УТВЕРЖДЕН

 01 сентября 2018 года №67

**Порядок**

**информирования родителями (законными представителями) учащихся**

**1-11 классов об отсутствии учащегося (воспитанника) на учебных (внеклассных) занятиях и информирования родителей (законных представителей) о самовольном уходе учащегося из гимназии**

Исполняя подпункт «г» пункта 3 Перечня поручений Президента Российской Федерации (по итогам заседания Государственного совета Российской Федерации от 23.12.2015 года)

1. Родители (законные представители) учащихся 1- 11 классов в обязательном порядке должны информировать МОУ «Гимназия №19» (далее Гимназия ), а именно классного руководителя, администрацию гимназии об отсутствии обучающегося на учебных (внеклассных) занятиях в гимназии с указанием даты, срока и причины отсутствия, при необходимости учащемуся отлучиться из гимназии на некоторое время (посещение поликлиники, отъезд с родителями и др.) обязаны письменно уведомить директора с указанием даты, времени отсутствия ребенка в гимназии, с обязательным указанием того, что пропущенный материал будет изучен самостоятельно и будет выполнено в полном объеме домашнее задание. (Приложение)

2. Классные руководители 1-11 классов, обязаны незамедлительно информировать родителей (законных представителей) обучающихся о самовольном уходе обучающегося из гимназии во время учебной (воспитательной) деятельности.

3. Классные руководители 1-11 классов обязаны использовать различные формы информирования родителей (законных представителей):

- устное информирование по телефону;

- смс-рассылка;

- рассылка сообщений по электронной почте;

- рассылка сообщений через сеть «Интернет»

для того, чтобы сообщить родителям (законным представителям) об уходе обучащегося из гимназии в случае плохого самочувствия или передать обучащегося родителям (законным представителям).

4. Классные руководители обязаны получить от родителей (законных представителей) обучающихся 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 ребёнка на пути от школы до дома.

5. Классные руководители в случае отмены (переноса) уроков должны обеспечить передачу обучающихся родителям (законным представителям) или обеспечить информирование родителей обучающихся, которые самостоятельно добираются домой.

6. В случае оставления обучающегося после окончания учебной (воспитательной) деятельности классный руководитель (воспитатель) по телефону решает вопрос с родителями (законными представителями) или иными родственниками учащегося (воспитанника) о времени, когда родители (законные представители) заберут ребенка и сообщает об этом дежурному администратору гимназии.

7. По окончании работы ГПД воспитанника, оставленного в гимназии, воспитателям ГПД дождаться родителей (законных представителей) из рук в руки передать ребенка родителям (законным представителям).

8. В случае если не удается устроить ребенка в течение 3 часов после окончания учебной (воспитательной) деятельности дежурный администратор принимает решение об информировании органов внутренних дел о факте оставления родителями (законными представителями) ребенка в гимназии.

9. В случае самовольного ухода учащегося из гимназии классный руководитель, учитель, воспитатель ГПД сообщает об этом социальному педагогу, дежурному администратору, которые ежемесячно (ежеквартально) информируют органы внутренних дел, КДН и ЗП Администрацию Ленинского района городского округа Саранск, Республики Мордовия о факте самовольного ухода обучающегося из гимназии. Принимается решение о совместном поиске ребенка.

10. Классные руководители, воспитатели ГПД работают в соответствии с планом мероприятий по профилактике самовольных уходов обучающихся из гимназии, разрабатываемого ежегодно социальным педагогом, заместителем директора по ВР.

11. Отсутствие обучающегося на уроках (занятиях) фиксируется в журнале, электронном журнале учителями, воспитателя ГПД, классными руководителями, социальным педагогом ежедневно.

Управление образования, Администрация Ленинского муниципального района городского округа Саранск Республики Мордовия запрашивает информацию об отсутствующих пропустивших 30% учебного времени за полугодие по неуважительной причине (ежедневно) информацию вправе передать заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, социальный педагог..

Рассмотрено на общешкольном родительском собрании

Протокол № 1 от 05 сентября 2018 года

Директору МОУ «Гимназия №19»

З.И. Акимовой.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя),

зарегистрированного по адресу\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**уведомление.**

Довожу до Вашего сведения, что мой (моя) сын (дочь, опекаемый (ая), приемный (ая))\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обучающийся (обучающаяся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса будет отсутствовать на занятиях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, сроки, причина)

Ответственность за здоровье и жизнь ребёнка беру на себя.

Пропущенный материал будет изучен самостоятельно и будет выполнено в полном объеме домашнее задание.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Подпись расшифровка подписи