

**Регламент действий классного руководителя, в случае если обучающийся имеет академическую задолженность по 3 и более предметам**

*(критерий автоматической выгрузки №23)*

Если обучающийся за период промежуточной аттестации имеет академическую задолженность по 3 и более предметам, **КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ**:

1. в разделе АИС «Классный помощник» в установленные сроки (**01.10, 01.01, 25.05**) получает уведомление о том, что у обучающегося зафиксирована академическая задолженность по трем и более предметам (в выгрузку попадают обучающиеся, которые выявлены впервые);
2. **по факту получения уведомления** в АИС «Классный помощник» информирует заместителя директора по воспитанию и социализации, в случае отсутствия данной должностной единицы сотрудника образовательной организации, наделенного данными полномочиями;
3. **в течение 3-5 дней** в разделе АИС «Классный помощник» отслеживает информацию по изменению статуса о подтверждении или не подтверждении факта семейного неблагополучия («подтвержден/не подтверждён»), который определяется специалистами ГБУ «Мой семейный центр»; при подтверждении факта семейного неблагополучия действует по установленному регламенту;
4. **в течение 5-ти дней** под руководством заместителя директора по содержанию образования, заместителя директора по воспитанию и социализации в составе команды специалистов образовательной организации принимает участие в психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации с целью анализа ситуации и разработке плана индивидуальной профилактической работы с обучающимся (план ИПР), составлении графика консультаций по предметам;
5. **в течение 5-ти дней** проводит встречу с родителями/законными представителями при участии заместителя директора по содержанию образования и/или заместителя директора по воспитанию и социализации, на которой информирует их об организации помощи несовершеннолетнему;
6. **не реже 1 раза в неделю** обеспечивает контроль за выполнением плана ИПР;
7. **1 раз в 2 недели** поддерживает связь с семьей для координации действий по ликвидации академических задолженностей;
8. **1 раз в месяц** анализирует динамику по количеству академических задолженностей у обучающихся и о результатах информирует

заместителя директора по содержанию образования для принятия дополнительных мер поддержки;

9. при отсутствии положительной динамики по истечении установленного срока (первый период: с 1 октября **по 1 января**; второй период: с 1 января по **25 мая**) автоматическая отправка данных в ГБУ «Мой семейный центр», подключение межведомственных ресурсов до нормализации ситуации.