

Согласовано:

ШМО классных руководителей

Протокол № 1 от 21.01.2025г.

Утвержден
Директор МБОУ «Каратузская СОШ»

Булгакова И.В.
Приказ № 01-02 от 21.01.2025г.



Алгоритм действий в отношении обучающихся, пропускающих занятия по уважительной причине

№	Направление деятельности	Сроки	Действия работников образовательной организации	Документация	Ответственное лицо
1.	Сбор информации об обучающихся, отсутствующих на занятиях	после первого урока	ежедневно, на каждом учебном занятии отмечает отсутствующих обучающихся в классном электронном журнале	Электронный журнал	Учитель
			ежедневно осуществляет контроль прибытия обучающегося своего класса в образовательную организацию; ежедневно фиксирует в сводной ведомости посещаемости классного журнала всех обучающихся, допустивших пропуски и непосещение занятий в течение учебного дня	Общие сведения об обучающихся класса с домашними адресами, номерами телефонов в журнале классного руководителя	Классный руководитель
2.	Установление причины неявки ребенка на занятия	в течение одного часа после первого урока	выясняет у родителей причину отсутствия посредством телефонной связи;	В соответствии с локальным актом организации	Классный руководитель

			в случае ухода обучающегося с уроков в период образовательного процесса незамедлительно сообщает родителям обучающегося о факте ухода		
3.	Если причина отсутствия несовершеннолетнего на уроках не выяснена по телефону, то организуется посещение обучающегося на дому	внеурочное время	в случае пропуска занятий в течение одного учебного дня по неуважительной причине классный руководитель проводит необходимые мероприятия с родителями (законными представителями) обучающегося с целью недопущения повторения пропусков занятий без уважительной причины; посещает несовершеннолетнего на дому самостоятельно, или в сопровождении членов родительского комитета	Составляется акт посещения семьи, фиксируется краткая запись беседы с которой законные представители несовершеннолетнего знакомятся и ставят в конце записи беседы свои подписи с расшифровкой	Классный руководитель, родительский комитет
4.	Если пропуски уроков продолжаются (до трех дней), то организуется встреча с родителями в образовательной организации. В случае если ученик находится в социально опасном положении, классный руководитель должен в течение суток сообщить социальному педагогу	по согласованию с родителями (законными представителями)	В случае пропусков занятий в течение трех дней по неуважительной причине, родители (законные представители) несовершеннолетнего приглашаются в образовательную организацию для индивидуальной беседы; родители в письменном виде уведомляются о постановке обучающегося на внутришкольный учет	Отчет / протокол беседы Для результативной беседы необходимо подготовить следующие документы: -классный журнал с пропусками уроков за текущий период	Классный руководитель

5.	Организованная профилактическая работа классным руководителем не дает положительных результатов в течение трех дней	по случаю	Пишется докладная на имя социального педагога, где кратко указываются все этапы работы с несовершеннолетним за три учебных дня и делаются общие выводы	Докладная записка + акт посещения семьи	Классный руководитель
6.	Индивидуальная работа с семьей несовершеннолетнего педагогами системы профилактики: установление контакта с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего с целью выяснения соответствующих причин отсутствия обучающегося в образовательной организации	незамедлительно	Проведение индивидуальной работы с родителями обучающегося	Отчет о проведении индивидуальной профилактической работы фиксируется в документах, установленных в локальных актах образовательной организации	Служба «Ресурс +»
7.	Индивидуальная работа с несовершеннолетним по выявлению проблем в обучении. Оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним	по согласованным срокам	Согласовывается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним	Документы в соответствии с локальными актами образовательной организации	Социальный педагог / педагог-психолог
8.	Если вопрос о пропусках уроков имеет сложный аспект: конфликт в классе, конфликт с учителями и т.д., данная семья приглашается на Школьный Совет профилактики / психолого-педагогический консилиум для разрешения сложившегося конфликта	по случаю	Организация работы Школьного Совета профилактики / психолого-педагогического консилиума	Протокол заседания	Участники заседания
9.	Организация деятельности по разрешению проблем ребенка: -вовлечение во внеурочную деятельность, систему дополнительного образования; -постановка на внутришкольный учет;	по согласованным срокам плана индивидуально-профилактической работы	Осуществление деятельности по разрешению проблем несовершеннолетнего	Результаты работы фиксируются в индивидуальной папке несовершеннолетнего, рабочих документах	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель, педагог-

	-организация психологической помощи несовершеннолетнему, в случае необходимости рекомендовать обратиться в центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи			педагога-психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования	психолог, социальный педагог
10.	Пропуски занятий продолжаются	по случаю	Подача информационных сообщений, ходатайств в КДН и ЗП, подготовка сигнальной карты	Сигнальная карта	Директор образовательной организации

