

Утверждаю
Директор МБОУ «Центр образования с. Хатырка»
_____ П.В. Точилкин
Приказ от 29.12.2017г. № 185-О

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке информирования родителями (законными представителями) обучающихся 1- 9 классов об отсутствии обучающегося на занятиях и информирования родителей (законных представителей) о самовольном уходе обучающегося из образовательной организации
МБОУ «Центр образования с. Хатырка»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке информирования родителями (законными представителями) обучающихся 1-9 классов об отсутствии обучающегося на занятиях и информирования родителей (законных представителей) о самовольном уходе обучающегося из школы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Хатырка»» (далее — Положение) разработано в соответствии с подпунктом «г» п.3 Перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Государственного Совета Российской Федерации от 23 декабря 2015 г. по формированию системы взаимодействия образовательных организаций с родителями (законными представителями) в целях оперативного информирования в случае выявления фактов отсутствия детей на учебных занятиях, а также создания безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, закрепленного в статье 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

II. Цели и задачи

2.1. Формирование системы взаимодействия образовательной организации с родителями (законными представителями).

2.2. Оперативное информирование в случае выявления фактов отсутствия детей на учебных занятиях.

2.3. Создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с

установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся.

III. Механизм информирования родителями (законными представителями обучающихся 1-9 классов об отсутствии обучающегося на занятиях и информирования родителей (законных представителей) о самовольном уходе обучающегося из школы

3.1.Родители (законные представители) обучающихся 1-9 классов в обязательном порядке должны проинформировать образовательную организацию, а именно классного руководителя или администрацию школы об отсутствии обучающегося на занятиях в школе с указанием причины отсутствия (приложение 1).

3.2. Классные руководители 1-9 классов обязаны незамедлительно информировать родителей (законных представителей) обучающихся при самовольном уходе обучающегося из школы во время учебного процесса.

3.3. Классные руководители 1-9 классов обязаны незамедлительно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об уходе обучающегося из школы в случае плохого самочувствия или передать обучающегося родителям (законным представителям).

3.4. При необходимости обучающемуся отлучиться из школы на некоторое время (посещение поликлиники, отъезд с родителями и др.) родители (законные представители) обучающегося обязаны написать на имя классного руководителя записку, в которой указать дату, время отсутствия ребенка в школе, с обязательным указанием того, что пропущенный материал будет изучен самостоятельно и будет выполнено в полном объеме домашнее задание (приложение 2).

3.5. Классные руководители обязаны получить от родителей (законных представителей) обучающихся образовательной организации информацию о контактных данных совершеннолетних родственников обучающегося, 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 ребѐнка на пути от школы до дома.

3.6. Администрация образовательной организации обязана определить лицо, ответственное за устройство обучающегося образовательной организации, которого родители не забрали после окончания учебного процесса (далее - дежурный учитель), обеспечить хранение информации о контактных данных родственников обучающихся в месте, доступном для дежурного учителя.

3.7. Дежурный учитель в случае отмены (переноса) уроков должен обеспечить передачу обучающихся начальной школы родителям (законным представителям) или обеспечить информирование родителей обучающихся, которые самостоятельно добираются домой.

3.8. В случае оставления обучающихся начальной школы в образовательной организации после окончания учебного процесса дежурный учитель по телефону решает вопрос с родителями (законными представителями) или иными родственниками обучающегося о времени, когда родители (законные представители) заберут детей. 4

3.9. В случае если дежурному учителю не удается устроить ребенка в течение 3 часов после окончания учебного процесса, он информирует по телефону об этом факте руководителя образовательной организации. Руководитель ОО принимает решение об информировании территориальных органов внутренних дел о факте оставления родителями (законными представителями) ребенка в образовательной организации.

3.10. В начале учебного года классный руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с памяткой «Родителям о пропусках уроков» (приложение 3).

IV. Порядок действий в случае самовольного ухода воспитанника из школы

V.

4.1. В случае отсутствия обучающегося в образовательном учреждении определенное время без уважительной причины осуществляются первоначальные розыскные мероприятия в соответствии с нормативными документами:

- посещаются предполагаемые места нахождения воспитанника;
- ведется поиск через родственников, знакомых, друзей;
- информация доводится до сведения администрации образовательной организации.

4.2. Информирование о самовольном уходе воспитанника:

- правоохранительные органы (оперативный дежурный ДЧ ОВД незамедлительно принимает и регистрирует заявление в установленном порядке, оформляет талон-уведомление и выдает его заявителю);
- органы опеки и попечительства (при необходимости).

4.3. Проводится служебное расследование по факту самовольного ухода обучающегося.

4.4. По возвращению несовершеннолетнего проводится индивидуальная работа (выявление причин ухода, проблем в организации его жизнедеятельности).

VI. Ответственность

За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Положения лица, на которые распространяется действие настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством:

- обучающиеся – применяются меры дисциплинарного воздействия в соответствии со ст.43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ

- педагогические и административные работники – в соответствии с ТК РФ;

- родители (законные представители) обучающихся — в соответствии с мерами, определенными органом государственно-общественного управления образовательной организации в пределах его компетенции.

VI. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2.Положение является локальным актом образовательной организации, принимается и утверждается, в него вносятся изменения и дополнения в соответствии с порядком, определенным Уставом МБОУ «Центр образования с. Хатырка».

6.3. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется административным, педагогическим персоналом и родителями (законными представителями) обучающихся.

Приложение 1

Информационное письмо родителя (законного представителя) обучающегося об отсутствии обучающегося на занятиях

Директору МБОУ «Центр образования с. Хатырка»
П.В.Точилкину

_____

_____

(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

Контактный телефон:

_____

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Довожу до Вашего сведения, что учащийся _____,

(ФИ ребенка полностью)

«___» _____ 20 г. класса, пропустил (а) уроки _____

(указать дату)

_____
_____
_____
___

(перечислить уроки)

по причине
_____
_____
_____
__

(указать четкую причину, по которой не посещались занятия)

Учебную задолженность моего ребенка, связанную с пропуском занятий, обязуюсь ликвидировать. В случае пропуска уроков, на которых проводились контрольные задания, обязуемся выполнить пропущенную работу по согласованию с учителем-предметником. На период отсутствия в школе ответственность за жизнь, здоровье ребенка, прохождение учебного материала беру на себя.

«___» _____ 20___ года

_____

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2

Заявление родителя (законного представителя) обучающегося об отсутствии обучающегося на занятиях

Директору МБОУ «Центр образования с. Хатырка»
П.В.Точилкину

_____

_____

(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

Контактный телефон:

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отпустить моего ребенка, _____,
(ФИ ребенка полностью)

учащегося _____ «___» класса, с _____ по _____
(указать дату или даты)

по причине _____
(указать четкую причину, по которой не будут посещаться занятия)

_____
.

Учебную задолженность моего ребенка, связанную с пропуском занятий, обязуюсь ликвидировать. В случае пропуска уроков, на которых проводились контрольные задания, обязуемся выполнить пропущенную работу по согласованию с учителем-предметником. На период отсутствия в школе ответственность за жизнь, здоровье ребенка, прохождение учебного материала беру на себя.

«___» _____ 20___г.

_____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 3

РОДИТЕЛЯМ О ПРОПУСКАХ УРОКОВ

Все пропуски уроков учащимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

1. Пропуски по уважительной причине

1.1.Пропуски по болезни:

- ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в образовательную организацию справку;

- ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу информационное письмо классному руководителю от родителей (приложение № 1*)*;

- ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения медицинского работника, учителя-предметника или классного руководителя.

При отсутствии учащегося на уроках по болезни прохождение программы организуется учителем-предметником на последующих уроках, индивидуальных консультациях (в том числе и дистанционно). Выполнение пропущенных контрольных заданий обязательно после выхода на занятия.

1.2. Пропуски по разрешению администрации:

- ученик участвует в мероприятиях, представляя образовательную организацию;

- ученик участвует в различных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции; спартакиада, соревнования и т.д.);

- ученик проходит плановый медицинский осмотр;

- ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы.

Прохождение программы организуется учителем-предметником на последующих уроках, индивидуальных консультациях (в том числе и дистанционно). Выполнение пропущенных контрольных заданий согласуется с учителем-предметником.

1.3.Прочие пропуски:

- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры (температурный режим определяется управлением образования и представляется на сайте образовательной организации);

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам по заявлению родителей (приложение № 2);

- поездки по заявлению родителей (приложение № 2).

При отсутствии учащегося на уроках из-за низкой температуры, материалы для самоподготовки представляются дистанционно через сайт образовательной организации, электронную почту. При отсутствии учащегося на уроках по заявлению родителей прохождение программы и усвоение пропущенного материала обязательно по всем темам пропущенных уроков.

2. Оправдательные документы

2.1. Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения (установленного образца медицинского учреждения с подписью лечащего врача и печатью учреждения);

- информационное письмо родителей классному руководителю (приложение № 1);

- заявление от родителей (приложение № 2);

- приказы по школе.

3. Порядок информирования участников образовательного процесса о пропуске уроков:

3.1. Фиксация факта отсутствия на уроке

Отсутствие учащегося на уроках фиксируется в журнале учителями предметниками ежедневно.

3.2. Контроль пропуска уроков классным руководителем

Классный руководитель уточняют причину отсутствия учащегося на уроке и собирают подтверждающие документы.

3.3. Предоставление информации о причине пропуска уроков родителями (законными представителями) **учащегося**

Родители (законные представители) учащегося информируют классного руководителя о причине пропуска уроков любым возможным способом: с помощью телефонного звонка, СМС – уведомлений, с помощью электронной почты, записки, заявления. Последующее предоставление оправдательных документов обязательно.

4. Отработка пропущенных уроков

Независимо от причины пропуска уроков, ученик обязан изучить материал уроков.

Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;

- индивидуальная работа с учеником на уроке;

- консультации сильных учащихся;

- дополнительные занятия учителя с учеником по индивидуальному плану ликвидации пробелов.

5. Ответственность за пропуски

В случае пропуска уроков без уважительной причины к ученику принимаются меры воздействия:

- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником, представление учеником объяснительной в письменном виде о причине пропуска уроков;

- приглашение родителей в школу.

Точилкин Павел Владимирович

Подписано цифровой подписью: Точилкин Павел Владимирович
DN: cn=Точилкин Павел Владимирович, o=Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Центр образования села Хатырка", ou, email=khatyrkaschool@rambler.ru, c=RU
Дата: 2021.03.16 15:54:31 +11'00'