Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Курсы гражданской обороны»
городского округа Сызрань

Утверждаю:
Директор МБУ ДПО «Курсы ГО»
В.И. Ганин

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ СЛУШАТЕЛЯМИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

1.Общие положения

1.1. Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий в МБУ ДПО «Курсы ГО» городского округа Сызрань (далее - настоящее Положение), разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения слушателей от учёбы на курсах гражданской обороны.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости слушателями учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих итоговой аттестации и получению удостоверения.

2. Основные понятия используемые для ведении учёта посещаемости учебных занятий

2.1. Учебные занятия - обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано учебно-тематическим планом, программой повышения квалификации и расписанием занятий.

2.2. Учебный день - часть календарного дня, установленного расписанием занятий для проведения учебных занятий.

2.3. Пропуск учебного занятия - отсутствие на занятии на протяжении всего отведённого на его проведение времени.

2.4. Пропуск учебного дня - отсутствие в течение всего учебного дня.

2.5. Пропуск учебного занятия (дня) по уважительной причине:

- в связи с медицинскими показаниями (предоставляется медицинская справка);
- в связи с обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера (предоставляется письмо или объяснение руководителя организации об отсутствии сотрудника на занятиях);
- по согласованию с руководством курсов на основании обращения руководителя организации.

2.6. Пропуск учебного занятия (дня) без уважительной причины:

- в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 2.5. настоящего Положения.

3. Организации учёта посещаемости учебных занятий

3.1. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся каждого слушателя, на уровне групп ежедневно.

3.2. Ежедневный учёт посещаемости на уровне каждого слушателя (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредствам фиксирования в журнале учета посещаемости учебной группы.

3.3. Ежедневный учёт посещаемости на уровне групп осуществляет руководитель занятия (преподаватель), фиксирует данные (фамилии слушателя и причину отсутствия) в журнале.

3.4. Учёт на уровне образовательного учреждения осуществляется в следующем порядке:

- преподаватель отмечает отсутствующих на занятии в журнале учета посещаемости и в случае отсутствия слушателя сообщает директору курсов ГО;
- в случае отсутствия слушателя по неизвестным при чинам директор курсов ГО выясняет причины отсутствия у руководителя организации заявившего своего сотрудника на повышение квалификации;
- совместно с руководителем организации заявившим своего сотрудника на повышение квалификации, директор Курсов ГО принимает решение о дальнейшем обучении слушателя на курсах.

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

4.1. Преподаватель несёт ответственность за своевременность внесения в журнал учета посещаемости занятий сведений о пропусках слушателей.

4.2. Преподаватель несёт ответственность:

- за достоверность данных об общем количестве пропусков каждого слушателя и доведение этих сведений до руководства курсов ГО;
- за оперативность доведения информации до руководства курсов ГО об отсутствии на занятии слушателя;
- за конфиденциальность информации личного характера.

4.3. Директор образовательного учреждения:

- контролирует ведение учёта посещаемости преподавательским составом в соответствии с настоящим Положением;
- принимает участие в выяснении причин отсутствия слушателей на занятиях;
- выстраивает систему работы по установлению причин нарушения посещаемости и осуществлению мер по их устранению и предупреждению.

5. Хранение журнала учета занятий групп

5.1. Журнал учета занятий групп оформляется на каждую группу обучаемых, форма журнала определяется образовательным учреждением.

5.2. По окончании обучения группы журнал учета занятий подшивается в общее учебное дело группы и хранится 5 лет .

Рассмотрено Педагогическим советом МБУ
ДПО «Курсы ГО» г.о. Сызрань
протокол №3 от 14 08 2015г.