


Муниципалон бюджетон нумайагахуырадон уагдон
Советон Цæдисы Хъæбатыр Мамсыраты Джиоры фырт Хаджи-Умары номыл
42-æм астаукаг нумайагахуырадон скъола
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №42
имени Героя Советского Союза Хаджи-Умара Джиоровича Мамсурова

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ №42 им.Х.Мамсурова
г. Владикавказ
Протокол от 27.03.2026г. № 7

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ СОШ №42 им.Х.Мамсурова




~~Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение~~

Приказ от 27.03.2026г. № 52

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 МБОУ СОШ №42 им.Х.Мамсурова 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 (в течение 30 мин) информировать родителей (законных представителей) обучающихся о самовольном уходе обучающегося из школы во время учебного процесса.
3. Классные руководители 1-11 классов обязаны:
 - по письменной рекомендации медицинского работника школы по телефону сообщить родителям (законным представителям) о рекомендации медицинского работника, родители (законные представители) обучающегося принимают решение: об самостоятельном уходе обучающегося из школы в случае плохого самочувствия или передачи обучающегося его родителям (законным представителям);
 - незамедлительно информировать дежурного администратора об уходе обучающегося из школы по рекомендации медицинского работника школы.
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 (памятка "Родителям о пропусках" Приложение № 1).
5. Классные руководители 1-5 классов обязаны получить от родителей (законных

- представителей) обучающихся заявление с указанием контактных данных совершеннолетних родственников обучающегося, с которыми можно отпустить ребенка домой (с указанием телефонов данных людей), или заявление о том, что дети могут идти домой самостоятельно и родители (законные представители) берут на себя ответственность за безопасность ребенка на пути от школы до дома.
6. Классный руководитель в случае отмены (переноса) уроков должен обеспечить передачу обучающихся начальной школы родителям (законным представителям) или обеспечить информирование родителей (законным представителям) обучающихся, которые самостоятельно добираются домой.
7. Классный руководитель 1-4 классов и воспитатель ГПД школы отвечают за устройство обучающегося начальной школы, которого родители (законные представители) обучающихся не забрали после окончания учебного процесса.
8. В случае оставления обучающихся начальной школы в МБОУ СОШ №42 им.Х.Мамсурова 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 директора школы. Директор принимает решение об информировании территориальных органов внутренних дел о факте оставления родителями (законными представителями) ребенка в школе.

ПАМЯТКА РОДИТЕЛЯМ О ПРОПУСКАХ УРОКОВ

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 образовательную организацию справку;
- ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу информационное письмо классному руководителю от родителей (*приложение № 2*);
- 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 МБОУ СОШ №42 им.Х.Мамсурова

- 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 школы);
- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам по заявлению родителей (*приложение № 1*);
- поездки по заявлению родителей (*приложение № 1*).

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.

Оправдательные документы

1.4. Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения (установленного образца медицинского учреждения с подписью лечащего врача и печатью учреждения);
- информационное письмо родителей классному руководителю (*приложение № 2*);
- заявление от родителей (*приложение № 1*);

- приказы по школе.

2. Порядок информирования участников образовательного процесса о пропуске уроков:

2.1. Фиксация факта отсутствия на уроке

Отсутствие учащегося на уроках фиксируется в электронном журнале учителями предметниками ежедневно

2.2. Контроль пропуска уроков классным руководителем

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

2.3. 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.

3. 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.

4. 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
- постановка на внутришкольный учет
сообщение в органы опеки, КДНиЗП, ОП

Директору МБОУ СОШ №42
им.Х.Мамсурова

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отпустить моего ребенка, _____,
(ФИ ребенка полностью)
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 школе ответственность за жизнь, здоровье ребенка, прохождение учебного материала беру на себя.

«___» _____ 202 года _____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3
МБОУ СОШ №42 им.Х.Мамсурова

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

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Довожу до Вашего сведения, что _____,
(ФИ ребенка полностью)
учащийся _____ «___» класса, пропустил (а) уроки _____
(указать дату)

(перечислить уроки)
по причине _____
(указать четкую причину, по которой не посещались 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 школе ответственность за жизнь, здоровье ребенка, прохождение учебного материала беру на себя.

«___» _____ 202 года

_____ (подпись, расшифровка подписи)