

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Управление образования Артемовского городского округа
**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 8»**

Свердловская область, Артемовский район, п.Буланаш, ул.Комсомольская д.7, тел.5-50-64
e-mail: school8.07@list.ru

ПРИНЯТО

Педагогический
Советом
Протокол
От 26.06.2017г.
№ 8»

Подписан: МАОУ «СОШ № 8»
DN: SN=15-02694306744,
OGRN=1036600050013,
INN=006602005247,
E=school8.07@list.ru, C=RU, S=66
Свердловская область, L=Буланаш,
O=МАОУ «СОШ № 8», CN=МАОУ
«СОШ № 8», STREET=Ул.
Комсомольская, д. 7, Т=Директор,
С=Елена Ардашева,
SN=Радунцева
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.02.04 11:27:50+05'00'

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ № 8»
Е.А.Радунцева

Приказ № 76/д
от 28.06.2017г

Положение

Об освобождении от учебных занятий обучающихся МАОУ «СОШ № 8»

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), Уставом МАОУ «СОШ № 8» (далее – Учреждение)
- 1.2. Настоящее Положение разработано с целью:
- 1.2.1. укрепления дисциплины обучающихся;
 - 1.2.2. исключения из практики случаев отсутствия на занятиях по неуважительной или недостаточно обоснованным причинам;
 - 1.2.3. повышения ответственности родителей за посещаемость занятий в Учреждении 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 ходатайству вышестоящих органов управления;
 - 2.1.4. по повестке судебных следственных органов;
 - 2.1.5. по ходатайству внешкольных учреждений не зависимо от ведомственной принадлежности (спортивные сборы, концерты 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 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 заявление родителей, подтверждающее их согласие на освобождение ребёнка от учебных занятий.
- 3.3. 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. Порядок принятия и срок действия Положения

5.1. Данное Положение принимается на педагогическом совете Учреждения и 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.

Образец заявления об отсутствии ребенка в школе

Директору
МАОУ «СОШ № 8»
Е.А.Радунцевой

(Ф.И.О. родителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить отсутствовать на учебных занятиях в школе с «__» _____ 20__ г
по «__» _____ 20__ г.

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

_____ ,
ученику/ученицы _____ 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.

Дата _____

Подпись _____