

Утверждаю:
приказ 01-13-164
от 15 августа 2024г
Директор
О.В.Юминова



Порядок информирования родителями (законными представителями) учащихся 1-9 классов об отсутствии учащегося (воспитанника) на учебных (внеклассных) занятиях и информирования родителей (законных представителей) о самовольном уходе учащегося (воспитанника) из школы

Исполняя подпункт «г» пункта 3 Перечня поручений Президента Российской Федерации (по итогам заседания Государственного совета Российской Федерации от 23.12.2015 года)

1. Родители (законные представители) учащихся 1- 9 классов в обязательном порядке должны информировать МКОУ «Миндерлинская СШ» (далее школа), а именно классного руководителя, воспитателя или администрацию школы об отсутствии учащегося (воспитанника) на учебных (внеклассных) занятиях в школе с указанием даты, срока и причины отсутствия, при необходимости учащемуся (воспитаннику) отлучиться из школы на некоторое время (посещение поликлиники, отъезд с родителями и др.) обязаны **письменно** уведомить директора с указанием даты, времени отсутствия ребенка в школе, с обязательным указанием того, что пропущенный материал будет изучен самостоятельно и будет выполнено в полном объеме домашнее задание. (Приложение)
2. Классные руководители 1-9 классов, воспитатели групп обязаны незамедлительно информировать родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) о самовольном уходе учащегося (воспитанника) из школы во время учебной (воспитательной) деятельности.
3. Классные руководители 1-9 классов, воспитатели групп обязаны использовать различные формы информирования родителей (законных представителей):
 - устное информирование по телефону;
 - смс-рассылка;
 - рассылка сообщений по электронной почте;
 - рассылка сообщений через сеть «Интернет»для того, чтобы сообщить родителям (законным представителям) об уходе учащегося (воспитанника) из школы в случае плохого самочувствия или передать учащегося родителям (законным представителям).
4. Классные руководители, воспитатели групп обязаны получить от родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) информацию о контактных данных совершеннолетних родственников учащегося (воспитанника), с которыми можно взаимодействовать с целью решения вопроса о времени, когда родители

(законные представители) заберут ребенка (с указанием телефонов данных людей) или заявление о том, что дети могут идти домой самостоятельно, и родители берут на себя ответственность за безопасность ребёнка на пути от школы до дома.

5. Классные руководители в случае отмены (переноса) уроков должны обеспечить передачу учащихся воспитателям групп, родителям (законным представителям) или обеспечить информирование родителей учащихся, которые самостоятельно добираются домой.

6. В случае если не удастся устроить ребенка в течение 3 часов после окончания учебной (воспитательной) деятельности дежурный администратор принимает решение об информировании органов внутренних дел о факте оставления родителями (законными представителями) ребенка в школе.

9. В случае самовольного ухода учащегося (воспитанника) из школы классный руководитель, учитель, воспитатель сообщает об этом социальному педагогу, дежурному администратору, которые ежемесячно (ежеквартально) информируют органы внутренних дел, КДН и ЗП администрации Сухобузимского муниципального района о факте самовольного ухода учащегося (воспитанника) из школы. Принимается решение о совместном поиске ребенка.

10. Классные руководители, воспитатели работают в соответствии с планом мероприятий по профилактике самовольных уходов воспитанников из школы, разрабатываемого ежегодно социальным педагогом.

11. Отсутствие учащегося (воспитанника) на уроках (занятиях) фиксируется в журнале, электронном журнале учителями, воспитателями, классными руководителями, социальным педагогом ежедневно. Управление образования, молодежной политики и социально-правовой защиты детства администрации Сухобузимского района запрашивает информацию об отсутствующих в школе учащихся (воспитанниках) ежедневно (социальный педагог), об учащихся, пропустивших 30% учебного времени за полугодие по неуважительной причине (заместитель директора по УВР).

Директору -----

ФИО

(ФИО заявителя),
зарегистрированного по адресу -----

контактный телефон -----

уведомление.

Довожу до Вашего сведения, что мой (моя) сын (дочь, опекаемый (ая), приемный
(ая) -----
(учащаяся) ----- класса будет отсутствовать на -----
занятиях -----

(дата, сроки, причина)

Ответственность за здоровье и жизнь ребёнка беру на себя.
Пропущенный материал будет изучен самостоятельно и будет выполнено в полном
объеме домашнее задание.

" ____ " _____ 20 ____ г.

подпись