Утверждено приказом директора

№ 87 от 21.03.2016 г.

**Порядок**

**информирования родителей (законных представителей) об отсутствии их ребёнка на занятиях**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок информирования родителей (законных представителей) об отсутствии их ребёнка на занятияхв МКОУ СОШ с. Биджан (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015;

- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

**2.** Порядок действий должностных лиц общеобразовательных организаций, в случае отсутствия обучающихся на занятиях

2.1. Классный руководитель обязан ежедневно осуществлять контроль за прибытием обучающихся на первый урок в течение получаса с момента начала занятий.

2.2. Классный руководитель обязан ежедневно производить оформление ведомости учета посещаемости в журнале с выявлением причин отсутствия учащихся.

2.3. Классный руководитель обязан связаться с родителями в день выявления пропуска в течение получаса для выяснения причин по контактному телефону и поставить их в известность об отсутствии ребенка в школе.

2.4. В случае если родители (законные представители) не владеют информацией о причинах отсутствия ребенка на занятиях, классный руководитель доводит данную информацию до сведения директора (лица, его заменяющего).

2.5. В течение полутора часов руководитель образовательной организации совместно с родителями учащегося организует мероприятия, в ходе которых:

2.5.1. Устанавливают круг общения ребенка, опрашивают одноклассников по личности учащегося, круге его общения, интересов, наклонностей, маршруте следования из дома в образовательную организацию, возможном месте его пребывании, посещают семью обучающегося;

2.5.2. Результаты проведенных мероприятий оформляют докладной запиской с приложением характеристики учащегося, списка одноклассников и друзей (с указанием адресов и контактных телефонов), данных о родителях, которую предоставляют директору организации (лицу, его заменяющему).

2.5.3. В случае если отсутствующий обучающийся проживает в удаленном населенном пункте (округе), работники образовательного учреждения осуществляют мероприятия, указанные в п. 5.1, 5.2, за исключением посещения по месту жительства.

3. В случае отсутствия результата, директор (лицо, его заменяющее), изучив полноту и достаточность проведенных мероприятий, сообщает о случившемся в муниципальный отдел образования, в дежурную часть территориального органа МВД России, с последующим предоставлением собранной информации за своей подписью, осуществляет взаимодействие с сотрудниками органов внутренних дел, подключая к поисковым мероприятиям классного руководителя, социального педагога, иных должностных лиц, а при необходимости весь педагогический коллектив.