



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**  
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**города Москвы «Школа № 1358»**  
**ГБОУ Школа № 1358**

125310, Москва, Пятницкое шоссе, дом 45 кор. 2 тел./факс: 8-(495)- 751-69-72  
ОГРН 1137746205541 ОКПО 17276769; ИНН/КПП 7733834994/773301001

**П Р И К А З**

от 05.08.2019 года

№ 1536

**«Об утверждении регламента действий  
в случаях отсутствия обучающихся, в том числе обучающихся с ОВЗ, без  
уважительной причины»**

На основании ФЗ №273 от 29.12.2012г. ст. 28 п. 3, 6, ст. 44, п. 1,3,4, ст. 43, п.1, приказа Минобрнауки РФ №21 от 03.02.2006г. «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и неукоснительно следовать регламенту действий в случае неявки обучающегося на учебные занятия.

**Алгоритм действий:**

| Этапы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | время                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Действия сотрудников школы при отсутствии обучающегося на занятиях</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                      |
| 1. Учителя – предметники, уроки которых являются первыми по актуальному расписанию, в начале урока отмечают отсутствующих обучающихся в электронном журнале.                                                                                                                                                                                                                    | 3 мин.                                                                                                                                                               |
| 2. Классный руководитель получает информацию об отсутствующих на первом уроке посредством выгрузки из электронного журнала (вкладка «Пропуски уроков»). Список отсутствующих обучающихся анализирует на предмет предоставленной ранее информации от родителей (законных представителей) о причинах неявки обучающегося в школу                                                  | перемены<br>после 1-го<br>и 2-го<br>уроков<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>в течение 30<br>минут с момента<br>обнаружения<br>факта отсутствия<br>обучающегося |
| 3. Ответственный за ведение информационной системы «Проход и питание» или дежурный администратор предоставляет классному руководителю информацию об отсутствующих обучающихся по данным информационной системы «Проход и питание»                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                      |
| 4. случае отсутствия обучающихся на территории школы, классный руководитель (или иной уполномоченный представитель администрации- социальный педагог, дежурный администратор) осуществляет связь с родителями (законными представителями) несовершеннолетних с целью получения объективной информации о состоянии и месте нахождения обучающихся и выяснения причин отсутствия. |                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 5. При невозможности связаться с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся или в случае отсутствия сведений о местонахождении учащегося у родителей (законных представителей) администрация незамедлительно направляет информацию в ОМВД и КДНиЗП.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | в течение дня         |
| 6. Оказывает содействие КДНиЗП, ОМВД в проведении мероприятий по установлению местонахождения обучающегося.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | постоянно             |
| 7. С заявлением о розыске обращаются родители, а при отсутствии возможности подачи заявления ими – администрация Школы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | По мере необходимости |
| <b>Действия администрации при длительном отсутствии обучающегося на занятиях</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                       |
| При не предоставлении родителями в течение недели подтверждающей информации о наличии уважительных причин обучающегося на занятиях:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | В течение 1 дня       |
| 1. Направить информации ОМВД и КДНиЗП, органы опеки и попечительства и районную прокуратуру.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | постоянно             |
| 2. При поступлении из ОМВД и КДНиЗП, органов опеки и попечительства или прокуратуры информации о подтверждении факта ненадлежащего исполнения родительских обязанностей или жестокого обращения с ребенком: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обеспечить взаимодействие с ОМВД и КДНиЗП, органами опеки и попечительства при решении вопроса о привлечении родителей к ответственности или принятии иных мер воздействия.</li> <li>• Поставить ребенка на внутришкольный учет. Организовать индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение, включение в программы дополнительного образования.</li> </ul> |                       |
| 3. При отсутствии в течение месяца положительного результата в работе с семьей направить информацию в КДНиЗП, ОМВД и прокуратуру для принятия мер воздействия.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | В течение 3 дней      |
| 4. Оказать содействие органам опеки и попечительства в подготовке материалов при решении вопроса об ограничении /лишении родительских прав.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | По мере необходимости |

2. Вышеуказанные нормы закрепить в локальных актах образовательного учреждения.
3. Лесиной Н.В. ознакомить с настоящим приказом всех заинтересованных лиц по роспись.
4. Всем сотрудникам обеспечить неукоснительное выполнение требований Регламента.
5. Контроль за исполнением возлагаю на себя.

Директор ГБОУ Школа №1358



В. В. Живилин