



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Большая Спасская ул., д.15, стр.1, Москва, 129090  
Телефон: 8 (495) 366-9761, факс: 8 (495) 366-9761, e-mail: dogm@mos.ru, http://www.dogm.mos.ru  
ОКПО 02110342, ОГРН 1027700386625, ИНН/КПП 7719028495/770801001

19 НОЯ 2015

№ 01-50/02-2700/15

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Руководителям образовательных  
организаций, подведомственных  
Департаменту образования  
города Москвы**

**Уважаемые коллеги!**

В целях повышения эффективности работы образовательных организаций в части создания безопасных условий обучения, воспитания обучающихся Департаментом образования города Москвы подготовлен алгоритм действия учителей и администрации школы в случаях отсутствия учащегося на занятиях.

Предлагаем использовать данный алгоритм при организации образовательного процесса и разработке локальных нормативных актов образовательной организации.

Приложение: на 2 л. в 1 экз.

**Заместитель руководителя**

**Т.В. Васильева**


## **Алгоритм действий образовательных организаций в случае неявки обучающихся на учебные занятия**

### **Нормативная правовая база:**

- 1) Статья 28 п. 6 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (образовательные организации обязаны создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся);
- 2) Статья 44 п. 1, 3, 4 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей, обязаны обеспечить получение детьми общего образования, соблюдать правила внутреннего распорядка организации, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся);
- 3) Статья 43 п. 1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (обучающиеся обязаны посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, выполнять правила внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности);
- 4) Статья 28 п. 3 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (к компетенции образовательной организации относится разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, распределение должностных обязанностей работников, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности);
- 5) Приказ от 3 февраля 2006 г. № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений» (функции классного руководителя включают контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися).

### **Алгоритм действий**

<b>Этапы</b>	<b>Время</b>
Учителя-предметники, уроки которых являются первыми по актуальному расписанию, в начале урока отмечают отсутствующих обучающихся в электронном журнале	3 мин
Классный руководитель получает информацию об отсутствующих на первом уроке посредством выгрузки из электронного журнала (вкладка «Пропуски уроков»). Список отсутствующих обучающихся анализирует на предмет представленной ранее	перемены после 1-го и



<p>информации от родителей (законных представителей) несовершеннолетних о причинах неявки обучающегося в образовательную организацию</p>	<p>2-го уроков</p>
<p>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»</p>	
<p>В случае отсутствия обучающихся на территории образовательной организации, классный руководитель осуществляет связь с родителями (законными представителями) несовершеннолетних с целью получения объективной информации о состоянии и месте нахождения обучающихся</p>	
<p>При невозможности связи с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся представитель администрации (дежурный администратор) организует мероприятия по установлению местонахождения обучающегося совместно с комиссией по делам несовершеннолетних, представителями правоохранительных органов</p>	<p>в течение дня</p>
<p>В случае отсутствия сведений о месте нахождения учащегося у родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, администрация совместно с родителями организует работу по информированию правоохранительных органов</p>	

### **Механизм реализации:**

Положения указанного выше алгоритма должны быть закреплены в следующих локальных нормативных актах образовательной организации:

1. Правила внутреннего распорядка обучающихся.
2. Правила внутреннего трудового распорядка работников.
3. Правила ведения электронного журнала/дневника.
4. Должностные инструкции педагогических работников.
5. Положение о дежурном администраторе.