

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРКИЁКСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

186734, Республика Карелия, Лахденпохский р-н, п. Куркиёки, ул. Ленина, д.25.
Тел./ факс (81450) 34-345, E-mail: kurkishkola@yandex.ru

Принято на
заседании педагогического совета
№ 06 от 29 мая 2018г.

Утверждено:
приказом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Куркиёкская средняя общеобразовательная
школа»

от 29.05.2018г. за № 140 -ОД

Директор

В.В.Макеева



Положение

«Об освобождении от учебных занятий обучающихся»

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 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, гастроли и т.д.);
- 2.1.6. по другим официальным запросам;
- 2.1.7. по ходатайству методических объединений, учителей, всех категорий заместителей директора, классных руководителей 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. 2.11. – 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 передаёт его директору Учреждения 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 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, 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 только с учетом совета учащихся школы и общешкольного попечительского совета.

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

ЗАЯВЛЕНИЯ
НА ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПИШУТСЯ
РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОТ РУКИ!!!

Директору МБОУ «Куркиёвская СОШ»
В.В.Макеевой

от _____
(Ф. И. О. родителя)

заявление

Прошу Вас освободить от учебных занятий в школе мою дочь (моего сына)

(Фамилия, имя)
ученика (цы) _____ класса, с _____ по _____ в связи с _____
(указать причину).

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

«__» _____ 20__ г.
