

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МБОУ «Школа № 93»  
(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 6 от 19.01.2024 г.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МБОУ «Школа № 93»  
(наименование общеобразовательной организации)

\_\_\_\_\_ /С.Г. Дудковская/  
подпись расшифровка подписи

Приказ № 7 от 24.01.2024 г.

**РЕГЛАМЕНТ**

**действия педагогических работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону  
«Школа № 93 имени Героя Советского Союза Фоменко Н.М.»  
при отсутствии обучающегося на занятии**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент действия педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростов-на-Дону «Школа № 93» при отсутствии обучающегося на занятии (далее – Регламент) разработан с целью определения алгоритма действий работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростов-на-Дону «Школа № 93» (далее- Образовательная организация) при неявке обучающегося на учебные занятия.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 03.02.2006 № 21 «Об утверждении Методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», Регламентом межведомственного взаимодействия в случаях длительного отсутствия обучающихся на занятиях, рекомендованного Управлением образования города Ростов-на-Дону, Уставом и локальными актами Образовательной организации.

1.3. Основной целью Регламента является повышение эффективности работы Образовательной организации в части создания безопасных условий обучения, воспитания обучающихся и защиты их права на получение общего образования.

## **2. Порядок действий педагогических работников в случае неявки обучающегося на учебные занятия**

### *2.1. Алгоритм действия учителя начальных (1-4) классов - классного руководителя.*

2.1.1. В течение 10 минут с момента начала урока отмечает в электронном журнале отсутствующих на занятиях обучающихся.

В случае, если первым уроком по расписанию является занятие, которое проводит другой учитель, выясняет отсутствующих путем непосредственного контакта с данным учителем или получает данные сведения с использованием возможностей электронного журнала.

2.1.2. В течение 30 минут с момента обнаружения факта отсутствия обучающегося на занятии или в течение перемен после первого и второго уроков в зависимости от учебного расписания и режима питания устанавливает связь с родителями (законными представителями) отсутствующего обучающегося.

2.1.3. При установлении взаимосвязи с родителями (законными представителями) отсутствующего обучающегося и выявлении факта отсутствия обучающегося на занятии без уважительной причины:

- передает информацию о пропуске занятия социальному педагогу Образовательной организации;

- проводит воспитательные мероприятия, направленные на предотвращение данным обучающимся нарушений Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных актов Образовательной организации, способствующие формированию у обучающегося сознательной дисциплины и ответственного поведения.

2.1.4. При отсутствии у родителей (законных представителей) информации о месте нахождения ребёнка или при отсутствии связи с родителями (законными представителями):

- незамедлительно направляет информацию социальному педагогу, должностному лицу, ответственному за организацию образовательной деятельности в Образовательной организации;

- оказывает (при подтвержденной необходимости) содействие администрации Образовательной организации, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав района Раменки города Москвы (КДН и ЗП), представителям правоохранительных органов, в том числе Отделу Министерства внутренних дел района Раменки города Москвы (ОМВД) в проведении мероприятий по установлению местонахождения обучающегося.

### *2.2. Алгоритм действия учителя-предметника, не являющегося классным руководителем:*

2.1.1. В течение 10 минут с момента начала урока отмечает в электронном журнале отсутствующих на занятиях обучающихся.

2.1.2. При необходимости (по запросу) дополнительно предоставляет сведения об отсутствующих классному руководителю.

### *2.3. Алгоритм действия классного руководителя 5-11 классов:*

2.3.1. В конце каждого учебного дня передает социальному педагогу Образовательной организации, сведения об обучающихся, полученные заранее от их родителей (законных представителей), которые будут отсутствовать на учебных занятиях на следующий учебный день.

При наличии новой информации, поступившей до начала уроков от совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об

отсутствии в этот день обучающегося на учебных занятиях и её причинах, данная информация передается социальному педагогу в течение 30 минут от начала занятия.

2.3.2. В течение перемен после первого и второго уроков в зависимости от учебного расписания:

- получает информацию об отсутствующих на занятиях, обучающихся путем личного контакта с учителем, ведущим урок, или с использованием данных электронного журнала;
- выясняет у социального педагога информацию об обучающихся, отсутствующих на учебных занятиях без уважительной причины;

2.3.3. При наличии контакта с родителями (законными представителями) отсутствующего обучающегося и выявлении факта отсутствия обучающегося на занятии без уважительной причины:

- проводит воспитательные мероприятия, направленные на предотвращение данным обучающимся нарушений Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных актов Образовательной организации, способствующие формированию у обучающегося сознательной дисциплины и ответственного поведения;
- поддерживает контакт с социальным педагогом Образовательной организации, с целью информирования о результативности проводимых с обучающимся воспитательных мероприятий, направленных на формирование у него сознательной дисциплины и ответственного поведения;

2.3.4. При получении от социального педагога сведений об отсутствии у родителей (законных представителей) информации о месте нахождения ребёнка или при отсутствии связи с родителями (законными представителями):

- оказывает содействие должностным лицам, администрации Образовательной организации, КДН и ЗП, представителям правоохранительных органов, в том ОМВД в проведении мероприятий по установлению местонахождения обучающегося;
- поддерживает постоянную взаимосвязь или возможность установления связи с родителями (законными представителями) отсутствующего обучающегося.

#### 2.4. Алгоритм действия социального педагога:

2.4.1. В течение первого урока (по расписанию для каждого класса) организует сбор сведений об обучающихся, отсутствующих на учебных занятиях в Образовательной организации через электронный журнал.

2.4.2. Проводит анализ полученных данных с целью выявления обучающихся, об отсутствии на учебных занятиях которых не было известно заранее.

2.4.3. В течение 30 минут с момента обнаружения факта отсутствия обучающегося на занятии, о котором не было известно заранее, устанавливает связь с родителями (законными представителями) отсутствующего обучающегося с целью выяснения причины пропуска учебного занятия.

2.4.4. При установлении взаимосвязи с родителями (законными представителями) отсутствующего обучающегося и выявлении факта отсутствия обучающегося на занятии без уважительной причины:

- передает информацию о причине пропуска занятия классному руководителю;
- При отсутствии у родителей (законных представителей) информации о месте нахождения ребёнка или при отсутствии связи с родителями (законными представителями):

- незамедлительно направляет информацию должностному лицу, ответственному за воспитание и социализацию обучающихся (заместителю директора по воспитательной работе) и за организацию образовательной деятельности в Образовательной организации;
- оказывает содействие администрации Образовательной организации, КДН и ЗП, ОМВД в проведении мероприятий по установлению местонахождения обучающегося.

*2.5. Алгоритм действия должностного лица, ответственного за организацию образовательной деятельности в Образовательной организации:*

2.5.1. При получении от социального педагога сведений об отсутствии у родителей (законных представителей) информации о местонахождения ребёнка или при отсутствии связи с родителями (законными представителями):

- поддерживает связь, оказывает (при необходимости) помощь классному руководителю и социальному педагогу в проведении мероприятий по уточнению местонахождения обучающегося и выявления причин пропуска учебного занятия;
- оказывает содействие администрации Образовательной организации КДН и ЗП, ОМВД в проведении мероприятий по установлению местонахождения обучающегося;

2.5.2. Принимает участие в организации системной работы в закреплённом здании (корпусе) Образовательной организации, направленной профилактику нарушений обучающимися Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Образовательной организации, формирование у обучающихся сознательной дисциплины и ответственного поведения.

2.5.3. Оказывает помощь классным руководителям в организации взаимодействия с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания у обучающихся законопослушного поведения.

*2.6. Алгоритм действия должностного лица, ответственного за воспитание и социализацию обучающихся (заместителя директора по воспитательной работе):*

2.6.1. При получении от социального педагога и/или должностного лица, ответственного за организацию образовательной деятельности в закреплённом здании (корпусе) Образовательной организации информации об отсутствии у родителей (законных представителей) информации о местонахождения ребёнка или при отсутствии связи с родителями (законными представителями):

- незамедлительно информирует руководителя Образовательной организации;
- организует работу по информированию КДН и ЗП, правоохранительных органов, в том числе ОМВД, об отсутствии обучающегося в Образовательной организации;
- оказывает содействие КДН и ЗП, ОМВД в проведении мероприятий по установлению местонахождения обучающегося;
- при невозможности подачи заявления о розыске обучающегося родителями (законными представителями), подает его в правоохранительные органы от лица Образовательной организации;
- организует и контролирует работу социального педагога, классного руководителя по проведению мероприятий, направленных на установление местонахождения обучающегося, выявление причины пропуска занятия и работу с родителями (законными представителями) обучающегося.

2.6.2. Организует и осуществляет контроль за организацией работы по формированию у обучающихся сознательной дисциплины и ответственного поведения, профилактике нарушений обучающимися Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Образовательной организации.

2.7. В случае организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий за педагогическими работниками, непосредственно организующими образовательную деятельность по реализации основных образовательных программ (учителями 1-11 классов) и иными педагогическими работниками сохраняется обязанность вести учет посещаемости учебных занятий обучающимися с сохранением алгоритма действий, указанными в пунктах 2.1-2.6 настоящего Регламента. При этом, на *учителей начальных классов–классных руководителей* и классных руководителей 5-11 классов возлагается ответственность дополнительной проверки присутствия обучающихся на последнем уроке по расписанию не позднее, чем в течение 10 минут после его окончания.

В случае обнаружения факта отсутствия, обучающегося на последнем уроке, о котором не было известно заранее, незамедлительно (в течение 10 минут) устанавливает связь с отсутствующим обучающимся и с его родителями (законными представителями) с целью выяснения причины пропуска учебного занятия:

2.7.1. При выявлении причины отсутствия обучающегося и установлении местонахождения обучающегося:

- в случае пропуска занятия без уважительной причины проводит воспитательные мероприятия, направленные на предотвращение данным обучающимся нарушений Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных актов Образовательной организации, способствующие формированию у обучающегося сознательной дисциплины и ответственного поведения;
- поддерживает контакт с социальным педагогом Образовательной организации, с целью информирования о результативности проводимых с обучающимся воспитательных мероприятий, направленных на формирование у него сознательной дисциплины и ответственного поведения.

2.7.2. При отсутствии связи с обучающимся и его родителями (законными представителями) или информации о месте нахождения ребёнка:

- незамедлительно направляет соответствующую информацию социальному педагогу, должностному лицу, ответственному за воспитание и социализацию обучающихся (заместителю директора по воспитательной работе) и за организацию образовательной деятельности в Образовательной организации, которые действуют в соответствии с алгоритмом действий пунктов 2.4; 2.5; 2.6 настоящего Регламента;
- оказывает содействие администрации Образовательной организации, КДН и ЗП, ОМВД в проведении мероприятий по установлению местонахождения обучающегося.

### **3. Порядок действий педагогических работников при длительном отсутствии без уважительной причины обучающегося на учебных занятиях**

3.1. В случае длительного отсутствия обучающегося на учебных занятиях (более одной недели подряд) классный руководитель связывается с родителями (законными представителями) с целью выяснения причины пропуска занятий и предоставления документов, подтверждающих причину отсутствия.

3.2. При непредставлении родителями (законными представителями) в течение 7 дней подтверждающей информации о наличии уважительной причины отсутствия обучающегося на учебных занятиях:

- классный руководитель передает информацию об отсутствии без уважительной причины на занятиях обучающегося и проведенной работе с родителями (законными представителями) обучающегося социальному педагогу и должностному лицу, ответственному за организацию образовательной деятельности в Образовательной организации;
- социальный педагог передает информацию об отсутствии без уважительной причины на занятиях обучающегося, собственной проведенной работе с обучающимся и работе классного руководителя с родителями (законными представителями) обучающегося должностному лицу, ответственному за воспитание и социализацию обучающихся (заместителю директора по воспитательной работе);
- должностное лицо, ответственное за воспитание и социализацию обучающихся (заместитель директора по воспитательной работе) информирует об отсутствии без уважительной причины на занятиях обучающегося руководителя Образовательной организации и направляет сведения в ОМВД, КДН и ЗП, органы опеки и попечительства и районную прокуратуру.

3.3. В случае, если предоставленная родителями (законными представителями) информация о причинах пропуска занятий обучающимся по очной форме обучения не является уважительным обоснованием его отсутствия на учебных занятиях, порядок действия педагогических работников устанавливается в соответствии с п.3.2.

3.4. При поступлении из ОМВД, КДН и ЗП, органов опеки и попечительства или прокуратуры информации о подтверждении факта ненадлежащего исполнения родительских обязанностей или жестокого обращения с ребенком:

3.4.1. Должностное лицо, ответственное за воспитание и социализацию обучающихся (заместитель директора по воспитательной работе):

- организует взаимодействие Образовательной организации с ОМВД, КДН и ЗП, органами опеки и попечительства по решению вопроса о привлечении родителей к ответственности или принятии иных мер воздействия;
- инициирует постановку на внутришкольный учет обучающегося и семью обучающегося;
- организует индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение обучающегося и его включение в программы дополнительного образования;
- при отсутствии в течение месяца положительного результата в работе с семьей направляет информацию в ОМВД, КДН и ЗП и прокуратуру для принятия к родителям мер воздействия;
- оказывает содействие органам опеки и попечительства в подготовке материалов для решения вопроса об ограничении/лишении родительских прав.

3.4.2. Классный руководитель, социальный педагог:

- способствует вовлечению обучающегося в систему дополнительного образования, проведению внеклассных и общешкольных мероприятий;
- поддерживает взаимосвязь с родителями, организуют консультирование родителей по вопросам обучения и воспитания обучающегося;
- разрабатывает и реализует с привлечением педагога-психолога план индивидуального психолого-социально-педагогического сопровождения обучающегося;

-информирует об успешности реализуемых мероприятий должностных лиц, ответственных за организацию образовательной деятельности в Образовательной организации, социализацию и воспитание обучающихся (заместителя директора по воспитательной работе).

#### **4. Заключительные положения**

##### **4.1. Ответственность.**

##### **4.1.1. Педагогические работники за неисполнение или ненадлежащее исполнение алгоритма**

/порядка действий в случае неявки обучающихся на учебные занятия, установленного настоящим Регламентом несут дисциплинарную и иную ответственность в порядке и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и совершеннолетние обучающиеся несут ответственность за обеспечение присутствия на учебных занятиях обучающихся, зачисленных на очную и очно-заочную форму обучения в Образовательную организацию, за своевременность информирования должностных лиц образовательной организации об отсутствии данных обучающихся на учебных занятиях и причинах, её повлекших.

4.2. Регламент вступает в силу с момента его утверждения руководителем Образовательной организации.

4.3. Регламент доводится до сведения участников образовательных отношений путем размещения его редакции на официальном сайте Образовательной организации.