

РАССМОТРЕНО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

На педагогическом совете

С Советом родителей

Приказом директора

Протокол № 1

Протокол № 1

МКУ ДО ЦДОД г. Вятские Поляны

от «23» января 2024 г.

от «18» января 2024 г.


О.С.Евдокимова
№ 4 от «23» января 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропусках учебных занятий обучающимися в МКУ ДО ЦДОД

1. Общие положения

1.1. Положение о пропусках учебных занятий обучающимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению (далее – Положение) является локальным нормативным актом муниципального казенного учреждения дополнительного образования Центр дополнительного образования детей города Вятские Поляны Кировской области (далее - Учреждение) и разработано в целях укрепления дисциплины обучающихся, исключения из практики случаев отсутствия на занятиях по неуважительным, повышения ответственности родителей за посещаемость занятий в Учреждении их детьми.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению дополнительного образования и является обязательным для всех сотрудников Учреждения, обучающихся и родителей (законных представителей).

1.4. Под учебным занятием понимается занятие, проведение которого регламентировано учебным планом учреждения и установлено расписанием учебных занятий.

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

1.6. Целью данного положения является обеспечение выполнения закона «Об образовании в РФ» и повышение качества образования.

1.7. Задачи:

- сохранение контингента обучающихся Учреждения;
- организация профилактической работы, а также повышение ответственности семьи за воспитание и обучение детей;
- Повышение качества образования.

2. Все пропуски занятий обучающимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

2.1. Пропуски по уважительной причине

2.1.1. Пропуски по болезни:

- обучающийся обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в МКУ ДО ЦДОД медицинскую справку (копию);

- обучающийся недомогает, но не обращается в медицинское учреждение. Родитель (законный представитель) сообщает в устной форме, через мессенджеры о пропуске по болезни и предоставляет в Учреждение объяснительную записку. (Приложение).

2.1.2. Пропуски по разрешению администрации МКУ ДО ЦДОД.

- обучающийся участвует в мероприятиях, представляя интересы Учреждения, освобождается от занятий приказом по Учреждению.

2.1.3. Прочие пропуски: обучающийся отсутствует по семейным обстоятельствам, в случае участия в мероприятиях общеобразовательной организации. Родитель (законный представитель) сообщает педагогу дополнительного образования о пропуске в устной форме, через мессенджеры и предоставляет в Учреждение заявление или объяснительную записку. (Приложение).

2.1.4. Объяснительная записка (фото объяснительной записки) предоставляется в Учреждение по окончании календарного месяца в случае, если пропусков в данном месяце было более 2-х дней.

2.2. **Оправдательные документы**

Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения (копия, фото справки);
- объяснительная записка от родителей;
- заявление от родителей;
- приказы по Учреждению.

2.3. Пропуск учебного занятия без уважительной причины - пропуск обучающимся учебного занятия в связи с обстоятельствами или основаниями, не предусмотренными пунктом 2 настоящего Положения.

3. 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.

4. При отсутствии обучающегося на учебном занятии педагог дополнительного образования фиксирует отсутствие 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.

5. 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 пропуске обучающимся занятия, о необходимости усиления контроля за посещаемостью обучающимся учебных занятий.

6. 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.

7. 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).

8. Ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, педагог дополнительного образования предоставляет методисту Учреждения 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. Методист оказывает педагогу дополнительного образования помощь и совместно с педагогом дополнительного образования формирует план работы с обучающимися по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительных причин.

9. Методист 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.

10. По итогам обобщения сведений, предусмотренных пунктом 9 Положения, не позднее последнего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, методист 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.

1) В случае принятия родителями (законными представителями) обучающегося решения о прекращении обучения по выбранной дополнительной общеобразовательной 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".

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

11. Ежегодно не позднее 1 апреля методист представляет директору учреждения аналитический 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.

12. Методист обеспечивает рассмотрение предложений по усовершенствованию работы учреждения на заседании педагогического

совета учреждения и внедрение принятых решений в работу учреждения.

13. Педагог дополнительного образования, методист несут персональную ответственность за реализацию настоящего положения, в том числе за своевременность и достоверность представляемой информации и своевременность принимаемых мер.

Приложение

Директору МКУ ДО ЦДОД
Евдокимовой О.С.

От _____

Тел. _____

заявление

Прошу разрешить отсутствовать на учебных занятиях в МКУ ДО ЦДОД _____
(дата)

Моей дочери (сыну) _____,
обучающейся (-муся) объединения _____,
в связи с _____

Ответственность за сохранность жизни и здоровья ребенка в указанный период беру на себя.

(дата)

(подпись)

Директору МКУ ДО ЦДОД
Евдокимовой О.С.

От _____

Тел. _____

объяснительная записка

Довожу до вашего сведения, что моя дочь (сын) _____,
обучающаяся (ийся) объединения _____,
пропустил занятия в связи с _____

(дата)

(подпись)