



ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»
(ОАО «РЖД»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13 января 2023 г.

Москва

№ 34/р

Об утверждении Типового положения об учете посещаемости занятий обучающимися детских железных дорог и их подразделений детских технопарков «Кванториум»

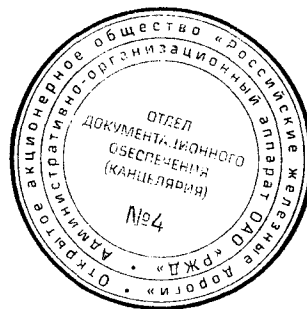
В целях повышения эффективности реализации дополнительных общеразвивающих программ на детских железных дорогах:

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение об учете посещаемости занятий обучающимися детских железных дорог и их подразделений детских технопарков «Кванториум» (далее – Типовое положение).

2. Заместителям начальников железных дорог по кадрам и социальным вопросам в соответствии с Типовым положением, утвержденным настоящим распоряжением, разработать и утвердить Положение об учете посещаемости занятий обучающимися детских железных дорог и их подразделений детских технопарков «Кванториум».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Департамента управления персоналом Саратова С.Ю.

Заместитель генерального
директора ОАО «РЖД»



Д.С.Шаханов

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением ОАО «РЖД»

от « 13 » января 2023 г. № 34/р

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об учете посещаемости занятий обучающимися детских железных дорог и их подразделений детских технопарков «Кванториум»

I. Общие положения

1. Типовое положение об учете посещаемости занятий обучающимися детских железных дорог и их подразделений детских технопарков «Кванториум» (далее – Положение) устанавливает требования к организации учета посещаемости обучающихся детских железных дорог и их подразделений детских технопарков «Кванториум» (далее – ДЖД) в целях осуществления мер по профилактике пропусков учебных занятий, препятствующих получению дополнительного образования.

2. Настоящее Положение направлено на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску обучающимися учебных занятий, сохранение контингента обучающихся ДЖД.

II. Термины и понятия

3. В настоящем Положении применяются следующие термины и понятия:

3.1. Учебное занятие – занятие, проведение которого регламентировано учебным планом ДЖД и установлено расписанием учебных занятий;

3.2. Пропуск учебного занятия – отсутствие обучающегося на учебном занятии в течение времени, установленного расписанием учебных занятий;

3.3. 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 доступных для общения обоим участникам образовательного процесса мессенджерах) родителей (законных представителей) обучающегося в связи с болезнью обучающегося без обращения к врачу и семейным обстоятельствам;

на основании документов (ходатайств, приказов, писем) ДЖД и иных организаций с указанием причин отсутствия обучающегося на учебном занятии;

3.4. Пропуск учебного занятия без уважительной причины – пропуск обучающимися учебного занятия в связи с обстоятельствами или основаниями, не предусмотренными подпунктом 3.3 настоящего пункта.

III. Порядок учета посещаемости занятий обучающимися

2. Учет посещаемости учебных занятий обучающимися на ДЖД, предусмотренных расписанием учебных занятий (как теоретических, так и практических), осуществляется ежедневно преподавателем посредством фиксации в журнале учета работы преподавателя ДЖД (далее – журнал учета) отсутствия или присутствия обучающегося на учебном занятии с указанием темы занятия.

3. Журнал учета посещаемости разрабатывается ДЖД в соответствии с приложением к настоящему Положению.

4. При отсутствии обучающегося на учебном занятии преподаватель фиксирует факт и причину отсутствия в журнале учета. В случае отсутствия обучающегося по неизвестным причинам преподаватель по окончании учебного занятия выясняет причины отсутствия у родителей (законных представителей) обучающегося, фиксирует данные в журнале учета.

Если учебные занятия пропущены без уважительной причины, и родители (законные представители) обучающегося не были осведомлены о пропуске, преподаватель уведомляет родителей (законных представителей) обучающегося о необходимости усиления контроля за посещаемостью учебных занятий.

5. В случае пропусков более 30 процентов учебных занятий без уважительных причин преподаватель принимает профилактические меры для предотвращения пропусков, в случае пропусков более 30 процентов теоретических учебных занятий преподаватель выносит на рассмотрение начальнику (заместителю начальника) ДЖД вопрос допуска обучающегося к практическим занятиям.

6. 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, пропускающего 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).

7. Ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, преподаватель предоставляет начальнику (заместителю начальника) ДЖД ведомость учета пропущенных занятий в разрезе каждого обучающегося, содержащую информацию о количестве пропущенных обучающимся учебных занятий, в том числе без уважительных причин, принятых мерах по предупреждению пропусков учебных занятий. Начальник (заместитель начальника) ДЖД оказывает преподавателю помощь и совместно с ним формирует план работы с обучающимися по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительных причин.

8. Начальник (заместитель начальника) ДЖД 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 преподавателем.

9. По итогам обобщения сведений, предусмотренных пунктом 12 Положения, не позднее последнего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, начальник (заместитель начальника) ДЖД проводит совместную встречу с родителями (законными представителями) обучающегося, пропускающего учебные занятия без уважительных причин, и преподавателем по вопросам допуска обучающегося к практическим занятиям, возможного продолжения обучения или прекращении образовательного процесса.

10. В случае принятия родителями (законными представителями) обучающегося решения о прекращении обучения по выбранной дополнительной общеразвивающей программе досрочное прекращение образовательных отношений осуществляется в соответствии со статьей 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

11. В случае принятия родителями (законными представителями) обучающегося решения о продолжении обучения по выбранной дополнительной общеразвивающей программе начальник (заместитель начальника) ДЖД совместно с преподавателем и родителями (законными представителями) обучающегося уточняет план работы с обучающимся по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительных причин.

12. Ежегодно не позднее 1 мая начальник ДЖД представляет на согласование в службу управления персоналом железной дороги аналитический отчет о посещаемости учебных занятий, содержащий предложения по усовершенствованию работы ДЖД, в том числе

по обновлению содержания дополнительных общеразвивающих программ, проведению (участию) познавательно-развлекательных и конкурсных мероприятий, а также мероприятий, обеспечивающих личностно-ориентированный подход и всестороннее развитие способностей, творческой, социальной активности обучающихся (далее – отчет).

13. Начальник ДЖД после согласования службой управления персоналом железной дороги предложений по усовершенствованию работы ДЖД обеспечивает внедрение принятых решений.

14. Служба управления персоналам направляет отчет в Департамент управления персоналом не позднее 1 июня текущего года.

15. Преподаватель и начальник ДЖД несут персональную ответственность за реализацию настоящего Положения, в том числе за своевременность и достоверность представляемой информации и своевременность принимаемых мер.

16. Департамент управления персоналом и службы управления персоналом железных дорог в очном режиме и/или очно с применением дистанционных технологий, при необходимости, проводят выборочный мониторинг соблюдения настоящего положения ДЖД.

Приложение

к Типовому положению об учете
посещаемости занятий
обучающимися детских железных
дорог и их подразделений детских
технопарков «Кванториум»

ЖУРНАЛ

**учета работы преподавателя
детской железной дороги**

ЖУРНАЛ

учета работы преподавателя детской железной дороги

на период

с _____ по _____
число, месяц, год число, месяц, год

наименование программы (кружок, клуб, студия, секция и т.д.):

группа № _____

преподаватель

_____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

_____ (подпись)

УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

1. Журнал учета работы является учетным документом и ведение его обязательно для каждого преподавателя детской железной дороги.
2. Журнал ежемесячно сдается начальнику детской железной дороги для проверки.
3. Ответственный за проверку журнала обязан ежемесячно контролировать правильность ведения журнала с соответствующей записью.
4. Журнал учета работы рассчитан на один календарный год и заполняется на одну группу. Все записи производятся четко, аккуратно, регулярно. Не допускаются исправления и запись карандашом.
5. Расписание работы детской железной дороги утверждается начальником детской железной дороги.
6. Все изменения в расписании согласовываются с начальником детской железной дороги по письменному заявлению преподавателя детской железной дороги.
7. Преподаватель детской железной отмечает на каждом занятии отсутствующих: не явившихся (н), больных (б), выбывших (в).

С указаниями по ведению
журнала ознакомлен

(подпись)

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ДЖД _____

« ____ » _____ 20 __ г.

Группа №	Дни недели/время занятий						
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
Методические часы							

ИЗМЕНЕНИЕ РАСПИСАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ДЖД _____

« ____ » _____ 20 __ г.

Группа №	Дни недели/время занятий						
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
Методические часы							

СВЕДЕНИЯ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Место учёбы
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАНЯТИЙ

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

- 1.1 К занятиям допускаются лица, прошедшие данный инструктаж.
- 1.2 Опасные факторы:
 - 1.2.1 Электроприборы: интерактивная доска, компьютер, видео и музыкальная аппаратур, тренажерные комплексы ДСП, машиниста и др.
 - 1.2.2 Использовать только исправную технику, оборудование и музыкальное оборудование.
- 1.3 Кабинет/учебная аудитория или зал должен быть обеспечен вентиляцией, огнетушителем и аптечкой, укомплектованной необходимыми медикаментами и перевязочными средствами для оказания первой помощи пострадавшим.

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ЗАНЯТИЙ

- 2.1 Проверить расположение оборудования для исключения травмоопасной ситуации.
- 2.2 Проверить исправность оборудования и видео и музыкальной аппаратуры.
- 2.3 Интерактивную доску, компьютер, видео- и музыкальную аппаратуру включает только преподаватель детской железной дороги.

3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ ЗАНЯТИЙ

- 3.1 Не включать неисправную Интерактивную доску, компьютер, видео и музыкальную аппаратуру, тренажерные комплекты и не пользоваться сломанным оборудованием.
- 3.2 Не касаться оборудования и аппаратуры влажными руками.
- 3.3 Четко выполнять требования преподавателя детской железной дороги.

4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

- 4.1 Обучающийся при появлении во время занятий боли, покраснении кожи, а также при плохом самочувствии немедленно должен сообщить об этом преподавателю детской железной дороги.
- 4.2 При возникновении пожара преподаватель детской железной дороги должен немедленно прекратить занятия, эвакуировать обучающихся, сообщить о пожаре начальнику/заместителю детской железной дороги, в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.
- 4.3 При получении обучающимся травмы немедленно оказать первую помощь, сообщить об этом администрации учреждения и медсестре, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

- 5.1 По окончании занятия проводить обучающихся до раздевалки.
- 5.2 Убрать в отведенное место для хранения оборудование.
- 5.3 Привести кабинет/учебную аудиторию или зал в надлежащий порядок.
- 5.4 Отключить электроприборы, выключить свет.

СПИСОК ЗАНИМАЮЩИХСЯ, ПРОШЕДШИХ ИНСТРУКТАЖ ПО ПРАВИЛАМ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Фамилия И.О. обучающегося	Дата проведения	Подпись прошедшего инструктаж	Ф.И.О. и подпись проводившего инструктаж
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 25910413180194252715292873429998908689710672419

Владелец Алалыкин Максим Владимирович

Действителен с 31.08.2023 по 30.08.2024