

Принято на
Педагогическом совете №1
МБДОУ «ДС ОВ № 8» г. Усинска
Протокол №1 от «30» августа 2019 г.

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ «ДС ОВ № 8» г.Усинска
_____ Ю.А.Янюшкина
Приказ № 393 от «30» августа 2019 г.

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
В МБДОУ «ДС ОВ №8» Г. УСИНСКА**

Копия верна

г. Усинск
2019

Порядок организации учета посещаемости обучающихся
по программам дополнительного образования детей
в МБДОУ «ДС ОВ №8» г. Усинска

1. Порядок организации учета посещаемости обучающихся по программам дополнительного образования воспитанников в МБДОУ «ДС ОВ №8» г. Усинска осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Порядок, Детский сад) направлено на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску учебных занятий, сохранение контингента обучающихся учреждения.

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

2. В Порядке под учебным занятием понимается занятие, проведение которого регламентировано учебным планом Детского сада и установлено расписанием учебных занятий.

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

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

- по медицинским показаниям при наличии медицинской справки;
- 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;
- на основании документов (ходатайств, приказов, писем) иных организаций с указанием причин отсутствия ребёнка на учебном занятии.

5. Пропуск учебного занятия без уважительной причины - пропуск обучающимся учебного занятия в связи с обстоятельствами или основаниями, не предусмотренными пунктом 4 настоящего Порядка.

6. Непосредственный учёт посещаемости учебных занятий организуется в Детском саду.

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

8. При отсутствии обучающегося на учебном занятии педагог дополнительного образования фиксирует причину отсутствия в журнале учёта. 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 учёта.

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:

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

- 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 предоставляет старшему воспитателю сводную ведомость учёта 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. Старший воспитатель Детского сада 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. Старший воспитатель 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 11 Порядка, не позднее последнего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, старший воспитатель 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 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае принятия родителями (законными представителями) обучающегося решения о продолжении обучения по выбранной дополнительной образовательной программе, руководитель структурного подразделения (заведующий отделом) 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 01 апреля старший воспитатель представляет заведующему Детского сада, аналитический отчет о посещаемости учебных занятий, содержащий предложения по совершенствованию 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. Заведующий Детским садом обеспечивает рассмотрение предложений по совершенствованию работы учреждения на заседании коллегиального органа учреждения и внедрение принятых решений в работу учреждения.

16. Педагог дополнительного образования, старший воспитатель несут персональную ответственность за реализацию настоящего Порядка, в том числе за своевременность и достоверность представляемой информации и своевременность принимаемых мер.