

СОГЛАСОВАНО:
Педагогический совет

Протокол № 2 от «22» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАУ АО ДО «ЭБЦ»
Князева Н.А.

Приказ № 223 от 22.12.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о контроле посещаемости учебных занятий обучающимися
ГАУ АО ДО «Эколого-биологический центр»

1. Общие положения

1.1. Положение «О контроле посещаемости учебных занятий обучающимися ГАУ АО ДО «Эколого-биологический центр» (далее Положение) устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, алгоритм действий педагогических работников по устранению нарушений, препятствующих получению дополнительного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», правилами поведения для обучающихся и других локальных актов, регламентирующих осуществление образовательного процесса в ГАУ АО ДО «Эколого-биологический центр».

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим учет пропусков занятий обучающимися, педагогическую деятельность, направленную на решение данной проблемы, профилактическую работу по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы для обеспечения дополнительного образования.

1.4. Положение согласуется педагогическим Советом, утверждается директором Центра, вводится в действие приказом по образовательному учреждению, для ознакомления размещается на сайте ГАУ АО ДО «Эколого-биологический центр».

1.5. Положение вступает в силу с момента утверждения директором ГАУ АО ДО «Эколого-биологический центр».

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов дополнительного образования, методистов, заместителя директора по УВР, родителей (законных представителей) обучающихся и обязательно к исполнению.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ

ОБЛАСТИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР", Князева Надежда Анатольевна,

Директор

09.02.26 12:02 (MSK)

Сертификат 96FFD565CA9160F3F71E97628632293E

2. Цели, задачи

2.1. Целью данного Положения является определение порядка выявления несовершеннолетних, не посещающих учебные занятия ГАУ АО ДО «Эколого-биологический центр», пропускающих учебные занятия без уважительных причин, оказание педагогической помощи семьям и обучающимся в решении возникающих проблем, коррекции девиантного поведения обучающихся.

2.2. Основными задачами являются:

- 1) организация контроля посещаемости занятий обучающимися в ГАУ АО ДО «Эколого-биологический центр»;
- 2) выявление причин пропуска занятий несовершеннолетними;
- 3) определение алгоритма действий педагогических работников по разрешению проблем непосещения занятий обучающимися ГАУ АО ДО «Эколого-биологический центр»;
- 4) разработка и применение индивидуальных форм учебно-воспитательной деятельности для обучающихся с целью профилактики необоснованных пропусков учебных занятий;
- 5) планирование, организация и проведение профилактических мероприятий по предупреждению пропусков занятий без уважительной причины.

3. Основные понятия и определения

3.1. **Учебные занятия** – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным графиком, его учебным планом и расписанием.

3.2. **Учебный день** – часть календарного дня, установленного годовым календарным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.

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

3.4. **Опоздание на учебное занятие** – прибытие на занятие после начала и до истечения половины времени учебного занятия, отведённого на его проведение.

3.5. **Систематическое опоздание** – опоздание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели, месяца, полугодия, учебного года.

3.6. **Пропуск учебного занятия** – отсутствие на занятии, полная неявка на занятие.

3.7. **Пропуск учебного дня** – отсутствие на занятиях в течение учебного дня.

3.8. **Пропуск учебной недели** – пропуск занятий в течение учебной недели.

3.9. **Непосещение** – отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели, месяца) на протяжении всего отведённого на его проведение времени.

3.10. **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; на основании личного мотивированного обращения обучающегося, письменного уведомления родителей (законных представителей); документов из других образовательных учреждений и организаций; уведомление педагога дополнительного образования.

3.11. **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 пункт 3.10. настоящего Положения.

4. Организация контроля и учёта за посещаемостью учебных занятий

4.1. Контроль и учет за посещаемостью учебных занятий обучающимися ГАУ АО ДО «Эколого-биологический центр» осуществляется на основании журнала учебной группы (журнала посещаемости).

4.2. Алгоритм действия педагогических работников по работе с обучающимися, пропускающими занятия без уважительной причины:

4.2.1. Педагог дополнительного образования:

1) ежедневно осуществляет контроль прибытия обучающихся своей группы в ГАУ АО ДО «Эколого-биологический центр», пребывания их в период образовательного процесса, отбытия обучающихся из ГАУ АО ДО «Эколого-биологический центр» по завершении образовательного процесса;

2) ежедневно отмечает отсутствующих обучающихся в журнале учебной группы, на каждом учебном занятии – ставит букву «н» напротив фамилии отсутствующего обучающегося в графе даты текущего урока не ранее 20 минут с начала занятия;

3) в случае не прибытия обучающегося, выясняет у родителей причину отсутствия посредством телефонной связи в течении 1 часа, если выясняется, что ребенок ушел\уехал в ГАУ АО ДО «Эколого-биологический центр», а на занятиях не появился, педагог дополнительного образования оперативно сообщает об этом заместителю директора по УВР;

4) в случае ухода, обучающегося с занятия в период образовательного процесса, незамедлительно сообщает родителям обучающегося о факте ухода из ГАУ АО ДО «Эколого-биологический центр», докладывает заместителю директора по УВР;

5) в случае систематических пропусков, а именно: пропуски занятий более 2-х месяцев, согласно Положения об образовательном процессе в ГАУ АО ДО «Эколого-биологический центр», выносит вопрос отчисления данного обучающегося перед руководителем Учреждения.

4.2.2. Заместитель по УВР:

1) в случае не установления места нахождения обучающегося, ушедшего из ГАУ АО ДО «Эколого-биологический центр» во время образовательного процесса, сообщает директору ГАУ АО ДО «Эколого-биологический центр» и организует оперативные необходимые мероприятия с привлечением педагогических работников по установлению места нахождения обучающегося;

2) осуществляет еженедельный контроль деятельности педагогических работников, по работе с обучающимися, пропускающими занятия по неуважительной причине и их родителями.

5. Ответственность педагогических работников и администрации

ГАУ АО ДО «Эколого-биологический центр»

5.1. Педагог дополнительного образования несет ответственность за:

1) ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне каждого обучающегося в журнале учебной группы;

2) своевременное информирование заместителя директора по УВР: о систематических пропусках занятий по своему творческому объединению.

3) выяснение у родителей причин отсутствия обучающегося;

4) проведение необходимых мероприятий с обучающимися и их родителями по недопущению повторения пропусков занятий;

5) достоверность данных об общем количестве опозданий, пропусков, непосещений каждого обучающегося и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей);

6) конфиденциальность информации личного характера.

5.4. Заместитель директора по УВР несет ответственность за:

1) организацию оперативных мероприятий с привлечением педагогических работников по установлению места нахождения обучающегося;

2) осуществление контроля деятельности педагогических работников по работе с обучающимися, пропускающими занятия по неуважительной причине и их родителями.

6. Оформление и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий

6.1. Системность и преемственность ведения контроля и учёта посещаемости учебных занятий обеспечивается журналами учебных групп (журнал посещаемости).

6.2. Журналы учебных групп используются для фиксирования допущенных обучающимися пропусков.

6.3. Учёт посещаемости является основанием для анализа состояния организационных и психолого-педагогических условий образовательного процесса, средством контроля над получением дополнительного образования каждым обучающимся, служит для выявления обучающихся, оказавшихся в социально-опасном положении, и содержит сведения для занесения в журнал учёта пропусков уроков обучающимися ГАУ АО ДО «Эколого-биологический центр».

7. Документация по учету пропусков занятий обучающихся:

7.1. Для педагогов дополнительного образования:

- журнал учебной группы (журнал посещаемости).

8. Права педагогических работников и администрации ГАУ АО ДО «Эколого-биологический центр»

8.1. Педагог дополнительного образования имеет право:

1) выяснять причины отсутствия обучающихся у родителей;

2) выбирать форму и методы работы с обучающимися, пропускающими занятия, и их родителями.

8.2. Заместитель директора по УВР имеет право:

1) координировать деятельность педагогов дополнительного образования;

2) принимать решения по данному вопросу в пределах своей компетентности.

9. Заключительные положения

9.1. Положение принимается на неопределенный срок.

9.2. Дополнения и изменения в Положение вносятся в соответствии с порядком, установленным локальным актом ГАУ АО ДО «Эколого-биологический центр».

9.3. Копии данного Положения размещаются на сайте ГАУ АО ДО «Эколого-биологический центр» для всеобщего обозрения.

9.4. Заместитель по УВР знакомит педагогических работников с Положением под роспись, осуществляет контроль исполнения данного Положения педагогическими работниками и проводит необходимые мероприятия по решению возникающих проблем.