

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Районный центр детского творчества «Гудвин» с.Усть-Цильма

<p>РАССМОТРЕНО: на общем родительском собрании Протокол №2 ОТ 19.04.2019</p> <p>ПРИНЯТО: Педагогическим советом МБУДО «РЦДТ «Гудвин» № 02 ОТ 22.04.2019 г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО: Приказом МБУДО РЦДТ «Гудвин» от 22.04.2019 г. № 14/2-00</p> 
--	--

**Положение
об учете посещаемости обучающихся
по программам дополнительного
образования в МБУДО «РЦДТ «Гудвин»**

с. Усть-Цильма
2019 г.

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Районный центр детского творчества «Гудвин» с.Усть-Цильма**

1. Положение об учете посещаемости обучающихся по программам дополнительного образования детей в МБУДО «РЦДТ «Гудвин» (далее - Положение), направлено на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску учебных занятий, сохранение контингента обучающихся учреждения.

2. Положение устанавливает требования к организации учета посещаемости обучающихся по дополнительным образовательным программам в целях осуществления мер по профилактике пропусков учебных занятий, препятствующих получению дополнительного образования.

3. В Положении под учебным занятием понимается занятие, проведение которого регламентировано учебным планом учреждения и установлено расписанием учебных занятий.

4. Пропуск учебного занятия - отсутствие обучающегося на учебном занятии в течение времени, установленного расписанием учебных занятий.

5. Пропуск учебного занятия по уважительным причинам - пропуск обучающимся учебного занятия:

- 1) по медицинским показаниям при наличии медицинской справки;
- 2) на основании мотивированного письменного заявления, записки (в том числе СМС-сообщения, сообщения педагогическому работнику в социальных сетях) или устного обращения родителей (законных представителей) обучающегося в связи с болезнью ребенка без обращения к врачу и семейными обстоятельствами;
- 3) на основании документов (ходатайств, приказов, писем) иных организаций с указанием причин отсутствия ребенка на учебном занятии.

6. Пропуск учебного занятия без уважительной причины - пропуск обучающимся учебного занятия в связи с обстоятельствами или основаниями, не предусмотренными [пунктом 5](#) настоящего Положения.

7. Учет посещаемости учебных занятий обучающимися в учреждении, предусмотренных расписанием учебных занятий, осуществляется ежедневно педагогом дополнительного образования посредством фиксации в журнале учета работы педагога дополнительного образования (далее - журнал учета) отсутствия или присутствия обучающегося на учебном занятии.

8. При отсутствии обучающегося на учебном занятии педагог дополнительного образования фиксирует причину отсутствия в журнале учета. В случае отсутствия обучающегося по неизвестным причинам педагог дополнительного образования по окончании учебного занятия выясняет причины отсутствия у родителей (законных представителей) обучающегося, фиксирует данные в журнале учета.

Если учебные занятия пропущены без уважительной причины и родители (законные представители) обучающегося не были осведомлены о пропуске, педагог дополнительного образования уведомляет родителей (законных представителей) обучающегося о необходимости усиления контроля за посещаемостью обучающимся

учебных занятий.

9. В случае пропусков учебных занятий без уважительных причин более 3 раз подряд педагог дополнительного образования принимает профилактические меры для предотвращения пропусков учебных занятий без уважительных причин.

10. Профилактические меры по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительных причин включают в себя:

1) индивидуальную работу с обучающимся (беседа, привлечение к культурно-массовым мероприятиям, внедрение форм работы, активизирующих интерес обучающегося, пропускающего учебные занятия);

2) индивидуальную работу с родителями (законными представителями) обучающегося, пропускающего учебные занятия без уважительных причин, (беседа, доведение информации о недопустимости пропусков учебных занятий без уважительных причин, приглашение на родительские встречи и беседы, привлечение к совместной деятельности обучающихся и родителей в рамках дополнительной образовательной программы).

11. Ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, педагог дополнительного образования предоставляет руководителю структурного подразделения (заведующему отделом) сводную ведомость учета пропущенных занятий в разрезе каждого обучающегося, содержащую информацию о количестве пропущенных обучающимися учебных занятий, в том числе без уважительных причин, и принятых мерах по предупреждению пропусков учебных занятий. Руководитель структурного подразделения (заведующий отделом) оказывает педагогу дополнительного образования помощь и совместно с педагогом дополнительного образования формирует план работы с обучающимися по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительных причин.

12. Заместитель директора по УВР ежеквартально, не позднее 10 числа, следующего за отчетным кварталом, обобщает сведения об обучающихся, не посещающих учебные занятия и пропустивших половину и более учебных занятий без уважительных причин, оценивает эффективность профилактических мероприятий, проведенных педагогом дополнительного образования.

13. По итогам обобщения сведений, предусмотренных [пунктом 12](#) Положения, не позднее последнего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, Заместитель директора по УВР проводит совместную встречу с родителями (законными представителями) обучающегося, пропускающего учебные занятия без уважительных причин, и педагогом дополнительного образования о возможном продолжении обучения или прекращении образовательного процесса.

В случае принятия родителями (законными представителями) обучающегося решения о прекращении обучения по выбранной дополнительной образовательной программе, досрочное прекращение образовательных отношений осуществляется в

соответствии со статьей 61 Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае принятия родителями (законными представителями) обучающегося решения о продолжении обучения по выбранной дополнительной образовательной программе, Заместитель директора по УВР совместно с педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) обучающегося уточняет план работы с обучающимся по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительных причин.

14. Ежегодно не позднее 1 апреля Заместитель директора по УВР представляет директору учреждения отчет о посещаемости учебных занятий, содержащий предложения по усовершенствованию работы учреждения, в том числе по обновлению содержания дополнительных образовательных программ, по проведению (участию) познавательно-развлекательных и конкурсных мероприятий, по проведению мероприятий, обеспечивающих личностно-ориентированный подход и всестороннее развитие способностей, творческой, социальной активности обучающихся.

15. Заместитель директора по УВР обеспечивает рассмотрение предложений по усовершенствованию работы учреждения на заседании педагогического совета и внедрение принятых решений в работу учреждения.

16. Педагог дополнительного образования, Заместитель директора по УВР несут персональную ответственность за реализацию настоящего положения, в том числе за своевременность и достоверность представляемой информации и своевременность принимаемых мер.