

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 8
протокол от 28.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ ОШ № 8
от 28.08.2025 № 268

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы с учащимися, пропустившими занятия по
болезни или другой уважительной причине**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ № 8, иными нормативными правовыми актами и регламентирует порядок организации работы по ликвидации академической задолженности учащимися, пропустившими занятия по болезни или другой уважительной причине.

1.2. Положение направлено на обеспечение прав учащихся на получение качественного образования, создание условий для освоения образовательных программ в полном объеме, предотвращение неуспеваемости и обеспечение преемственности в обучении.

1.3. Действие Положения распространяется на всех учащихся Школы, временно отсутствовавших на учебных занятиях по причине болезни (подтвержденной медицинскими документами) или другой уважительной причине (подтвержденной заявлением родителя (законного представителя)).

1.4. Основными принципами организации работы являются: индивидуальный подход, систематичность, ответственность участников образовательной деятельности (администрации, учителей, учащихся, родителей (законных представителей).

2. Обязанности участников образовательной деятельности

2.1. Классный руководитель обязан:

- своевременно информировать учителей-предметников о случаях длительного отсутствия учащегося по болезни или другой уважительной причине;
- уведомлять родителей (законных представителей) о необходимости освоения об объеме пропущенного учебного материала;
- координировать взаимодействие между родителями, учащимся и учителями-предметниками.

2.2. Учитель-предметник обязан:

- своевременно вносить домашнее задание в ЭПОС, а также (по возможности) рекомендации по самостоятельному изучению материала (список электронных ресурсов);

- консультировать учащегося по вопросам освоения пропущенного материала (после того, как обучающийся приступил к занятиям);
- осуществить контроль усвоения пропущенного материала в различных формах (устный опрос, проверочная работа, тест, собеседование и т.д.) в согласованные с учащимся и родителями сроки;
- выставить в классный журнал отметки за работы, выполненные в рамках контроля пропущенного материала.

2.3. Родители (законные представители) обязаны:

- своевременно информировать Школу (классного руководителя) об отсутствии учащегося по болезни или другой уважительной причине;
- предоставить медицинский документ (справку) или заявление, подтверждающие уважительную причину отсутствия;
- ознакомиться с объемом пропущенного материала и совместно с учащимся и классным руководителем составить план его изучения;
- обеспечить контроль за самостоятельной работой учащегося по освоению пропущенного материала;
- содействовать выполнению рекомендаций учителей.

2.4. Учащийся обязан:

- в кратчайшие сроки после выхода в Школу обратиться к учителям-предметникам для получения заданий и консультаций;
- самостоятельно изучить пропущенный материал в соответствии с рекомендациями учителя.

2.5. Администрация Школы (заместитель директора по УВР) обязана:

- осуществлять общий контроль за соблюдением настоящего Положения;
- оказывать методическую помощь педагогам в организации работы;
- рассматривать спорные вопросы, возникающие в процессе ликвидации пробелов в знаниях после болезни или пропуска уроков по другой уважительной причине.

3. Порядок организации работы. Особые случаи

Для учащихся, находящихся на длительном лечении, по запросу родителей может быть организовано обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

4. Ответственность

Учителя и классные руководители несут ответственность за выполнение настоящего Положения в рамках своей компетенции.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Школы и вводится в действие с момента его подписания.

5.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом директора.

5.3. Положение размещается на официальном сайте Школы и доводится до сведения всех участников образовательной деятельности.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698875933354843316134420126408267428494147114521

Владелец Бардакова Наталья Григорьевна

Действителен С 21.04.2025 по 21.04.2026