

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета школы
Протокол № от 22.08.2022г.

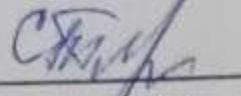


Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 7
с. Марьины Колодцы
Е.П. Болгарева

Приказ № 103/1-од от 28.08.2022г.

Согласовано:

Управляющим советом школы
Председатель УС школы

 С. В. Тимченко
Протокол № 1 от 22.08.2022г.

Положение

МБОУ СОШ № 7 с. Марьины Колодцы Минераловодского района о механизмах взаимодействия общеобразовательного учреждения и родителей (законных представителей) по их оперативному оповещению об отсутствии ребенка на уроках

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение (далее Положение) определяет механизм взаимодействия общеобразовательной организации и родителей (законных представителей) по их оперативному оповещению об отсутствии ребенка на уроках и информирования родителей (законных представителей) о самовольном уходе обучающегося из школы.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом министерства образования и молодежной политики Ставропольского края № 03-21/4510 от 05.05.2016г. (о поручении Президента Российской Федерации В.В. Путина на заседании Государственного совета Российской Федерации от 23 декабря 2015 года по формированию системы взаимодействия образовательных организаций с родителями (законными представителями) по их оперативному информированию в случае выявления фактов отсутствия детей на учебных занятиях).

2. Родители (законные представители) обучающихся 1-11 классов обязаны:

2.1. В обязательном порядке проинформировать образовательное учреждение, а именно классного руководителя или администрацию школы, об отсутствии обучающегося на занятиях в школе с указанием причины отсутствия;

2.2. 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 в случае, если обучающемуся необходимо отлучиться из школы на некоторое время (посещение поликлиники, отъезд с родителями и др.);

3. Классные руководители 1-11 классов обязаны:

- 3.1. 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);
- 3.2. По согласованию с родителями (законными представителями) выбрать (под роспись) наиболее оптимальный путь по их оперативному информированию в случае выявления фактов отсутствия детей на учебных занятиях с обязательным получением обратной связи с родителями (законными представителями) эсмс рассылка, письмо на электронную почту, отметка о прочтении письма в электронном журнале в поле «Прочитано»).
- 3.3. По телефону сообщить родителям (законным представителям) об уходе обучающегося из школы в случае плохого самочувствия и передать обучающегося родителям (законным представителям);
- 3.4. Получить от родителей (законных представителей) обучающихся начальной школы информацию о контактных данных совершеннолетних родственников обучающегося, с которыми можно взаимодействовать с целью решения вопросов 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.

4. Администрация школы обязана определить лицо, ответственное за устройство обучающегося начальной школы, которого родители не забрал после окончания учебного процесса (далее дежурный администратор), обеспечить хранение информации о контактных данных родственников обучающихся и месте, доступном для «дежурного администратора».

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

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

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