

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Основные понятия, используемые для ведения учета посещаемости учебных занятий.
3. Организация учета посещаемости учебных занятий
4. Ответственность за ведение учета и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий.
5. Оформление и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий
6. Права, обязанности и ответственность учащихся
7. Права и обязанности родителей (законных представителей)
8. Срок действия Положения

1. Общие положения

1.1. Положение об учете посещаемости учащимися учебных занятий Муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская художественная школа №1» (далее – настоящее Положение), составлено на основании Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 № 120-ФЗ и Федерального закона РФ «О внесении изменений в статьи 4 и 11 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» № 297-ФЗ от 19 декабря 2012 года.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учета посещаемости учащимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению дополнительного образования, и является обязательным для всех сотрудников, учащихся и родителей (законных представителей).

2. Основные понятия, используемые для ведения учета посещаемости учебных занятий

2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано календарным учебным графиком Муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская художественная школа №1» (далее – Школа), его учебным планом и расписанием.

2.2. Учебный день – часть календарного дня, установленного календарным учебным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.

2.3. Учебная неделя – часть календарной недели, состоящая из учебных дней.

2.4. Опоздание на учебное занятие – прибытие на учебное занятие после начала и до истечения половины времени, отведенного на его проведение.

2.5. Систематическое опаздывание – опаздывание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.

2.6. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведенного на его проведение.

2.7. Пропуск учебного дня – отсутствие в течение учебного дня более чем на половине учебных занятий.

2.8. Пропуск учебной недели – пропуск в течение учебной недели более чем половины учебных дней.

2.9. Непосещение – отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведенного на его проведение времени.

2.10. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) по уважительной причине – отсутствие в течение выше названного учебного времени: в связи с медицинскими показаниями; обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера; по согласованию с педагогическим работником на основании личного мотивированного обращения учащегося, письменного заявления родителей (законных

представителей), документов из других учреждений и организаций; с разрешения руководителя Школы.

2.11. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) без уважительной причины – отсутствие в течение выше названного учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 2.10 настоящего Положения.

3. Организация учета посещаемости учебных занятий.

3.1. Учет посещаемости учебных занятий ведется на уровне каждого учащегося, на уровне класса, на уровне Школы.

3.2. Учет посещаемости на уровне каждого учащегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в классном журнале допущенных учащимися опозданий, пропусков и непосещений.

3.3. Учет посещаемости на уровне класса осуществляется ежедневно и заключается в следующем:

- 1) фиксирование всех допущенных учащимися в течение учебного дня пропусков, непосещений посредством фиксирования в «Сводной ведомости посещаемости» классного журнала;
- 2) установлении их причин и осуществлении мер по устранению условий, препятствующих получению образования.

3.4. Учет на уровне Школы осуществляется еженедельно и заключается в следующем:

- 1) «Табель учета посещаемости, опозданий и замечаний» каждого класса предоставляется заместителю директора по УВР;
- 2) обработка статистических сведений;
- 3) организация профилактических мероприятий по обеспечению обязательности получения дополнительного образования всеми обучающимися;
- 4) ежедневно в течение недели после каникул готовится статистическая информация об изменениях в количестве выше названных категорий учащихся;
- 5) по окончании каждой учебной недели обобщаются статистические сведения о количестве учащихся в Школе, о числе систематически опаздывающих, пропускающих учебные занятия по болезни, не приступивших к учебе, не посещающих Школу и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины;
- 6) на основе выше названных сведений составляются карты персонифицированного учета несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, определяются меры по устранению причин и условий, способствующих снижению мотивации к учебе и пропускам занятий, разрабатываются и реализуются индивидуальные программы социально-педагогической работы с учащимися, уклоняющимися от учебных занятий;
- 7) по окончании каждой четверти в течение всего учебного года обобщаются сведения об учащихся, не приступивших к учебе, не посещающих Школу и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, оценивается эффективность профилактических мероприятий, уточняются соответствующая база данных и планы индивидуальной работы с выше названными учащимися.

4. Ответственность за ведение учета и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий.

4.1. Ответственными за ведение персонального учета посещаемости учебных занятий на уровне каждого учащегося (персональный учет) являются учителя, ведущие урок в классе.

4.2. Ответственными за ведение персонального учета посещаемости учебных занятий на уровне класса и заполнение классного журнала учета по школе, также электронного журнала, являются классные руководители.

4.3. Ответственным за ведение персонального учета посещаемости учебных занятий на уровне школы является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.4. Ведущий персональный учет посещаемости несет ответственность за своевременность занесения в соответствующие документы сведений об опозданиях, пропусках и непосещениях учащихся по окончании каждого учебного занятия.

4.5. Ведущий учет посещаемости по классу несет ответственность:

- 1) за достоверность данных об общем количестве опозданий, пропусков, непосещений каждого учащегося и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей);
- 2) за оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление мер по их устранению и предупреждению;
- 3) за своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию должностных лиц;
- 4) за конфиденциальность информации личного характера.

4.6. Ведущий учет посещаемости по школе несет ответственность:

- 1) за оформление и сохранности «Табеля учета посещаемости, опозданий и замечаний» учебных занятий;
- 2) за обеспечение оперативности установления причин нарушения посещаемости и осуществления мер по их устранению и предупреждению;
- 3) о ежедневном информировании родителей (законных представителей) учащихся об отсутствии ребенка на учебных занятиях;
- 4) за информирование родителей (законных представителей) по контактному телефону об отсутствии ребенка в школе в день выявления пропуска;
- 5) ежедневно контролировать посещаемость учащимися учебных занятий в закрепленных за ними классах и фиксировать отсутствующих в «Сводной ведомости посещаемости» классного журнала;
- 6) незамедлительно ставить в известность родителей о пропусках занятий в тот же день;
- 7) проводить индивидуальные беседы с учащимися, пропустившими занятия без уважительной причины, а также с их родителями;
- 8) за достоверность статистической информации, наличие и полноту баз данных об учащихся, не приступивших к учебе, не посещающих Школа и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, систематически опаздывающих и пропускающих учебные занятия по болезни;
- 9) за своевременность предоставления выше названных документов по требованию должностных лиц.

5. Оформление и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий

5.1. Системность и преемственность ведения учета посещаемости учебных занятий обеспечивается совокупностью документов, баз данных и форм отчетности:

- 1) классный журнал;
- 2) электронный журнал;
- 2) «Табель учета посещаемости, опозданий и замечаний»;

5.2. На уровне Школы данная совокупность представляет собой:

- 1) базы данных: об учащихся, не приступивших к учебе, не посещающих Школу и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, систематически опаздывающих и пропускающих учебные занятия по болезни;
- 2) журнал учета посещаемости учебных занятий.

5.3. Все выше названные документы, базы данных и формы отчетности выполняют специальные функции, отличаются способами размещения информации и имеют свои сроки представления.

5.4. Классные журналы используются для фиксирования допущенных учащимися опозданий, пропусков, непосещений и содержат сведения для занесения в электронный журнал учета посещаемости учебных занятий Школы.

5.5. Журнал учета посещаемости является основанием для анализа состояния организационных и психолого-педагогических условий образовательного процесса,

средством контроля над получением дополнительного образования каждым учащимся, служит для выявления учащихся, оказавшихся в социально-опасном положении, и содержит сведения для занесения в карты учета семей.

5.6. Обобщенная информация о нарушении посещаемости учебных занятий рассматривается 1 раз в 2 недели на административных совещаниях и заседаниях совета профилактики Школы с целью принятия оперативных решений в отношении учащихся, допускающих нарушения посещаемости учебных занятий.

6. Права, обязанности и ответственность учащихся

Учащиеся имеют право:

- 6.1. предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия на учебных занятиях;
- 6.2. участвовать лично или через родителей (законных представителей) в рассмотрении вопросов посещаемости и пропусков занятий;
- 6.3. посещать учебные занятия согласно учебному плану и расписанию учебных занятий.

6.4. Учащиеся обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования Устава Школы, осуществляющего образовательную деятельность, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других учащихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;

5) бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.5. Иные обязанности учащихся, не предусмотренные статьей 43 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

6.6. Дисциплина в Школе, осуществляющей образовательную деятельность, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

6.7. За неисполнение или нарушение Устава Школы, осуществляющего образовательную деятельность, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Школы, осуществляющей образовательную деятельность.

6.8. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости), к учащимся во время их болезни.

6.9. При выборе меры дисциплинарного взыскания Школа должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение учащегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Совета учащихся и Совета родителей.

6.10. По решению Школы за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных статьей 43 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы, осуществляющего образовательную деятельность, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего учащегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Школы, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование Школы, осуществляющей образовательную деятельность.

6.11. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего дополнительного образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.12. Школа, осуществляющая образовательную деятельность, незамедлительно обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из Школы, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся дополнительного образования.

6.13. Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

6.14. Порядок применения к учащимся и снятия с учащихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей)

7.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

7.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

1) выбирать до завершения получения ребенком дополнительного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, Школы, осуществляющей образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школам, осуществляющим образовательную деятельность;

2) знакомиться с Уставом Школы, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

3) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

4) защищать права и законные интересы учащихся;

5) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) учащихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований учащихся;

7.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) обеспечить получение детьми дополнительного образования;

2) соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, осуществляющего образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школами и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

7.4. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

8. Срок действия Положения

8.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

8.2. Настоящее Положение может быть дополнено, пересмотрено или заменено новым по решению Учредителя, Педагогического совета МАУДО г. Набережные Челны «Детская художественная школа №1». Обновлённый документ согласовывается председателем профсоюзного комитета, утверждается директором образовательной организации и вводится в действие соответствующим приказом.

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
города Набережные Челны
Детская художественная школа №1»

о пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью _____ листов.

Исполнитель


А.И. Шайххулова

