

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Нижнереутская основная общеобразовательная школа»
Фатежского района Курской области**

СОГЛАСОВАНО

с родительским комитетом
протокол № 1
от «10» января 2025 г.

Принято

педагогическим советом
протокол от 10.01.2025 г. № 3

Утверждено

Приказ от 10.01.2025 № 10-1
Директор _____
Рябцева Т. А.

**Регламент по формированию системы взаимодействия образовательной
организации с родителями (законными представителями) в целях их
оперативного информирования в случае выявления фактов отсутствия
детей на учебных занятиях**

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок взаимодействия МКОУ «Нижнереутская ООШ» (далее – Школа) 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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.06.1999 (в ред. от 21.12.2022 г.), подп.4 п.1 ст. 14 ФЗ №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.3. Оперативным оповещением родителей (законных представителей) считать – действия работников Школы (классного руководителя, учителей-предметников, заместителя директора по УВР, директора школы) по оперативному информированию (от 10 минут до 30 минут) родителей (законных представителей) об отсутствии ребёнка в школе с момента начала 1 урока, оперативному информированию о самовольном уходе с урока - с момента выявления ухода до 30 минут.

II. Цели и задачи

2.1. Формирование системы взаимодействия Школы с родителями (законными представителями).

2.2. Создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся.

2.3. Профилактика детской и подростковой безнадзорности и правонарушений.

III. Родители (законные представители) обучающихся 1-9 классов обязаны:

- 3.1. Предоставить классному руководителю номера телефонов, по которым можно связаться с одним из родителей (законным представителем), номер телефона ученика.
- 3.2. В обязательном порядке ответить на телефонный звонок, СМС сообщение от классного руководителя в период нахождения ученика в школе.
- 3.3. В обязательном порядке проинформировать Школу, а именно классного руководителя или администрацию школы (заместителя директора по УВР, директора) об отсутствии обучающегося на занятиях в школе с указанием причины отсутствия (Форма 2).
- 3.4. 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 (Форма 1).
- 3.5. В случае информирования Школой об отсутствии ребёнка в школе, самовольном уходе из школы предпринять меры к установлению местонахождения своего ребёнка, оповестив о результатах Школу.
- 3.6. В случае ухудшения самочувствия ребёнка родители обязаны организовать его доставку из школы в больницу или домой, исключая его самостоятельный уход.

IV. Классные руководители 1-9 классов обязаны:

- 4.1. Вести ежедневный учет посещаемости, который осуществляется посредством фиксирования в электронном журнале, в таблице учета посещаемости, разработанным школой, который сдается заместителю директора по УВР.
- 4.2. Незамедлительно, в течение 10-30 минут с момента выявления факта, информировать родителей (законных представителей) 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 о возможном отсутствии).
- 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 от родителей (законных представителей): СМС рассылка, письмо на электронную почту, телефонный звонок).
- 4.4. По телефону сообщить родителям (законным представителям) и дежурному учителю школы в случае плохого самочувствия и передать обучающегося родителям (законным представителям) или с разрешения в телефонном режиме родителей (законных представителей) исключая самовольный уход.
- 4.5. В конце каждого месяца предоставлять заместителю директора по УВР информацию об обучающихся, находившихся на различных учетах и пропустивших без уважительной причины более 30 часов.

V. Учителя -предметники 1-9 классов обязаны:

- 5.1. Каждый урок вести учет посещаемости, с обязательным фиксированием в электронном журнале.
- 5.2. В случае выявления факта отсутствия, обучающегося на уроке выяснить у класса информацию о его присутствии на предыдущих уроках.

5.3. В случае выявления факта отсутствия, обучающегося на своём учебном занятии, при посещении им предыдущих уроков, обязан сообщить классному руководителю.

VI. Администрации школы обязана

6.1. Директор школы, заместитель директора по УВР после получения информации классного руководителя об отсутствии обучающегося, состоящего на всех формах учета (в случае неполучения обратной связи от родителей) о причине отсутствия на учебных занятиях, организует выездной рейд в семью с целью выяснения причины отсутствия обучающегося.

6.2. По телефону сообщить родителям (законным представителям) в случае плохого самочувствия и передать обучающегося родителям (законным представителям) или вызвать «скорую помощь» с согласия родителей (законных представителей, которые обязаны организовать его доставку из школы в больницу или домой в случае отказа от вызова «скорой помощи».

6.3. В случае самовольного ухода, обучающегося осуществить первоначальные розыскные мероприятия:

6.3.1. В течение 10-30 минут установить связь с родителями (законными представителями) с целью информирования о самовольном уходе ребёнка из школы и выяснения его предполагаемого места нахождения.

6.3.2. В случае, если родителям (законным представителям) не известно местонахождение ребёнка, организовать совместными усилиями розыскные мероприятия, в том числе, направить информацию в правоохранительные органы, Управление образования, органы опеки и попечительства.

Форма 1

Директору МКОУ «Нижнереутская ООШ»

от _____

(Ф.И.О. родителя полностью)

Контактный телефон: _____

Заявление.

Прошу Вас отпустить моего ребёнка,

(Ф.И. ребёнка полностью)

учащегося _____ класса, с _____ по _____ по причине

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

Учебную задолженность моего ребёнка, связанную с пропуском занятий, обязуемся 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 ребёнка, прохождение учебного материала беру на себя.

"__" _____ 20__ года _____
(подпись, расшифровка подписи)

Форма 2
Директору МКОУ «Нижнереутская ООШ»

от _____

(Ф.И.О. родителя полностью)

Контактный телефон: _____

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Довожу 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)

Учебную задолженность моего ребенка, связанную с пропуском занятий, обязуемся ликвидировать. В случае пропуска уроков, на которых проводились контрольные задания, обязуемся выполнить пропущенную работу по согласованию с учителем-предметником.

"____" _____ 20 ____ года _____
(подпись, расшифровка подписи)

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Нижнереутская основная общеобразовательная школа»
Фатежского района Курской области**

**Лист ознакомления
С регламентом по формированию системы взаимодействия
образовательной организации с родителями (законными
представителями) в целях их оперативного информирования в случае
выявления фактов отсутствия детей на учебных занятиях**

Ф. И. О. работника	Должность	Роспись	Дата ознакомления с Положением
Рябцева Т. А.	Директор		
Гнездилова И. А.	Учитель/Зам. директора		
Беклемищева Н.А.	Учитель		
Галкина И. В.	Учитель		
Рябцев С.В.	Учитель		
Колкнева Н.М.	Учитель, ст. вожатый		
Галаганова Л.В	Учитель		
Провоторов А.А.	Учитель		
Гнездилова Г.А.	Учитель, библиотекарь		
Слободин С.Н.	Учитель		
Борзенкова С. В.	учитель		
Борзенков А.В.	Педагог ДОП		
Докукин А. С.	учитель		