

АЛГОРИТМ
действий педагогических работников в случае отсутствия учащихся Минского городского
машиностроительного колледжа на учебных занятиях

N п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители	Действия педагогического работника
1. Организация выявления и анализ пропусков занятий учащимися				
1.1	Выявление опаздывающих на учебные занятия, практику учащихся	ежедневно	Дежурный администратор Зав. отделением	Регистрация в журнале опозданий
1.2	Выявление отсутствующих на учебных занятиях, практике учащихся и иных видах учебной деятельности	ежедневно	Преподаватели, кураторы, мастера п/о	В течение 1 часа с момента начала учебных занятий установить факт отсутствия и принять меры по выяснению причин отсутствия посредством мобильной телефонной связи с учащимся. В течении дня осуществлять контроль присутствия учащихся на учебных занятиях, выявлять самовольно ушедших. Обеспечить наличие подтверждающих документов об отсутствии на учебных занятиях (справки, повестки, заявления родителей с указанием причин отсутствия). В случае отсутствия учащегося на учебных занятиях более 3-х дней без уважительной причины, необходимо письменно проинформировать заведующего отделением.
1.3	Выявление учащихся, ушедших с учебных занятий	ежедневно	Куратор, мастер п/о, преподаватели	
1.4	Персональный учет пропусков занятий учащимися, состоящими на учете в ИДН, СОП, сирот	ежедневно	Куратор, мастер п/о, педагог социальный, педагог психолог	Анализ журналов учета пропусков занятий
1.5	Анализ пропусков занятий учащихся на	Ежемесячно	Куратор, мастер	Оформление докладной записки о

	учебных занятиях	не позднее 3-го числа	п/о	проделанной работе и принятых мерах в отношении учащихся допускающих пропуски занятий и опоздания
1.6	Обобщенный анализ пропусков занятий учащимися без уважительных причин и принятых мерах на оперативных совещаниях администрации	Еженедельно	Зав. отделением	Отчет заведующего отделением
1.7	Рассмотрение вопроса о профилактической работе по предупреждению пропусков занятий учащимися без уважительных причин с заслушиванием отчетов кураторов, мастеров п/о, педагога социального, педагога психолога на совещаниях при директоре, заседаниях совета профилактике.	Ежемесячно	Администрация	Отчет куратора, мастера п/о на совещании при директоре
2 Организация работы с учащимися и их родителями по фактам пропусков занятий без уважительных причин				
2.1	Информирование родителей об отсутствии учащегося на занятиях, с указанием причины отсутствия: - по телефону - письменно	В день отсутствия на занятиях; Более 3-х дней пропусков	Куратор, мастер п/о	Информировать посредством телефонной связи родителей (законных представителей) об отсутствии учащегося на занятиях, выяснить причины отсутствия. В случае невозможности установления у родителей причин отсутствия учащегося по мобильному телефону принять меры реагирования : опрос одноклассников, звонок родителям по месту работы, посещение по месту проживания (по возможности) и т.д. В случае отсутствия учащегося на учебных занятиях более 3-х дней без уважительной причины, необходимо письменно проинформировать родителей.
2.2	Посещение учащегося по месту жительства, индивидуальная работа с семьей и учащимся	Более 3-х дней пропусков	Куратор, мастер п/о	Акт ЖБУ

2.3	Сообщение на работу родителям	Систематические пропуски более 3-х дней	Зав. отделением	Письмо
2.4	Приглашение на заседание совета профилактики, заседаниях ЦК, разработка индивидуального плана помощи для несовершеннолетнего учащегося	Систематические пропуски более 3-х дней	Зам. директора по ВР, кураторы, мастера п/о, педагог социальный, педагог психолог	Протокол заседания
2.5	Принятие решения о дисциплинарном взыскании	По установленному факту	Администрация	Приказ
2.6	Взаимодействие с комиссиями содействия семье и учреждению образования на предприятии где работают родители, сельисполкомах по месту жительства семьи и т.п.	Систематические пропуски более 3-х дней	Администрация	Письма
2.7	Обращение за помощью в ИДН, КДН	Систематические пропуски более 3-х дней	Администрация	Письмо, решение КДН
3. Коррекционная работа				
3.1	Составление плана индивидуальной помощи: диагностика, беседы, коррекционно-развивающие занятия, тренинги, посещение на дому (общежития). Анализ выполнения плана индивидуальной помощи с принятием решения	на 6 месяцев	Педагог-психолог, педагог социальный, кураторы, мастера п/о, инспектор ИДН, педагог-организатор, библиотекарь, руководитель физ. воспитания.	
3.2	Вовлечение в работу объединений по интересам	постоянно	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о	
3.3	Вовлечение в воспитательные мероприятия группы, учреждения	постоянно	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, библиотекарь	
4	Просветительская работа с учащимися и их родителями (родительские собрания,	Согласно плану	Администрация, педагог-психолог, педагог социальный, кураторы, мастера п/о, инспектор ИДН, педагог-	

линейки, оформление действующих информационных стендов, уголков, выпуск стенгазет, бюллетеней и др.)	воспитательной работы	организатор, библиотекарь, руководитель физ. воспитания
--	-----------------------	---

5. Работа с учащимися, которые отсутствуют на учебных занятиях в связи с заболеванием

1. В случае длительной болезни (более 14 дней) созвониться с родителями (законными представителями), при необходимости с учреждением здравоохранения с целью уточнения информации о временной нетрудоспособности.
2. Письменное заявление от учащегося и родителя (законного представителя), в случае болезни до 5 дней.
3. При отсутствии обращения учащегося в учреждение здравоохранения рекомендовать учащемуся и родителям (законным представителям) обратиться за консультацией в учреждение здравоохранения; предупредить об ответственности за своих детей, в том числе их лечении и местонахождении в период болезни.
4. По прошествии пяти и более дней отсутствия на занятиях по болезни куратору, мастеру п/о повторно связаться с родителями (законными представителями) для уточнения состояния здоровья учащегося, ближайшей назначенной даты посещения учреждения здравоохранения (в дальнейшем созваниваться до выздоровления учащегося).
5. Обеспечить наличие справки из учреждения здравоохранения, письменного заявления, подтверждающей отсутствие на учебных занятиях по уважительной причине.

Освобождение от учебных занятий на 3 и более дней оформляется приказом директора при наличии заявления учащегося, родителя (законного представителя), заявления совершеннолетнего учащегося.

Уважительными причинами пропусков учебных занятий считаются:

1. Медицинская справка с печатью и штампом учреждения здравоохранения.
2. Повестка из военного комиссариата и правоохранительных органов (на повестке должна быть отметка).
3. Копия свидетельства о смерти близкого человека.
4. Копия свидетельства о браке.
5. Официальное заявление учащегося и родителя (законного представителя) на имя директора с указанием конкретных причин отсутствия учащегося на учебных занятиях. Данное заявление должно быть согласовано с куратором, мастером п/о, заведующим отделением, заместителем директора по УР. При этом законный представитель берет на себя ответственность за жизнь и здоровье учащегося, обеспечивает прохождение им пропущенного учебного материала.

Если учащимся не представлены документы, подтверждающие уважительный характер причины пропуска учебных занятий, причина пропусков считается неуважительной независимо от объяснений учащегося и его родителя (законного представителя).

В случае пропусков учебных занятий, опозданий, самовольного ухода без уважительных причин к учащемуся принимаются следующие меры воздействия:

1. Учащийся предоставляет объяснительную записку, с указанием причины.
2. Куратор, мастер п/о проводит индивидуальную беседу с учащимся, отражает на объяснительной.
3. На кураторском часу еженедельно рассматривается вопрос о посещаемости с соответствующей записью.