**Алгоритм действий при отсутствии обучающегося в ОУ для мастера п/о и классного руководителя**

1. **При отсутствии обучающегося на занятии на данный день:** - звонки студенту для выяснения причины отсутствия (фиксировать в протоколе беседы по телефону в присутствии 2-х свидетелей)

- доведение до сведения родителей об отсутствии студента (если не выяснена причина)

- довести до сведения заведующего учебной частью

2. П**ри отсутствии обучающегося в течение 3 дней:**

- классным руководителем, мастером п/о проводится работа со студентом (берется объяснительная)

- классным руководителем, мастером п/о проводится работа с родителями студента (объяснительная и ведется протокол беседы)

- доводятся сведения об отсутствии студента заведующей учебной частью с указанием причин. Завуч ставит в известность заместителя директора по УР. (представление руководителя группы с подтверждением выполненной работы)

- довести до сведения социального педагога и заведующего по воспитательной работе (если причины непонятные или неуважительные)

- отсутствие по уважительной причине должно быть подтверждено справками, повестками в военкомат, личными заявлениями и т.л.)

3. Если студент отсутствует длительное время (более 36 часов) и наличия 3-х представлений от руководителя группы с подтверждениями о проделанной работе, то обучающийся ставится на внутренний учет техникума.

4. Если студент отсутствует длительное время (10 дней и более), то должны следовать алгоритму, указанному ниже.

|  |  |
| --- | --- |
| **Если** | **То** |
| 1. Отсутствует несовершеннолетний студент в течение 10 дней | * 1. Служебная записка (классный руководитель, мастер п/о)   1.2 Характеристика (классный руководитель, мастер п/о)  1.3 Представление в КДН  1.4 Постановка на всеобуч (по месту прописки студента) |
| 1. Студент поставлен на всеобуч | * 1. Воспитательный блок одновременно подключает следующие межведомственные службы: Управление МВД России по г. Улан-Удэ, КДН и ЗП, Органы   опеки и попечительства, отдел полиции по районам РБ, внутренний учёт техникума   * 1. Осуществляется рейд на дом к несовершеннолетнему студенту совместно с инспекторами ПДН и КДН. На месте оформляется акт ЖБУ, акт беседы с родителями. При вторичном рейде, инспектор ПДН вправе оформить административный протокол ст.5.35 «О не должном исполнении родительских обязанностей» |
| 1. Студент состоит на всеобуче и продолжает пропускать занятия | * 1. Необходимо социальному педагогу направить Представление в КДН и ЗП района по месту прописки студента   2. В течение 30 дней должен быть ответ на ваше Представление. При отсутствии ответа, руководством техникума направляется повторное Представление на главу района, с предоставлением подтверждающих, ранее сделанных документов. |
| 1. Студент состоящий на всеобуче приступает к занятиям | * 1. Студент снимается со штаба по всеобучу, но остаётся на внутреннем учёте техникума в течение испытательного срока, установленного зам. директора по ВР Разрабатывается «Дорожная карта».   Социальный педагог и педагог- психолог, разрабатывает индивидуальный план работы, где прописываются мероприятия с данным студентом   * 1. Классный руководитель, мастер п/о, с учётом рекомендаций социального педагога и диагностики психолога, осуществляет ряд мер по вовлечению студента в социально- значимую, активную жизнь студенческого сообщества техникума.   2. Учебная часть в «Дорожной карте» прописывает график погашения задолженностей по предметам, согласно Федеральному закону от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации", и осуществляет контроль до полной ликвидации задолженностей. |

**Любая беседа, встреча с родителями, обсуждение на совете мониторинга фиксируется записями в книге социального педагога, классного руководителя, мастера производственного обучения или заведующего учебной частью.**

**Все сведения об обучающихся, отсутствующих на занятиях, должны быть как у социального педагога, так и у заведующего учебной частью.**