

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ В ОТНОШЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРОПУСКАЮЩИХ ЗАНЯТИЯ ПО НЕУВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ

Классный руководитель проводит ежедневный контроль посещаемости обучающихся своего класса:

выявляет обучающихся, отсутствующих в школе;

выясняет причины отсутствия (болезнь, уважительная причина со слов родителей (законных представителей) или пропускает уроки без уважительной причины;

ежедневно заполняет журнал отсутствующих в школе.

Классный руководитель ежедневно заполняет пропуски уроков в электронном журнале. Контроль правильности и своевременности заполнения электронных журналов осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Документы, подтверждающие уважительные причины пропуска занятий в школе (болезнь, посещение врача, участие в соревнованиях, поездка в санаторий и т. д.), хранятся у классного руководителя, а справки сдаются школьной медицинской сестре.

В целях профилактики распространения новой коронавирусной инфекции, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, при отсутствии ребёнка в школе по заявлению родителей (законных представителей) 3 дня и более, он допускается в школу только со справкой от врача.

Классный руководитель в случае пропуска занятий без уважительной причины до 09.00 ч. и до 14.00 текущего дня ставит в известность об этом родителей (законных представителей), используя разнообразные средства связи и администрацию МБОУ СОШ № 3. Предупреждает родителей (законных представителей) о необходимости усиления контроля поведения ребёнка и посещаемости школьных занятий. Выясняет круг общения ребёнка, возможные причины пропусков.

Если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а обучающийся продолжает допускать пропуски занятий без уважительной причины, **классный руководитель** не позднее трёх дней с момента первого пропуска информирует об этом **заместителя директора по учебно-воспитательной работе и совместно с заместителем директора по воспитательной работе** посещает семью, оформив акт обследования жилищно-бытовых условий. После чего разрабатывает план индивидуальной работы с необучающимся.

Заместитель директора по воспитательной работе, проанализировав проделанную работу, назначает наставника обучающемуся.

Если родители (законные представители) не принимают надлежащих мер для возвращения ребёнка в школу, **классный руководитель** предупреждает их в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих обязанностей по воспитанию и

обеспечению получения детьми общего образования (ст. 63 «Семейного кодекса Российской Федерации» от 29.12.1995 № 223-ФЗ; ст. 44 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

В случае, когда работа с ребёнком и родителями (законными представителями) не дали должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, к 20 числу каждого месяца **заместитель директора по воспитательной работе** готовит информацию и подключает к работе межведомственные органы системы профилактики.