

ПРИНЯТО

педагогическим советом МБОУ

«СОШ №55 им. А. Невского»

Протокол №8 от 20 мая 2025 г.

Председатель педагогического совета

 В.Ю.Никитина

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ

«СОШ №55 им. А. Невского»

От 21 мая 2025 г. №140/1

Директор МБОУ «СОШ №55

им. А. Невского»

 И.В. Мордвинова

**СОГЛАСОВАНО**

с родительским комитетом МБОУ

«СОШ №55 им. А. Невского»

Протокол №5 от 20 мая 2025 г.

Председатель родительского комитета

 Ю.В. Чумагина

РАССМОТРЕНО

на заседании совета

старшекласников МБОУ «СОШ

№55 им. А. Невского»

Протокол №10 от 24 июня 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ МБОУ «СОШ № 55 ИМ. А. НЕВСКОГО» С
РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ЦЕЛЯХ ОПЕРАТИВНОГО ИНФОРМИРОВАНИЯ
В СЛУЧАЕ ВЫЯВЛЕНИЯ ФАКТОВ ОТСУТСТВИЯ ДЕТЕЙ НА
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЯХ

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет механизм взаимодействия муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углублённым изучением отдельных предметов №55 имени Александра Невского» (далее – Школа) города Курска и родителей (законных представителей) обучающихся 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».

II. Цели и задачи

2.1. Формирование системы взаимодействия муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углублённым изучением отдельных предметов №55 имени Александра Невского» с родителями (законными представителями) обучающихся.

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. Родители (законные представители) обучающихся

1-11 классов обязаны:

3.1. В обязательном порядке проинформировать Школу, а именно классного руководителя или лицо, его заменяющее, об отсутствии обучающегося на занятиях в школе с указанием причины отсутствия.

3.2. При необходимости обучающемуся отлучиться из школы на некоторое время (посещение поликлиники, отъезд с родителями и др.) родители (законные представители) обучающегося обязаны написать на имя директора школы заявление, в котором должны 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.

IV. Классные руководителя 1-11 классов обязаны:

4.1. Вести ежедневный учет посещаемости, который осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в классном журнале (в том числе и ЭЖ), ежедневно заполнять пункт «сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися».

4.2. 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).

4.3. По согласованию с родителями (законными представителями) выбрать (под подпись) 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) (СМС рассылка, письмо на электронную почту, отметка о прочтении письма в электронном журнале).

4.4. По телефону сообщить родителям (законным представителям) об уходе обучающегося из школы в случае плохого самочувствия и передать обучающегося родителям (законным представителям).

4.5. Классные руководители обязаны получить от родителей (законных представителей) обучающихся начальной школы 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 (маршрутный лист) о том, что дети могут идти домой самостоятельно, и родители берут на себя ответственность за безопасность ребёнка на пути от школы до дома.

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

V. Администрация Школы обязана:

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

5.2. 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.

5.3. 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 ОУ принимает решение об информировании территориальных органов внутренних дел о факте оставления родителями (законными представителями) ребенка в образовательной организации.

VI. Классификация пропусков

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

6.2. Пропуски по уважительной причине.

6.2.1. Пропуски по болезни:

- ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в образовательную организацию справку;
- ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение (не более двух дней) и предоставляет в школу информационное письмо классному руководителю от родителей (*приложение № 2*);
- 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.

6.2.2. 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.

6.2.3. 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 №1*);
- поездки по заявлению родителей (*приложение № 1*).

При отсутствии учащегося на уроках из-за низкой температуры воздуха, материалы для самоподготовки представляются дистанционно через электронный журнал, электронную почту. При отсутствии учащегося на уроках по заявлению родителей (поездки по заявлению родителей) прохождение программы и усвоение пропущенного материала обязательно по всем темам пропущенных уроков и возлагается на родителей.

6.3. Оправдательные документы

Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения (установленного образца медицинского учреждения с подписью лечащего врача и печатью учреждения);
- информационное письмо родителей на имя директора школы классному руководителю (*приложение № 2*);
- заявление от родителей (*приложение № 1*);
- приказы по школе.

6.4. 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.

6.5. 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.

Приложение 1

Директору МБОУ «СОШ №55 им. А. Невского»
И. В. Мордвиновой

(ФИО родителя полностью)
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить отсутствие в школе моего ребёнка,

(ФИ ребёнка 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___ года _____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2

Директору МБОУ «СОШ №55 им. А. Невского»
И. В. Мордвиновой

(ФИО родителя полностью)
контактный телефон: _____

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Довожу до Вашего сведения, что

(ФИ ребёнка полностью)

учащийся _____ «___» 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 и ответственность за жизнь, здоровье ребенка, прохождение учебного материала беру на себя.

«___» _____ 20___ года _____
(подпись, расшифровка подписи)