Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 11 ВОРОШИЛОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"
DN: ИНН=003445030679, СНИЛС=14161523626, ОГРН=1023403852218, STREET="400120, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Комитетская, д. 58", E=school11@volgadmin.ru, C=RU, S=Волгоградская область, L=гор. Волгоград, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 11 ВОРОШИЛОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА""", G=Анастасия Васильевна, SN=Полякова, T=Директор, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 11 ВОРОШИЛОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"""
Дата: 2021.12.01 16:01:06+03'00'

Введено в действие приказом
МОУ СШ №11 № [illegible]
от «01» сентября 2021 г.
Директор МОУ СШ №11
_____ А.В.Полякова

Утверждено на заседании
педагогического совета
МОУ СШ №11
протокол №1
от «31» августа 2021 г.

ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ 1-11 КЛАССОВ ОБ ОТСУТСТВИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ЗАНЯТИЯХ И ИНФОРМИРОВАНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) 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 во 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 удается устроить ребенка в течение 3 часов после окончания учебного процесса, он информирует по телефону об этом факте руководителя образовательной организации. Директор МОУ СШ №11 принимает решение об информировании территориальных органов внутренних дел о факте оставления родителями (законными представителями) ребенка в образовательной организации.

Директору МОУ СШ №11
Поляковой А.В.
от_____
Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отпустить моего ребенка, _____,
учащегося _____ "_____" класса, с _____ по _____
по причине _____
_____.

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 гимназии ответственность за жизнь, здоровье ребенка, прохождение учебного материала беру на себя.

"___" _____ 20___ года _____

(подпись, расшифровка подписи)

Директору МОУ СШ №11
Поляковой А.В.
от_____
Контактный телефон: _____

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Довожу до Вашего сведения, что _____,

учащийся _____ "_____" класса, пропустил(а) уроки _____

_____

по причине_____

_____.

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 гимназии ответственность за жизнь, здоровье ребенка, прохождение учебного материала беру на себя.

"___" _____ 20____ года _____

(подпись, расшифровка подписи)