

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Урусинская начальная общеобразовательная школа №1»  
Ютазинского муниципального района РТ

«Согласовано»

Общим собранием работников  
МБОУ «Урусинская НОШ №1»

Протокол № 1 от 31.08.21

Принято на заседании  
педагогического совета

Протокол № от 31.08. 2021г

Согласовано

Советом Учреждения

Протокол № 1 от 31.08. 2021г



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы

Л.В.Ахметзянова

Введено в действие приказом № 7 от 01.09.21

**Порядок распределения ответственности за жизнь и здоровье учащихся в период учебно-воспитательного процесса, передачи обучающихся начальной школы родителям (законным представителям) и взаимoinформирования об отсутствии учащихся во время учебных занятий и (или) внеурочных мероприятий**

**в МБОУ «Урусинская НОШ №1»**

## I. Общие положения

Настоящий Порядок распределения ответственности за жизнь и здоровье учащихся в период учебно-воспитательного процесса, передачи обучающихся начальной школы родителям (законным представителям) и взаимoinформировании об отсутствии учащихся во время учебных занятий и (или) внеурочных мероприятий в МБОУ «Урусинская НОШ №1» (далее - Порядок) разработан на основании Перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Государственного Совета Российской Федерации от 23 декабря 2015 г. по формированию системы взаимодействия образовательных организаций с родителями (законными представителями) в целях оперативного информирования в случае выявления фактов отсутствия детей на учебных занятиях, а также создания безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом N 120-ФЗ от 24 июня 1999 г. "Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Семейным кодексом Российской Федерации.

Целью настоящего Порядка является совершенствования организации работы по охране жизни и здоровья обучающихся во время нахождения их в образовательной организации, определения ответственности участников образовательного процесса за жизнь и здоровье учащихся.

Согласно графику работы школы учебно-воспитательный процесс для каждого школьника начинается с момента входа в здание школы до окончания последнего урока (внеурочного занятия), согласно школьному расписанию. Ученик считается прибывшим в

школу, когда он войдет в класс на первый урок своего класса, согласно расписанию уроков. Ответственность школы за жизнь и здоровье ребенка начинается с момента пересечения входных дверей школы.

Классные руководители совместно с родителями и учащимися разрабатывают на каждого учащегося маршрут "Дом - школа - дом".

## **II. Передача обучающихся начальной школы родителям (законным представителям)**

1. Родители (законные представители) лично приводят и передают обучающихся школы классному руководителю и по окончании учебно-воспитательного процесса классный руководитель (лицо, замещающее в его отсутствие) лично передает учащихся родителям (законным представителям) или совершеннолетним родственникам (при наличии письменного заявления первых).
2. Каждый классный руководитель учащихся начальной школы ОО обязан иметь список родителей (законных представителей) обучающихся с контактной информацией (домашний адрес, рабочий адрес, номера контактных телефонов: сот., раб., дом.) с согласием на обработку персональных данных.
3. Классный руководитель обеспечивает хранение информации о контактных данных родителей (законных представителей) обучающихся и своевременно вносит изменения в информацию о контактных данных родителей (законных представителей) обучающихся.
4. Учащиеся начальной школы могут следовать домой самостоятельно, только при наличии личного заявления родителей (законных представителей) на имя классного руководителя, что дети могут идти домой самостоятельно и родители берут на себя ответственность за безопасность ребенка на пути от школы до дома. Эти дети также должны быть отмечены в списке п. 2.3 данного Порядка. Родители (законные представители) учащихся начальной школы ОО извещают классного руководителя о прибытии ребенка домой из школы.
5. Ответственным лицом за устройство обучающегося начальной школы, которого родители не забрали после окончания учебного процесса, является классный руководитель во взаимодействии с дежурным администратором.

### **Порядок действий педагогических работников ОО в случаях, когда родители не забрали ученика после окончания учебно-воспитательного процесса:**

1. Классный руководитель во взаимодействии с дежурным администратором школы решает вопрос (по телефону) с родителями (законными представителями) или иными родственниками обучающегося о времени, когда родители (законные представители) заберут детей. В момент решения данного вопроса ученик находится под присмотром классного руководителя;
2. Если после окончания учебного процесса родители (законные представители) не пришли за ребенком, то классный руководитель докладывает о произошедшем заместителю директора по учебно-воспитательной работе образовательной организации;
3. В случае если классному руководителю не удастся устроить ребенка в течение продолжительного времени после окончания учебно-воспитательного процесса, они информируют об этом факте директора образовательной организации. Директор принимает решение об информировании территориальных органов внутренних дел о факте оставления родителями (законными представителями) ребенка в;
4. Категорически запрещено оставлять детей для передачи родителям другим работникам школы (вахтеру, гардеробщицам, уборщицам, сторожам, а также учителям,

не несущим ответственность за данного ребенка), передавать ребенка несовершеннолетним родственникам.

### **III. Перед началом учебного дня**

1. Родители (законные представители) обучающихся 1 - 4 классов в обязательном порядке должны проинформировать образовательное учреждение, а именно - классного руководителя об отсутствии обучающегося на занятиях в школе, с указанием причины отсутствия.

2. Если ученик не пришел в школу и родитель не сообщил о его отсутствии, то классный руководитель по истечении первого урока доводит до родителей информацию об отсутствии ученика, выясняет причину отсутствия ребенка в школе, а также сообщает об этом заместителю директора по учебно-воспитательной работе образовательной организации.

### **IV. При отсутствии учащихся во время учебных занятий и (или) внеурочных мероприятий в МБОУ «Урусинская НОШ №1»**

1. Классные руководители при отсутствии учащегося в образовательной организации более одного урока с момента начала занятий согласно расписанию, также по прошествии 15 минут с начала внеурочных мероприятий, на которых учащийся должен быть присутствовать, о которых он заранее извещен, и отсутствии заблаговременно направленной родителями (законными представителями) информации о причинах отсутствия, должны осуществить оповещение родителей (законных представителей), выяснить причины его отсутствия.
2. В случае если родители (законные представители) не владеют информацией о причинах отсутствия учащегося на занятиях и внеурочных мероприятиях, классный руководитель доводит данную информацию до заместителя директора по учебно-воспитательной работе (лица, его заменяющего).
3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе образовательной организации, классный руководитель совместно с родителями (законными представителями) учащегося организует мероприятия, в ходе которых:
  - а) устанавливают круг общения ребенка, опрашивают одноклассников по личности учащегося, кругу его общения, интересам, наклонностям, маршруту следования из дома в образовательную организацию, возможном месте его пребывания, посещают дом семьи обучающегося;
  - б) результаты проведенных мероприятий оформляют докладной запиской с приложением характеристики учащегося, списка одноклассников и друзей (с указанием адресов и контактных телефонов), данных о родителях, которую предоставляет директору;
  - в) в случае отсутствия результата директор школы (лицо, его заменяющее), изучив полноту и достаточность проведенных мероприятий, сообщает о случившемся в дежурную часть полиции с последующим предоставлением собранной информации за своей подписью, осуществляет взаимодействие с сотрудниками органов внутренних дел, подключая к поисковым мероприятиям классного руководителя, иных должностных лиц, а при необходимости весь педагогический коллектив.
4. Классные руководители в случае плохого самочувствия учащегося в период учебных занятий и (или) внеурочных мероприятий в общеобразовательных организациях обязаны известить и передать обучающегося начальным классом родителям (законным представителям).

5. Учащийся, ушедший из школы без заявления родителей, считается незаконно покинувшим школу, и о данном его нарушении незамедлительно сообщается родителям (законным представителям) с указанием примерного времени произошедшего и (или) заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе.
6. Ученик считается покинувшим школу после пересечения выходов с территории школы.

#### **V. Преждевременное окончание уроков (занятий)**

1. Классные руководители 1 - 4 классов должны обеспечить своевременное информирование родителей (законных представителей) об отмене (переносе) уроков обучающихся школы.

2. В случае отмены (переноса) уроков классные руководители начальных классов обеспечивают передачу обучающихся родителям (законным представителям) в соответствии с пунктом II настоящего Порядка.

#### **VI. Порядок действий родителей (законных представителей) при отсутствии ребенка дома**

1. Если учащийся по истечении одного часа после окончания последнего урока в ОО не пришел домой, то родители (законные представители) извещают о данной ситуации классного руководителя ребенка.

2. Родители (законные представители) при отсутствии ребенка дома обзванивают все контактные номера телефонов ребенка, которые вам известны: друзья, родственники, с которыми он в хороших отношениях.

3. Родители (законные представители) при отсутствии информации о ребенке сообщают о пропаже ребенка в образовательное учреждение (классному руководителю, директору школы).

4. Родители (законные представители) подают заявление в отделение полиции.