

Принято на педагогическом  
совете школы Протокол № 1  
от 28.08.2021г

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ СШ № 41  
им. А.Ф. Казанкина  
\_\_\_\_\_ Т.В. Адрианова  
Приказ от 01.09.2021 № 156

**Положение**  
**о взаимодействии образовательного учреждения и родителей (законных**  
**представителей), о механизме информирования родителей (законных**  
**представителей) обучающихся 1-11 классов в случае отсутствия обучающихся на**  
**учебных занятиях (внеурочных занятиях), либо самовольном уходе обучающихся из**  
**образовательного учреждения**

**1. Общие положения**

1.1. Правовая основа деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 41 имени генерал-лейтенанта А.Ф. Казанкина» по исполнению подп. «1» п. 3 Перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Государственного Совета РФ от 23.12.2015 № Пр-15 ГС по формированию системы взаимодействия ОО с родителями (законными представителями) в целях оперативного информирования в случае выявления фактов отсутствия детей на учебных занятий, а также создания безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, закрепленными в статье 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность ОО» Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии с подп.4 п. 1 ст. 14 ФЗ № 120 от 24.06.1999 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

**2. Механизм информирования родителями (законными представителями)**  
**обучающихся 1-11 классов об отсутствии обучающегося на учебных занятиях**  
**(внеурочных занятиях) и информирования родителей (законных**  
**представителей) о самовольном уходе обучающегося из школы.**

- 2.1. Родители (законные представители) обучающихся 1-11 классов в обязательном порядке должны проинформировать образовательное учреждение, а именно - классного руководителя или администрацию школы об отсутствии обучающегося на занятиях в школе с указанием причины отсутствия. Родитель (законный представитель) может сообщить о причине отсутствия обучающегося в устной форме.
- 2.2. 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 заявление (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.

- 2.3. Классные руководители 1-11 классов обязаны незамедлительно информировать родителей (законных представителей) обучающихся при самовольном уходе обучающегося из школы во время учебного процесса.
- 2.4. Классные руководители 1-11 классов, школьная медицинская сестра обязаны по телефону сообщить родителям (законным представителям) об уходе обучающегося из школы в случае плохого самочувствия или передать обучающегося родителям (законным представителям).
- 2.5. Классные руководители обязаны получить от родителей (законных представителей) обучающихся начальной школы (1-4 классы) 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 ребенка на пути от школы до дома.
- 2.6. Дежурный администратор (заместитель директора школы) и классный руководитель, несут ответственность за устройство обучающегося, которого родители не забрали вовремя после окончания учебного дня.
- 2.7. Классный руководитель (или дежурный учитель в случае его отсутствия) в случае отмены (переноса) уроков должен своевременно сообщить об изменениях и обеспечить передачу обучающихся начальной школы (1-4 классы) родителям (законным представителям) и обеспечить информирование родителей обучающихся, которые самостоятельно добираются домой.
- 2.8. В случае оставления обучающихся школы в образовательном учреждении после окончания учебного процесса, классный руководитель, учитель, оставивший ребенка на дополнительные занятия, для участия в мероприятиях (по телефону или заранее письменно информирует) решает вопрос с родителями (законными представителями) или иными родственниками обучающегося о времени, когда родители (законные представители) заберут обучающегося после занятий или о времени, когда обучающийся освободится и будет добираться самостоятельно домой.
- 2.9. В случае если дежурному администратору (заместителю директора школы) не удастся устроить ребенка в течение 3 часов после окончания учебного процесса, он письменно информирует об этом факте руководителя образовательного учреждения или заместителя директора по УВР, с указанием принятых мер и времени. Руководитель ОУ принимает решение об информировании территориальных органов внутренних дел о факте оставления родителями (законными представителями) ребенка в ОУ.

### **3. Действия родителей при пропусках уроков обучающимися.**

- 3.1. Все пропуски уроков обучающимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.
  - 3.1.1. Пропуски по уважительной причине.

Пропуски по болезни:  
-ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в ОУ справку;

- ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу информационное письмо классному руководителю от родителей (законных представителей) или устно;
- 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.

#### 3.1.2. 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.

#### 3.1.3. Прочие пропуски:

- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры (температурный режим определяется управлением образования и представляется на сайте ОУ);
- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам по заявлению родителей (законных представителей);
- поездки по заявлению.

При отсутствии обучающегося на уроках из-за низкой температуры материалы для самоподготовки представляются дистанционно через электронный журнал, электронную почту.

При отсутствии обучающегося на уроках по заявлению родителей (законных представителей) прохождение программы и усвоение пропущенного материала обязательно по всем темам пропущенных уроков.

#### 3.2. Оправдательные документы пропуска занятий учащимся:

- справка медицинского учреждения (установленного образца медицинского учреждения с подписью лечащего врача и печатью учреждения);
- информационное письмо родителей классному руководителю;
- заявление от родителей (законных представителей);
- приказы по школе.

#### 3.3. Порядок информирования участников образовательного процесса о пропуске уроков.

##### 3.3.1. Фиксация факта отсутствия на уроке.

Отсутствие обучающегося на уроках фиксируется в электронном журнале учителями-предметниками ежедневно, по мере выяснения причин отсутствия.

##### 3.3.2. Контроль пропуска уроков классным руководителем.

Классный руководитель уточняет причину отсутствия учащегося на уроке и собирает подтверждающие документы.

##### 3.3.3. Предоставление информации о причине пропуска уроков родителями (законными представителями) обучающегося.

Родители (законные представители) обучающегося 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.

#### 3.4. Отработка пропущенных уроков.

Независимо от причины пропуска уроков обучающийся обязан изучить материал уроков.

Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- индивидуальная работа с обучающимся на уроке;
- дополнительные занятия учителя с обучающимся по индивидуальному плану

ликвидации пробелов.

#### 3.5. Ответственность за пропуски.

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

- индивидуальная беседа классного руководителя с обучающимся, представление обучающимся объяснительной в письменном виде о причине пропуска уроков;
- приглашение родителей (законных родителей) в школу.