


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 24» г. Уссурийска
Уссурийского городского округа

<p>Принято на педагогическом совете «31» августа 2022г.</p>	<p>Утверждаю Директор МБОУ СОШ № 24 В.А. Салимова</p> 
---	--

**Алгоритм действий педагогических работников МБОУ «СОШ № 24»
в случаях отсутствия учащегося на учебных занятиях**

Нормативно-правовая база

- Статья 28 п.6 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (образовательные организации обязаны создавать условия обучения, воспитания обучающихся);
- Статья 44 п.1, 3, 4 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей, обязаны обеспечить получение детьми общего образования, соблюдать правила внутреннего распорядка организации, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся);
- Статья 43 п.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (обучающиеся обязаны посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, выполнять правила внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности);
- Статья 28 п.3 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (к компетенции образовательной организации относится разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, распределение должностных обязанностей работников, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности);

- Приказ от 3 февраля 2006 года № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений» (функции классного руководителя
Алгоритм действий педагогических работников

Этапы	Время
<p>1.Классный руководитель ежедневно фиксирует в журнале посещаемости учащимися учебных занятий: ф.и. учащегося, отсутствующего в школе по причине болезни (только в том случае, если ребенок обратился к врачу), ф.и. учащегося, отсутствующего в школе по уважительной причине (только в том случае, если ребенок отсутствует по заявлению родителей (законных представителей) или по приказу директора (участие в мероприятиях), ф.и. учащегося, отсутствующего в школе без уважительной причины.</p> <p>1. Классные руководители формируют через ГИС «Образование» отчет о посещаемости учащихся через неделю и передают его социальному педагогу.</p>	<p>На перемене после 1 урока</p> <p>Каждую пятницу</p>
<p>2. В случае отсутствия учащегося на уроке без уважительной причины (прогул):</p> <p>1. <i>Учитель - предметник</i> -незамедлительно информирует дежурного администратора об отсутствии учащегося на уроке</p> <p>2. <i>Социальный педагог</i> -незамедлительно информирует родителей (законных представителей) об отсутствии учащегося на уроке без уважительной причины и проводит розыскные мероприятия - в случае длительного отсутствия учащегося в школе без уважительной причины информирует правоохранительные органы в оперативную дежурную часть -проводит служебное расследование по факту</p>	

самовольного ухода учащегося.	
-------------------------------	--

Классные руководители в обязательном порядке информируют родителей (законных представителей) через запись в дневнике и (или) по телефону об отсутствии учащегося на учебных занятиях без уважительной причины.