


Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП - Положение	Положение о формировании системы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	


Рассмотрено:
На заседании
педагогического совета
Протокол № 6
от «24» февраля 2026 г.

Утверждено:
Директор Автономной некоммерческой организации
общеобразовательной школы «Источник»
_____ И.А. Яковлева
приказ №14-уд от «24» февраля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании системы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, о механизмах информирования родителей (законных представителей) обучающихся 1 – 11 классов об отсутствии обучающегося на занятиях и информирования родителей (законных представителей) о самовольном уходе обучающегося из образовательной организации, об информировании обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся

Ульяновск, 2026

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП - Положение	Положение о формировании системы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	


1. Общие положения

1.1 Правовая основа деятельности Автономной некоммерческой организации общеобразовательной школы «Источник» по исполнению 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 ОО 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 ОО» Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ от 29 декабря 2012 года» и в соответствии подп.4 п. 1 ст. 14 ФЗ №120 от 24.06.1999 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» содержит:

- ✓ 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 №1);
- ✓ Порядок информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся (Приложение № 2);
- ✓ Памятку о правах, обязанностях и ответственности в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- ✓ Памятку родителям о действиях при пропусках уроков обучающимися;
- ✓ Алгоритм действий в случае самовольного ухода обучающегося из школы (Приложение № 3).

2. *Основные задачи* формирования системы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, механизм информирования родителей (законных представителей) обучающихся 1 – 11 классов об отсутствии обучающегося на занятиях и информирования родителей (законных представителей) о самовольном уходе обучающегося из образовательной организации, об информировании обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся:

- 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.

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП - Положение	Положение о формировании системы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	

Приложение 1

Механизм информирования родителями (законными представителями) обучающихся 1 – 11 классов об отсутствии обучающегося на занятиях и информирования родителей (законных представителей) о самовольном уходе обучающегося

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 (форма 1, 2).

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 классного руководителя заявление (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.

3. Классные руководители 1 – 11 классов обязаны незамедлительно информировать родителей (законных представителей) обучающихся при самовольном уходе обучающегося из школы во время учебного процесса (приложение 3)


4. 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).

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. Дежурный учитель и классный руководитель несут ответственность за устройство обучающегося, которого родители не забрали вовремя после окончания учебного дня.

7. Классный руководитель 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.

8. В случае оставления обучающихся школы в образовательной организации после окончания учебного процесса, классный руководитель, учитель, оставивший ребенка на дополнительные занятия, для участия в мероприятиях (по телефону или заранее письменно информирует) решает вопрос с родителями (законными представителями) о времени, когда родители (законные представители) заберут обучающегося после занятий или о времени, когда обучающийся освободится и будет добираться самостоятельно домой.

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП - Положение	Положение о формировании системы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	

9. В случае если дежурному учителю не удастся устроить ребенка в течение 3 часов после окончания учебного процесса, он письменно информирует об этом факте руководителя образовательной организации или ответственного по УВР, с указанием принятых мер и времени. Руководитель ОО принимает решение об информировании территориальных органов внутренних дел о факте оставления родителями (законными представителями) ребенка в ОО.

Форма 1

Директору
Автономной некоммерческой организации
общеобразовательной школы «Источник»
И.А. Яковлевой

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

Заявление.

Прошу Вас отпустить моего ребенка, _____,
(Ф.И. ребенка полностью)
учащегося _____ класса, с _____ по _____ по причине


_____ .
(указать дату или даты, указать значимую причину, по которой не будут посещаться занятия ребенком)

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)

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП - Положение	Положение о формировании системы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	

Форма 2

Директору
Автономной некоммерческой организации
общеобразовательной школы «Источник»
И.А. Яковлевой
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 и перечислить уроки)

_____ по причине _____

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

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


Приложение 2

Порядок информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Порядка являются организация информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) Автономной некоммерческой организации общеобразовательной школы «Источник» о правах, обязанностях и ответственности обучающихся.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП - Положение	Положение о формировании системы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	

2. Ответственность за организацию информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся:

2.1. Приказом директора школы назначаются:

2.1.1. классные руководители ответственными лицами за организацию работы в ОО по информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся в школе;

2.1.2. ответственные лица за непосредственное информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся в ОО при определенных условиях.


2.2. Ответственные лица, указанные в пп. 1.1 и 1.2 настоящего раздела, в своей деятельности по организации информирования и непосредственному информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся в общеобразовательном учреждении:

- ✓ руководствуются настоящим Порядком;
- ✓ проводят соответствующее обучение (подготовку) в ОО 1 раза в год в форме семинара для родителей (законных представителей);
- ✓ взаимодействуют друг с другом по вопросам информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся в ОО.

2.3. Ответственные лица за организацию работы по информированию и за непосредственное информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся в ОО знают:

- ✓ права, обязанности и ответственность обучающихся в ОО в соответствии с законодательством об образовании;
- ✓ права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в сфере образования в соответствии с законодательством об образовании;
- ✓ требования российского законодательства и других нормативных документов по обеспечению и защите прав обучающихся и их родителей (законных представителей);
- ✓ компетенцию, права, обязанности и ответственность общеобразовательного учреждения;
- ✓ права и свободы педагогических работников, а также гарантии их реализации;
- ✓ обязанности и ответственность педагогических работников.

2.4. Ответственное лицо в ОО за организацию работы по информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся в общеобразовательном учреждении:

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП - Положение	Положение о формировании системы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	

- ✓ организует размещение и при необходимости обновление необходимой информации о правах, обязанностях и ответственности обучающихся в ОО на информационных стендах, официальном сайте ОО и иных информационных ресурсах;

- ✓ организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам предоставления мер социальной поддержки и стимулирования обучающихся, пользования учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания, организации питания обучающихся, транспортного обеспечения, охраны здоровья обучающихся, психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

- ✓ организует изучение педагогическими работниками ОО и осуществляет контроль знаний педагогических работников законодательства РФ в части прав, обязанностей и ответственности обучающихся, компетенции, прав, обязанностей и ответственности ОО, прав и свобод педагогических работников, а также гарантий их реализации, обязанностей и ответственности педагогических работников;

- ✓ обеспечивает контроль состояния работы в ОО по информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся;

- ✓ предлагает руководителю ОО, разрабатывает и в пределах своей компетенции реализует мероприятия, направленные на совершенствование информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся.

2.5. Ответственные лица за непосредственное информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся в общеобразовательном учреждении:


- ✓ информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся;

- ✓ информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам предоставления мер социальной поддержки и стимулирования обучающихся, пользования учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания, организации питания обучающихся, транспортного обеспечения, охраны здоровья обучающихся, психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

- ✓ обеспечивают размещение и при необходимости обновление необходимой информации о правах, обязанностях и ответственности обучающихся в общеобразовательном учреждении на информационных стендах в закрепленных за ними учебных комнатах ОО;

- ✓ обеспечивают наличие Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» непосредственно в закрепленной учебной комнате в электронном или печатном виде и доступном для обучающихся и их родителей (законных представителей);

- ✓ предлагают руководителю ОО, соответствующему ответственному лицу в ОО, разрабатывают и в пределах своей компетенции реализуют мероприятия, направленные на совершенствование информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся.

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП - Положение	Положение о формировании системы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	

2.6. Указанные в п. 2.1 настоящего раздела ответственные лица несут ответственность за организацию и непосредственное информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся в общеобразовательном учреждении в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Организация информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся в ОО:

3.1. С целью информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся в общеобразовательном учреждении осуществляются следующие мероприятия:

1) Информация о правах, обязанностях и ответственности обучающегося в виде выдержек из Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» размещается на специальных информационных стендах ОО: в холле; в учебных кабинетах.

2) У руководства ОО, а также у руководителей МО педагогических работников, классных руководителей в электронном или печатном виде имеется Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», который доступен для обучающихся и их родителей (законных представителей), а также для иных педагогических работников ОО.


3) В ОО проводится соответствующее обучение педагогических работников не реже 1 раза в год в форме тематического семинара. Классным руководителем на каждом уровне образования в специально предусмотренное для этого время осуществляется информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) в доступной для них форме о правах, обязанностях и ответственности обучающегося.

3.2. При информировании обучающихся и их родителей (законных представителей) в доступной для них форме о правах, обязанностях и ответственности обучающегося на руки обучающемуся и его родителям (законным представителям) выдается памятка, в которой в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» обозначены основные права, обязанности и ответственность обучающегося.

4. Взаимодействие ОО по вопросам организации информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающегося

4.1. С целью совершенствования организации информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающегося общеобразовательное учреждение в порядке, установленном действующим законодательством и иными нормативно-правовыми актами, взаимодействует с:

✓ общественными объединениями и иными некоммерческими организациями, осуществляющими свою деятельность в сфере образования;

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП - Положение	Положение о формировании системы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	

- ✓ с органами контроля и надзора в сфере образования, а также иными надзорными органами;
- ✓ с иными образовательными и научными организациями;
- ✓ с иными органами и организациями.

4.2. Для координации совместной работы и проведения совместных мероприятий по организации информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающегося школы в порядке, установленном действующим законодательством и иными нормативно-правовыми актами, может заключать с указанными в п. 4.1 настоящего раздела органами и организациями соответствующие соглашения.

Памятка о правах, обязанностях и ответственности в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

1. Статья 44 закона Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

«Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка»


2. Органы государственной власти и органы местного самоуправления, образовательные организации, российское движение детей и молодежи оказывают помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

1) выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

2) дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в ОО;

3) знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП - Положение	Положение о формировании системы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	

реализуемым образовательным программам, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

5) защищать права и законные интересы обучающихся;

6) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

7) принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации;

8) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) обеспечить получение детьми общего образования;

2) соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.


5. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются настоящим Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

Если родители (законные представители) считают, что их права в сфере образования в ОО не обеспечиваются в полном объеме, нарушены или ущемлены, то они могут:

1. обратиться к классному руководителю обучающегося, к заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

2. обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников ОО в установленном порядке.

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП - Положение	Положение о формировании системы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	

Памятка родителям

Алгоритм действий при пропусках уроков обучающимся

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

1. Пропуски по уважительной причине.

1.1. Пропуски по болезни:

- ✓ ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в ОО справку;
- ✓ ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу информационное письмо классному руководителю от родителей (форма 1);
- ✓ 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.

1.2. 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.

1.3. Прочие пропуски:

- ✓ ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры (температурный режим определяется управлением образования и представляется на сайте ОО);
- ✓ ученик отсутствует по семейным обстоятельствам по заявлению родителей (форма 1);
- ✓ поездки по заявлению (форма 2).

При отсутствии учащегося на уроках из-за низкой температуры материалы для самоподготовки представляются дистанционно через электронный журнал, электронную почту.

При отсутствии учащегося на уроках по заявлению родителей прохождение программы и усвоение пропущенного материала обязательно по всем темам пропущенных уроков.

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП - Положение	Положение о формировании системы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	

2. Оправдательные документы пропуска занятий учащимся:

- ✓ справка медицинского учреждения (установленного образца медицинского учреждения с подписью лечащего врача и печатью учреждения);
- ✓ информационное письмо родителей классному руководителю (форма 2);
- ✓ заявление от родителей (форма 1);
- ✓ приказы по школе.

3. Порядок информирования участников образовательного процесса о пропуске уроков.

3.1. Фиксация факта отсутствия на уроке.

Отсутствие учащегося на уроках фиксируется в электронном журнале учителями-предметниками ежедневно.

3.2. Контроль пропуска уроков классным руководителем.

Классный руководитель уточняет причину отсутствия учащегося на уроке и собирает подтверждающие документы.

3.3. Предоставление информации о причине пропуска уроков родителями (законными представителями) учащегося.

Родители (законные представители) учащегося информируют классного руководителя о причине пропуска уроков любым возможным способом: с помощью телефонного звонка, СМС-уведомлений, с помощью электронной почты, записки, заявления. Последующее предоставление оправдательных документов обязательно.

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

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.

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП - Положение	Положение о формировании системы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	

Приложение 3

**Алгоритм действий
в случае самовольного ухода обучающегося из школы
во время учебного процесса.**

1. В случае отсутствия воспитанника в ОО определенное время без уважительной причины осуществляются первоначальные розыскные мероприятия в соответствии с нормативными документами:

- ✓ посещаются предполагаемые места нахождения воспитанника;
- ✓ ведется поиск через родственников, знакомых, друзей;
- ✓ информация доводится до сведения администрации учреждения.

2. Информирование о самовольном уходе воспитанника:

- ✓ правоохранительные органы (оперативный дежурный ДЧ незамедлительно принимает и регистрирует заявление в установленном порядке, оформляет талон-уведомление и выдает его заявителю);
- ✓ органы опеки и попечительства (при необходимости).

3. Проводится служебное расследование по факту самовольного ухода воспитанника.

4. По возвращении несовершеннолетнего проводится индивидуальная работа (выявление причин ухода, проблем в организации его жизнедеятельности).