуважительным или недостаточно обоснованным причинам, повышения ответственности родителей за посещаемость занятий в МКОУ «СОШ №2» г.Сосенский их детьми.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

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

1.2.2. Уставом МКОУ «СОШ №2» г.Сосенский.

2. Основания для освобождения учащихся от учебных занятий

2.1. Освобождение учащихся 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 судебно-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 МКОУ «СОШ №2» г.Сосенский;

2.1.8. по заявлению родителей с указанием причин.

3. Порядок оформления отсутствия учащегося на занятиях по ходатайству

3.1. В случаях, обозначенных в п.п. 2.1.1 – 2.1.7 ходатайство должно быть оформлено на фирменном бланке организации и заверено печатью и подписью руководителя организации. Также должно содержать информацию, подтверждающую согласие родителей на освобождение ребёнка от учебных занятий.

3.2. Основанием для согласия на отсутствие учащихся на занятиях за исключением медицинских справок является отсутствие у учащегося замечаний по выполнению Правил внутреннего распорядка, Устава МКОУ

«СОШ №2» г.Сосенский, 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.

3.3.После визирования документа директором МКОУ «СОШ №2» г.Сосенский ходатайство поступает для подготовки приказа.

3.4.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 учащегося.

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

4.1.Согласно Договору о предоставлении МКОУ «СОШ №2» г.Сосенский общего образования, родители (законные представители) учащегося обязаны извещать директора МКОУ «СОШ №2» г.Сосенский или классного руководителя о причинах отсутствия учащегося на занятиях.

4.2.Если семейные обстоятельства требуют отсутствия учащегося на занятиях более чем один учебный день, родители должны написать заявление установленной формы (Приложение 1) на имя директора МКОУ «СОШ №2» г.Сосенский с указанием причины и сроков отсутствия их ребенка на учебных занятиях.

4.3.На основании заявления издается приказ директора МКОУ «СОШ №2» г.Сосенский об освобождении учащегося 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 учащегося

5. Порядок принятия и срок действия Положения

5.1.Данное Положение утверждается приказом директора МКОУ «СОШ №2» г.Сосенский.

5.2.Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

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

5.4.Изменения и дополнения утверждаются приказом директора МКОУ «СОШ №2» г.Сосенский в составе новой редакции Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение 1

Директору
Муниципального казённого общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №
2»,
г. Сосенский Козельского района Калужской области
Л.В.Бахаевой
От родителей (законного представителя)

(ФИО несовершеннолетнего)

учащегося (ейся) _____ класса

(ФИО)

Паспорт _____, выдан _____

проживающего _____ по
адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас разрешить отсутствовать на учебных занятиях в МКОУ
«СОШ №2» г. Сосенский с.....по.....20__ года
моему сыну/моей дочери _____

_____ученику/учени
цы _____ класса по семейным обстоятельствам (или указать другую
причину при ее наличии)

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

« _____ » _____ 20__ г.

Дата подачи заявления

_____ Подпись

СОГЛАСОВАНО:

_____ дата

_____ Подпись классного руководителя (расшифровка)