

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете школы
Протокол № 1
«30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ № 4»
О.Ф. Кудрявцева
Приказ № 203-од от «30» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании системы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам отсутствия обучающихся на занятиях по уважительным причинам, а также о механизмах информирования родителей (законных представителей) обучающихся 1-11 классов об отсутствии обучающегося на занятиях

1. Общие положения

1.1. Положение о формировании системы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам отсутствия обучающихся на занятиях по уважительным причинам, а также механизмах информирования родителей (законных представителей) обучающихся 1-11 классов об отсутствии обучающегося на занятиях (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; подп. "г" п. 3 Перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Государственного Совета РФ от 23 декабря 2015 г. № 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" подп. 4 п.1 ст. 14 ФЗ № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 (в ред. от 21.12.2022г.).

1.2. Положение определяет механизмы информирования родителями (законными представителями) обучающихся 1 – 11 классов об отсутствии обучающегося на занятиях и информирования родителей (законных представителей) о самовольном уходе обучающегося из школы.

1.3. Положение содержит алгоритм действий классного руководителя при пропуске уроков обучающимися.

2. Основные задачи

Формирование системы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, механизмы информирования родителей (законных представителей) обучающихся 1 -11 классов об отсутствии обучающегося на занятиях обеспечивают:

- получение объективной информации о причинах отсутствия обучающихся на учебных занятиях;
- 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;
- совместная деятельность с родителями, лицами, их заменяющими (родственниками) в устранении причин и условий, способствующих предупреждению совершения несовершеннолетними самовольных уходов.

2. Механизм

информирования родителями (законными представителями) обучающихся 1-11 классов о причине отсутствия обучающегося на занятиях

2.1. Родители (законные представители) обучающихся 1-11 классов в обязательном порядке заранее (до начала занятий) должны проинформировать школу, а именно - классного руководителя или администрацию школы об отсутствии обучающегося на занятиях в школе в заявительной форме (приложение) с указанием причины отсутствия.

2.2. При необходимости обучающемуся отлучиться из школы на некоторое время (посещение поликлиники, отъезд с родителями, участие в соревнованиях, конкурсах и др.) родители (законные представители) обучающегося обязаны написать на имя директора школы заявление (приложение № 1), в котором указать дату, время отсутствия ребенка в школе, с обязательным указанием того, что пропущенный учебный материал будет изучен самостоятельно и будет выполнено в полном объеме домашнее задание.

2.3. Допустимое количество пропусков не по причине болезни может составлять **до трёх-пяти дней** в четверть (за исключением санаторного лечения или отпуска родителей).

2.4. При прохождении обучающимся санаторно-курортного лечения или нахождении в детском оздоровительном лагере в учебное время

родителю (законному представителю) необходимо написать заявление об отсутствии на имя директора школы и предоставить копию договора с санаторием или лагерем, в котором будет находиться ребёнок.

2.5. При наличии ходатайства из организаций дополнительного образования на освобождение обучающихся от учебных занятий для участия в конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.п. родителям (законным представителям) обучающихся необходимо предоставить ходатайство и написать заявление об отсутствии на имя директора школы с обязательным указанием того, что пропущенный учебный материал будет изучен самостоятельно и будет выполнено в полном объеме домашнее задание.

3. Механизм информирования родителей (законных представителей) об отсутствии обучающихся в школе

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

3.2. Классные руководители обязаны незамедлительно информировать родителей (законных представителей) обучающихся при самовольном уходе обучающегося из школы во время учебного процесса или об отсутствии ученика на уроках (в случае, если родители не проинформировали своевременно классного руководителя) максимальное время информирования 60 минут.

3.3. Классным руководителям необходимо, по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся, выбрать (под подпись) наиболее оптимальный путь по их оперативному информированию в случае выявления фактов отсутствия детей на учебных занятиях с обязательным получением обратной связи от родителей (законных представителей): СМС рассылка, мобильная связь, личное сообщение в «ВК» или «Сферум», письмо на электронную почту, отметка о прочтении письма в электронном журнале в поле «Прочитано».

3.4. В начале учебного года классные руководители 1-х классов обязаны получить от родителей (законных представителей) обучающихся 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.

3.5. Классный руководитель начальной школы несет ответственность за устройство обучающегося, которого родители не забрали вовремя, после окончания учебного дня.

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

3.7. В случае оставления обучающихся школы в образовательной организации после окончания учебного процесса, классный руководитель, учитель, оставивший ребенка на дополнительные занятия либо 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 домой самостоятельно.

3.8. В случае если классному руководителю не удастся устроить ребенка в течение 3 часов после окончания учебного процесса, он письменно информирует об этом факте директора школы или социального педагога, с указанием принятых мер и времени. Директор школы принимает решение об информировании территориальных органов внутренних дел о факте оставления родителями (законными представителями) ребенка в образовательной организации.

4. Алгоритм действий классного руководителя при пропуске уроков

1. **Фиксация факта отсутствия на уроке.** Классные руководители ежедневно до 09.00 фиксируют отсутствие обучающегося в электронном журнале, а также актуализируют информацию об отсутствии обучающихся в течение учебного дня.
2. **Контроль пропуска уроков классным руководителем.** Классный руководитель уточняет причину отсутствия обучающегося на уроке и собирает подтверждающие документы. По мере выяснения причин отсутствия делает отметку в электронном журнале: «П» - отсутствие по причине, «Б» - отсутствие по болезни, «Н» - отсутствие без уважительной причины (прогул).

3. **Предоставление информации о причине пропуска уроков родителями.**
Родители (законные представители) обучающихся информируют классного руководителя заранее (до начала уроков) о причине пропуска любым возможным способом: с помощью телефонного звонка, СМС-уведомлений, электронной почты, личного визита, с обязательным предоставлением письменного заявления с приложением документов (при необходимости).
4. **Отработка пропущенных уроков.** Независимо от причины пропуска уроков обучающийся обязан изучить материал уроков самостоятельно. 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 на Совет общественности, Административный совет. В случае систематических пропусков без уважительной причины администрация школы обращается с ходатайством в территориальные органы профилактики.

Директору МОУ «СОШ № 4»
О.Ф. Кудрявцевой

(Ф.И.О. родителя/ законного представителя)

Заявление
Прошу Вас освободить моего ребенка,

(Ф.И.О ребенка полностью) обучающегося _____ класса, с _____ по _____ в связи _____ (указать значимую причину, по которой не будут посещаться занятия ребенком).

Учебную задолженность ребенка, связанную с пропуском занятий, обязуюсь ликвидировать. В случае пропуска уроков, на которых проводились контрольные работы, 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)

Согласовано с классным руководителем

Отметка классного руководителя:
