

УТВЕРЖДАЮ
Начальник главного
управления по образованию
Витебского облисполкома
Д.Л.Хома
"30" сентября 2024 г.

**Алгоритм действий педагогических работников
учреждений среднего специального образования в случае отсутствия учащихся на учебных занятиях**

№ п/п	Ситуация	Действия педагогических работников (мастеров производственного обучения, кураторов и иных лиц, ответственных за посещение учащимися учебных занятий)
1.	1.1 Учащийся отсутствует на учебных занятиях, практике и иных видах учебной деятельности (далее – учебные занятия)	<p>1. В течение одного часа с начала учебных занятий установить факт отсутствия (ежедневный мониторинг) и принять меры по выяснению причин отсутствия посредством мобильной телефонной связи с учащимся.</p> <p>2. Информировать посредством мобильной телефонной связи родителей (законных представителей несовершеннолетних) об отсутствии учащегося на занятиях, выяснить причины отсутствия.</p> <p>3. В случае невозможности установления у родителей (законных представителей несовершеннолетних) причин отсутствия учащегося по мобильному телефону принять иные меры реагирования: опрос одноклассников, телефонный звонок по месту работы родителей (законных представителей несовершеннолетних), посещение учащегося по месту жительства (при возможности) и др.</p>

	<p>1.2 Учащийся отсутствует на учебных занятиях в течение 5 дней без уважительных причин</p>	<p>4. При невозможности установления причин отсутствия до 13.00 информировать о ситуации и проведенной работе заместителя директора по учебной, воспитательной (учебно-воспитательной работе) или другое уполномоченное ответственное должностное лицо.</p> <p>5. Обеспечить наличие подтверждающих документов об отсутствии на учебных занятиях учащегося (справки, повестки, заявления родителей (законных представителей)) с указанием причин отсутствия.</p> <p>6. В течение дня осуществлять контроль присутствия учащихся на учебных занятиях, выявлять самовольно ушедших.</p> <p>1. На шестой день отсутствия на учебных занятиях без уважительных причин созвониться с родителями (законными представителями) для выяснения причин и привлечения учащегося на учебу.</p> <p>2. Письменно информировать (докладная) о сложившейся ситуации и проведенной работе руководителя учреждения образования.</p>
<p>2.</p>	<p>Учащийся отсутствует на учебных занятиях в связи с заболеванием</p>	<p>1. Созвониться с родителями (законными представителями), при необходимости, с учреждением здравоохранения с целью уточнения информации о временной нетрудоспособности учащегося.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. По прошествии пяти дней повторно связаться с родителями (законными представителями) для уточнения состояния здоровья учащегося, ближайшей назначенной даты посещения учреждения здравоохранения (в дальнейшем созваниваться до выздоровления учащегося).</p> <p>4. Обеспечить наличие справки из учреждения здравоохранения, подтверждающей отсутствие на учебных занятиях по уважительной причине.</p>