

СОГЛАСОВАНО

Протокол
Общешкольного родительского собрания
от «25» 08 2023 № 1

Протокол Совета учащихся
от «25» 08 2023 № 1

Протокол Управляющего совета
от «25» 08 2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказ директора
МБОУ «СОШ №68»
от «25» 08 2023 № 190

Дёмин А.М.



**Положение
о действиях родителей (законных представителей) и работников школы
при отсутствии обучающегося на занятиях
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №68»**

1. Общие положения

1.1. Положение о действиях родителей (законных представителей) и работников школы при отсутствии обучающегося на занятиях МБОУ «СОШ №68» (далее – Положение) разработано во исполнение подп. "г" п.3 Перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Государственного Совета РФ от 23.12.2015 №Пр-15 ГС 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, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, закреплёнными в статье 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, в соответствии подп. 4 п.1 ст.14 ФЗ №120 от 24.06.1999 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.2. Основными задачами Положения являются:

- устранение причин и условий, способствующих предупреждению совершения несовершеннолетними самовольных уходов из образовательной организации;
- выявление и пресечение фактов вовлечения несовершеннолетних в совершение правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий;
- социально-педагогическая реабилитация и оказание психологической помощи учащимся, склонным к самовольным уходам;

1.3. Положение содержит:

- 1) Механизм информирования родителями (законными представителями) обучающихся об отсутствии обучающегося на занятиях и информирования родителей (законных представителей) о самовольном уходе обучающегося из образовательной организации (Приложение 1);
- 2) Памятку родителям о действиях при пропусках уроков обучающимися (Приложение 2);

Механизм информирования родителями (законными представителями) обучающихся о причине отсутствия обучающегося на занятиях и информирования родителей (законных представителей) о самовольном уходе обучающегося из образовательной организации

1. Родители (законные представители) обучающихся 1-11 классов в обязательном порядке должны информировать МБОУ «СОШ №68» (далее - Учреждение), а именно – классного руководителя или администрацию школы об отсутствии обучающегося на занятиях в школе с указанием причины отсутствия (форма 1, 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 домашнее задание будет выполнено в полном объеме.

3. Классные руководители 1-11 классов обязаны незамедлительно информировать родителей (законных представителей) обучающихся при самовольном уходе обучающегося из школы во время учебного процесса.

4. Классные руководители 1-11 классов обязаны сообщить родителям (законным представителям) об уходе обучающегося из школы в случае плохого самочувствия или передать обучающегося родителям (законным представителям).

5. После окончания занятий классный руководитель обучающихся начальной школы (1-4 классов) провожает обучающихся из здания Учреждения. Обучающиеся 5-11 классов покидают здание Учреждения самостоятельно.

6. Родители (законные представители) обучающихся начальной школы (1-4 классы) сопровождают обучающихся домой после окончания занятий, либо дети самостоятельно идут домой (в этом случае родители оставляют заявление на имя классного руководителя о том, что дети идут домой самостоятельно и родители берут на себя ответственность за жизнь и здоровье обучающихся по пути следования ребенка от школы до дома).

7. Обучающиеся начальной школы, которых родители не забрали вовремя после окончания учебного дня ожидают родителей в фойе на 1 этаже Учреждения.

8. В случае если обучающегося ребенка не забрали в течение 1 часа классный руководитель (дежурный учитель, дежурный администратор) принимают меры по его устройству.

9. В случае если дежурному учителю не удастся устроить ребенка в течение 3 часов после окончания учебного процесса, он письменно информирует об этом факте руководителя Учреждения или дежурного администратора, с указанием принятых мер и времени. Руководитель Учреждения (дежурный администратор) принимает решение об информировании территориальных органов внутренних дел о факте оставления родителями (законными представителями) ребенка в Учреждении.

10. Классный руководитель (или дежурный учитель в случае его отсутствия) в случае отмены (переноса) уроков должен своевременно сообщить об изменениях в расписании, обеспечить передачу обучающихся начальной школы родителям (законным представителям) и обеспечить информирование родителей обучающихся, которые самостоятельно добираются домой.

11. В случае оставления обучающихся школы в образовательной организации после окончания учебного процесса, классный руководитель, учитель, оставивший ребенка на дополнительные занятия, для участия в мероприятиях информирует родителей, решает вопрос с родителями (законными представителями) о времени, когда родители (законные представители) заберут обучающегося после занятий или о времени, когда обучающийся освободится и будет добираться самостоятельно домой.

Форма 1

Директору МБОУ «СОШ №68»

(Ф.И.О. родителя полностью)

Контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ.Прошу отпустить моего ребенка, _____
(Ф.И. ребенка полностью)

учащегося _____ класса, с _____ по _____ по причине

(указать дату или даты, указать значимую причину, по которой не будут посещаться занятия ребенком)

Обязуюсь ликвидировать учебную задолженность моего ребенка, связанную с пропуском занятий, обеспечить выполнение домашнего задания в полном объеме. 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)

Форма 2

Директору МБОУ «СОШ №68»

(Ф.И.О. родителя полностью)

Контактный телефон:

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМОДовожу до Вашего сведения, что _____
(Ф.И. ребенка полностью)

учащий(ая)ся _____ " _____ " класса, пропустил(а) уроки _____
(указать дату)

(перечислить уроки)

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

Обязуюсь ликвидировать учебную задолженность моего ребенка, связанную с пропуском занятий, обеспечить выполнение домашнего задания в полном объеме. 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)

ПАМЯТКА**родителям (законным представителям)
о действиях при пропусках уроков обучающимся**

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 Учреждение справку;

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

При отсутствии учащегося на уроках по причине 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 и прохождения программы.

1.2. Пропуски по разрешению администрации:

- ученик участвует в мероприятиях, представляя Учреждение (на основании приказа по Учреждению);

- ученик участвует в различных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции, спартакиада, соревнования и т.д. – на основании приказа по Учреждению или иного распорядительного акта, ходатайства по согласованию с руководителем Учреждения);

- ученик проходит плановый медицинский осмотр (на основании приказа по Учреждению, либо предоставляется справка с медицинского учреждения);

- ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы (на основании вызова, повестка и т.д.).

Прохождение программы организуется учителем-предметником на последующих уроках, индивидуальных консультациях (в том числе и дистанционно). Выполнение пропущенных контрольных заданий обязательно после выхода на занятия и прохождения программы.

1.3. Прочие пропуски:

- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры (Порядок занятий в дни с низкой температурой определяется Учреждением и размещается на официальном сайте);

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам по заявлению родителей (*форма 1, форма 2*), по согласованию с администрацией школы;

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

При отсутствии учащегося на уроках по заявлению родителей прохождение программы и усвоение пропущенного материала обязательно по всем темам пропущенных уроков, выполнение контрольных работ является обязательным (ответственность родителей – законных представителей).

2. Документы предоставляемые в случае пропуска занятий обучающимися:

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

- заявление от родителей согласованное (*форма 1*);

- информационное письмо родителей классному руководителю (*форма 2*);

- приказы по школе.

3. Порядок информирования участников образовательного процесса о пропуске уроков.

3.1. Фиксация факта отсутствия на уроке.

Отсутствие учащегося на занятиях в школе фиксируется классным руководителем в Журнале учета посещаемости ежедневно, после 1 урока в 1 или во 2 смену, с выяснением причин отсутствия и записью в Журнале.

Отсутствие учащегося на уроках фиксируется в электронном журнале учителями-предметниками ежедневно, (классный руководитель корректирует причину отсутствия по мере ее выяснения).

3.2. Контроль пропуска уроков классным руководителем.

Классный руководитель уточняет причину отсутствия учащегося на уроке и принимает 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. Ликвидация пробелов в образовательной подготовке, образовавшихся в случае пропущенных уроков.

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

Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- индивидуальная работа с учеником на уроке;
- дополнительные занятия, консультации учителя с учеником по индивидуальному плану ликвидации пробелов.

5. Ответственность за пропуски уроков без уважительной причины.

При отсутствии учащегося на уроках без уважительной причины прохождение программы и усвоение пропущенного материала обязательно по всем темам пропущенных уроков, выполнение контрольных работ является обязательным (ответственность родителей – законных представителей).

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;
- индивидуальная беседа с родителями (законными представителями);
- дисциплинарное взыскание (в соответствии с локальным актом образовательного учреждения);
- представление в Комиссию по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства.