

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» С. МУТНЫЙ МАТЕРИК**

**«ШОР ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ВЕЛОДАНІН МУТНОЙ МАТЕРИК СИКТ**

Принято  
педагогическим советом  
Протокол № 1  
от «31» августа 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 284  
от «31» августа 2019 г.

**Положение  
о порядке учета посещаемости учебных занятий  
по программам дополнительного образования детей**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, статья 75 «Дополнительное образование детей и взрослых»;
- с Порядком организации учёта посещаемости обучающихся по программам дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, утверждённым приказом Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» № 565 от 16.05.2019 года.

1.2. Настоящее Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий по программам дополнительного образования детей (далее – Положение), разработано с целью выявления и устранения причин и условий, способствующих пропуску учебных занятий дополнительного образования, сохранения контингента учащихся в объединениях дополнительного образования.

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости учащимися учебных занятий по дополнительным образовательным программам в целях осуществления мер по профилактике пропусков учебных занятий, препятствующих получению дополнительного образования.

**2. Основные понятия,  
используемые для ведения учёта посещаемости учебных занятий**

2.1. Учебные занятия – занятия, проведение которых регламентировано Учебным планом дополнительного образования и установлено расписанием учебных занятий.

2.2. Пропуск учебного занятия – отсутствие учащегося на учебном занятии в течение времени, установленного расписанием учебных занятий.

2.3. Пропуск учебного занятия по уважительным причинам – пропуск учащимся учебного занятия:

- по медицинскими показаниями при наличии медицинской справки;
- на основании письменного заявления, записки (в том числе SMS-сообщения, сообщения педагогическому работнику в социальных сетях) или устного обращения родителей (законных представителей) учащегося в связи с болезнью ребёнка без обращения к врачу и семейными обстоятельствами;
- на основании документов (писем, ходатайств, приказов) иных организаций с указанием причин отсутствия ребёнка на учебном занятии.

2.4. Пропуск учебного занятия без уважительной причины – пропуск учащимся учебного занятия в связи с обстоятельствами или основаниями, не предусмотренными пунктом 2.3. настоящего Положения.

**3. Организация учёта посещаемости учебных занятий**

3.1. Учёт посещаемости учебных занятий дополнительного образования учащимися в школе, предусмотренных расписанием учебных занятий, осуществляется ежедневно педагогом дополнительного образования посредством фиксации в журнале учёта работы педагога дополнительного образования (электронный журнал системы ГИС ЭО) (далее – журнал учёта) отсутствия или присутствия учащегося на учебном занятии.

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

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

#### **4. Организация деятельности педагогического коллектива по профилактике пропусков учебных занятий без уважительной причины**

4.1. 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.

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

- индивидуальную работу с учащимся (беседа, привлечение к культурно-массовым мероприятиям, внедрение форм работы, активизирующих интерес учащихся, пропускающих учебные занятия);

- индивидуальную работу с родителями (законными представителями) учащегося, 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 учащихся и родителей в рамках дополнительной образовательной программы).

4.3. Ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, педагог дополнительного образования предоставляет заместителю директора по воспитательной работе сводную ведомость учёта пропущенных занятий в разрезе каждого учащегося, содержащую информацию о количестве пропущенных учащимися учебных занятий, в том числе без уважительных причин, и принятых мерах по предупреждению пропусков учебных занятий. Заместитель директора по воспитательной работе оказывает педагогу дополнительного образования помощь и совместно с педагогом дополнительного образования формирует план работы с учащимися по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительных причин.

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

4.5. По итогам обобщения сведений, предусмотренных пунктом 4.3. Положения, не позднее последнего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, заместитель директора по воспитательной работе проводит совместную встречу с родителями (законными представителями) учащегося, пропускающего учебные занятия без уважительных причин, и педагогом дополнительного образования о возможном продолжении обучения или прекращении образовательного процесса.

В случае принятия родителями (законными представителями) учащегося 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 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае принятия родителями (законными представителями) учащегося решения о продолжении обучения по выбранной дополнительной образовательной программе, заместитель директора по воспитательной работе совместно с педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) учащегося уточняет план работы с учащимся по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительных причин.

4.6. Ежегодно не позднее 01 апреля заместитель директора по воспитательной работе составляет аналитический отчет о посещаемости учебных занятий по уважительным причинам и без уважительных причин. Передаёт обобщённые сведения в Управление образования (по запросу).

## **5. Ответственность за ведение учёта**

### **и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий**

5.1. Педагог дополнительного образования и заместитель директора по воспитательной работе несут персональную ответственность за реализацию настоящего Порядка, в том числе за своевременность и достоверность представляемой информации и своевременность принимаемых мер.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.

Верно.

Директор школы

А.А.Канев