|  |  |
| --- | --- |
| Направление деятельности | Ответственные лица |
| 1.Сбор информации об учащихся, отсутствующих в школе.  Фиксация данных | Учителя-предметники (после 1-го урока), социальный педагог |
| 2. Установление причины неявки ученика на занятия:  беседа с одноклассниками;                          разговор с родителями, посещение семьи | Классный руководитель (в течение дня) |
| 3. Индивидуальная работа с ребенком по выявлению проблем в организации его жизнедеятельности: беседа; тестирование; классификация проблем; рекомендации классному руководителю, самому учащемуся и его родителям | Педагог – психолог, соц. педагог                 Классный руководитель |
| 4. Организация деятельности по решению проблем ребенка:   * установление доверительных отношений с родителями, ознакомление их с уставом школы, заключение договора между родителями и образовательным учреждением; * индивидуальная работа с учащимися (вовлечение во внеучебную деятельность, систему дополнительного образования); * постановка на внутришкольный учет, совместная деятельность с общественными организациями (Управляющий совет, совет профилактики, КДН и др.) | Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель  Социальный педагог, классный руководитель |
| 5. Отслеживание результатов работы: ведение документации (индивидуальные карточки); отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах | * классный руководитель; * зам директора по ВР; * социальный педагог |
| 6. Система материального и морального стимулирования деятельности педагогических кадров | Директор образовательного учреждения |
| 7. Изучение, обобщение, трансляция результативного опыта воспитательной и профилактической работы | Заместитель директора по воспитательной работе |
| 8. Корректировка деятельности по результатам итогов диагностики | Администрация |

**Алгоритм действий в отношении учащихся, пропускающих занятия  
по неуважительной причине**