

Российская Федерация  
Забайкальский край Каларский район  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Чарская средняя общеобразовательная школа № 1  
С. Чара

П Р И К А З

«15» января 2018 г.

№ 4/4-О

Об утверждении инструкций «Об учете детей, пропускающих занятия»

В целях организации мероприятий по профилактике пропусков занятий, устранению предпосылок сопутствующих безнадзорности несовершеннолетних совершению ими правонарушений, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- 1.1. Примерный механизм информирования родителями (законными представителями) обучающихся 1-11 классов об отсутствии обучающегося на занятиях и информирования родителей (законных представителей) о самовольном уходе обучающегося из школы (приложение N 1);
- 1.2. Заявление родителей на отпуск обучающегося.
- 1.3. Порядок информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся.
- 1.4. Памятку о правах, обязанности и ответственности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Директор школы



Н.Ю. Науменко

В папке пронумеровано и прошито

МЕХАНИЗМ ИНФОРМИРОВАНИЯ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ 1-11 КЛАССОВ ОБ ОТСУТСТВИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ЗАНЯТИЯХ И ИНФОРМИРОВАНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) О САМОВОЛЬНОМ УХОДЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ ШКОЛЫ

1. Родители (законные представители) обучающихся 1-11 классов в обязательном порядке должны проинформировать образовательное учреждение, а именно - классного руководителя или администрацию школы об отсутствии обучающегося на занятиях в школе с указанием причины отсутствия.
2. Классные руководители 1-11 классов обязаны незамедлительно информировать родителей (законных представителей) обучающихся при самовольном уходе обучающегося из школы в время учебного процесса.
3. Классные руководители 1-11 классов обязаны по телефону сообщить родителям (законным представителям) об уходе обучающегося из школы в случае плохого самочувствия или передать обучающегося родителям (законным представителям).
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 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.
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 о том, что дети могут идти домой самостоятельно и родители берут на себя ответственность за безопасность ребенка на пути от школы до дома.
6. Дирекция 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

10. В  
уважи  
соотве  
- Клас  
- В сл  
закон  
админ  
- Ад  
педаг  
соств  
В сл  
орга

При



10. В случае отсутствия обучающихся в образовательном учреждении более двух дней без уважительной причины, осуществляются первоначальные розыскные мероприятия в соответствии с \_\_\_\_\_ нормативными документами.

- Классным руководителем выявляется причина отсутствия через родителей, родственников;

- В случае если обучающийся отсутствует без уважительной причины или связь с родителями, законными представителями установить не удалось, информация доводится до сведения администрации учреждения.

- Администрация учреждения привлекает к выявлению причин отсутствия социального педагога, который, совместно с классным руководителем посещает обучающегося на дому и составляет акт обследования семьи;

В случае нахождения ребенка в тяжелых жизненных условиях информация доводится до органов системы профилактики (опека, КДН и ЗП, полиция).

Приложение № 2

к приказу МОУЧСОШ № 1  
№ 4/4 –О от «15» января 2018 года

Директору МОУЧСОШ № 1

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя полностью)  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отпустить моего ребенка, \_\_\_\_\_  
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 МОУЧСОШ № 1 ответственность за жизнь, здоровье ребенка, прохождение учебного материала беру на себя.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)