

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МКОУ «Красноярская
СШ №1 им. В.В. Гусева»

О.В.Зудова

Приложение №1 к приказу
от 08.02.2018. № 14

**Механизм информирования
родителями (законными представителями) учащихся 1-11 классов
об отсутствии учащегося на занятиях
и информирования родителей (законных представителей)
о самовольном уходе учащегося
в МКОУ «Красноярская СШ №1 им. В.В.Гусева»**

1. Родители (законные представители) учащихся 1-11 классов в обязательном порядке должны проинформировать классного руководителя или администрацию МКОУ «Красноярская СШ №1 им. В.В. Гусева» (далее – Школа) об отсутствии учащегося на занятиях в школе с указанием причины отсутствия.

2. Классные руководители 1-11 классов обязаны незамедлительно информировать родителей (законных представителей) учащихся при самовольном уходе учащегося из школы во время учебного процесса.

3. Классные руководители 1-11 классов обязаны по телефону сообщить родителям (законным представителям) об уходе учащегося из школы в случае плохого самочувствия или передать учащегося родителям (законным представителям).

4. При необходимости учащемуся отлучиться из школы на некоторое время (посещение поликлиники, отъезд с родителями и др.) родители (законные представители) учащегося 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 1-х классов обязаны получить от родителей (законных представителей) учащихся информацию о контактных данных совершеннолетних родственников учащегося, 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. Ответственным за устройство учащегося 1-го класса, которого родители не забрали после окончания учебного процесса, является дежурный администратор. Классные руководители должны обеспечить хранение информации о контактных данных родственников учащихся в месте, доступном для дежурного администратора.

7. Дежурный администратор и классные руководители в случае отмены (переноса) уроков должен обеспечить передачу учащихся 1-х классов родителям (законным представителям) или обеспечить информирование родителей учащихся, которые самостоятельно добираются домой.

8. В случае оставления учащихся 1-х классов в Школе после окончания учебного процесса дежурный администратор по телефону решает вопрос с родителями (законными представителями) или иными родственниками учащегося о времени, когда родители (законные представители) заберут детей.

9. Если дежурному администратору не удастся устроить ребенка в течение 3 часов после окончания учебного процесса, он информирует директора школы. Директор школы принимает решение об информировании территориальных органов внутренних дел о факте оставления родителями (законными представителями) ребенка в образовательной организации.