

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
Областное государственное автономное образовательное учреждение
«Алексеевский колледж»
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета колледжа
и рекомендовано директору
к утверждению
Протокол № 33
«17» марта 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об учете и контроле посещаемости
занятий, о правилах отработки
пропущенных занятий
обучающимися
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий обучающимися и организации промежуточной аттестации обучающихся ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, Уставом колледжа. Правилами внутреннего распорядка обучающихся колледжа,

1.2. Ответственность за учет и контроль посещаемости занятий обучающихся несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.3. Обобщение и анализ результатов учета и контроля осуществляет ответственный за мониторинг посещаемости в колледже.

1.4. Учет и контроль посещаемости занятий обучающимися носит обязательный характер.

2. Обязанности обучающихся

2.1. Обучающийся обязан выполнять требования образовательной программы среднего профессионального образования, установленный распорядок дня колледжа, посещать все виды занятий, предусмотренные расписанием учебных занятий.

2.2. Неисполнением указанной обязанности являются, в частности, допущенные без уважительных причин случаи:

- неявки на занятие;
- опоздания на занятие;
- ухода с занятия до его окончания.

2.3. Пропуск учебных занятий без уважительных причин является грубым нарушением дисциплины и влечет за собой меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление по соответствующим основаниям.

3. Посещаемость занятий

3.1. Учет и контроль посещаемости обучающихся учебных занятий и практик в колледже

3.1.1 Организация учета и контроля посещаемости обучающимися колледжа занятий возложен на старост учебных групп, кураторов учебных групп, преподавателей, заведующих отделениями и ответственного за мониторинг посещаемости в колледже.

3.1.2. *Староста учебной группы обязан:*

- ежедневно в начале первой пары подавать оперативные сведения об отсутствующих в учебную часть колледжа
- в ведомости учета посещаемости отмечать явку каждого обучающегося;
- после окончания занятия подписывать ведомость у преподавателя;
- ежедневно после окончания занятий сдавать ведомость учета в учебную часть колледжа;
- ежедневно осуществлять сбор документов, подтверждающих уважительную причину неявки на учебное занятие и передавать в учебную часть колледжа;
- ежедневно информировать куратора учебной группы о пропусках учебных занятий обучающимися учебной группы.

3.1.3. *Преподаватель обязан:*

- ежедневно проверять наличие обучающихся на занятии;
- отмечать неявку обучающихся на занятие, проставляя отметку «нб» в журнале учебной группы;
- подписывать по окончании учебного занятия ведомость учета посещаемости обучающихся.

Преподаватель несет ответственность за соответствие информации об отсутствии обучающегося на занятии в журнале учебных занятий группы и в ведомости учета.

3.1.4. *Куратор учебной группы обязан:*

- ежедневно фиксировать явку каждого обучающегося учебной группы;
- принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия обучающихся на занятиях в день их отсутствия;
- еженедельно и ежемесячно подводить итоги посещаемости обучающихся с дифференциацией уважительных (на основании медицинских справок, заявлений от обучающихся, заявлений от родителей обучающегося (законных представителей) и др.) и неуважительных причин;
- по окончании месяца на следующий день сдавать отчет о посещаемости учебной группы заведующему отделением для анализа посещаемости;

информировать заведующего отделением о пропусках учебных занятий обучающимися без уважительных причин в день их отсут-

ствия;

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о пропусках учебных занятий в день их отсутствия;
- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся, пропускающим занятия.

3.1.5 Заведующий отделением обязан:

- ежемесячно сдавать отчеты кураторов групп заместителю директора во УВР для составления проекта приказа;
- ежедневно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры;
- организовать работу кураторов учебной группы и актива группы, направленную на снижение числа пропусков занятий;
- применять воспитательные меры воздействия к обучающимся, пропустившим занятия без уважительной причины.

3.1.6 Ответственный за мониторинг посещаемости в колледже обязан:

- ежедневно осуществлять сбор сведений о пропусках учебных занятий обучающимися по группам и сводить в общую ведомость учета посещаемости;
- ежедневно просчитывать процент посещаемости занятий обучающимися по сведениям, представляемым в учебную часть;
- еженедельно составлять рейтинг посещаемости по учебным группам заместителю директора по учебной работе, заместителю директора учебно-воспитательной работе, заместителю директора учебно-производственной работе;
- ежемесячно подготавливать итоговые ведомости для сверки данных с кураторами групп до 1 числа месяца следующего за отчетным.

3.2. Учет и контроль посещаемости обучающимися учебных занятия и практик на площадках предприятий/организации

3.2.1. Преподаватель (руководитель практики) обязан:

- ежедневно проверять наличие обучающихся на занятии или на практике, в ведомости учета посещаемости отмечать явку каждого обучающегося;
- отмечать неявку обучающихся на занятие, проставляя отметку «нб» в журнале учебной группы или в журнале производственного обучения;
- подписывать по окончании учебного занятия ведомость учета посещаемости обучающихся;

Преподаватель (руководитель практики) несет ответственность за соответствие информации об отсутствии обучающегося на занятии в журнале учебных занятий группы и в ведомости учета.

3.3. Документальное оформление неявки на занятия

3.3.1. При неявке на занятия по уважительной причине обучающийся обязан, в этот же день поставить в известность куратора учебной группы. Обучающийся обязан представить документы, подтвер-

ждающие уважительную причину пропуска занятий в течение трех дней после выхода на занятия:

- в случае временной нетрудоспособности обучающийся представляет соответствующие документы;

- в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) документы представляются в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска:

- если обучающийся не представляет документов, подтверждающих уважительность пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий считается неуважительной.

3.3.2. В отдельных случаях обучающемуся может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится заведующим отделением на основании личного заявления студента с учетом его личности и конкретных обстоятельств и согласования с куратором и родителями (законными представителями) (заявление с резолюцией куратора группы, заведующего отделением подписывает заместитель директора).

В случае положительного решения обучающийся обязан по требованию преподавателей, чьи уроки являются пропущенными, отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработка устанавливается преподавателем.

Обучение студента по индивидуальному графику оформляется соответствующим образом.

3.3.3. Обучающийся, пропустивший занятия без уважительной причины, обязан написать объяснительную записку на имя заведующего отделением, подписанную куратором группы.

3.4. Принятие административных мер к студентам, имеющим пропуски занятий без уважительных причин

3.4.1. К обучающемуся, пропустившему занятия без уважительной причины и не отработавшего пропущенные занятия, принимаются меры административного воздействия с учетом конкретной ситуации и личности студента:

- при пропуске занятий без уважительной причины до 8 часов куратор группы и заведующий отделением проводит беседу с обучающимся и доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающегося информацию о пропусках занятий.

- при повторном пропуске занятий без уважительной причины от 8 до 16 часов обучающемуся приказом директора колледжа выносится замечание, заведующий отделением совместно с куратором проводят беседу с обучающимся и приглашают в колледж для беседы родителей (законных представителей) обучающихся. Заведующий отделением фиксирует в журнале учета работы с родителями дату и краткое содержание беседы с обучающимся и (или) с его родителями (законными представителями);

- при последующих пропусках занятий без уважительной причины более 16 часов обучающемуся приказом директора колледжа выно-

сится выговор, обучающийся приглашается вместе с родителями (законными представителями), куратором группы, заведующим отделением на беседу к заместителю директора по УВР;

- если обучающийся, имеющий выговор, продолжает пропускать занятия без уважительной причины, он незамедлительно приглашается с родителями (законными представителями) на заседание Совета по профилактике правонарушений колледжа, на котором присутствует куратор группы, заведующий отделением, социальный педагог, психолог, заместитель директора по УВР, представитель правоохранительных органов, обучающемуся объявляется выговор (несовершеннолетние студенты и их родители (законные представители) приглашаются на заседание территориальной КПДН и ЗП)

- если обучающийся, имеющий 2 выговора, продолжает пропускать занятия без уважительной причины, имеет задолженности по учебным дисциплинам он незамедлительно приглашается с родителями (законными представителями) на заседание Педагогического совета и ставится вопрос о его отчислении из колледжа за нарушение правил внутреннего распорядка.

4. Правила отработки пропущенных занятий обучающимися

4.1. Согласно Уставу Колледжа обучающиеся обязаны за время обучения выполнять требования, предусмотренные учебными планами образовательных программ. Пропущенные учебные занятия обучающийся обязан отработать в двухнедельный срок.

4.2. Обучающиеся, отсутствующие на занятиях, обязаны:

- самостоятельно выполнять все домашние задания;
- брать задания у преподавателей, чтобы наверстать пропущенный материал.

4.3. При пропуске теоретических занятий по уважительной причине обучающийся обязан переписать лекцию, или используя другие источники, подготовить конспект, представить его преподавателю и ответить на основные вопросы темы (письменно или устно).

4.4. В случае необходимости обучающийся может получить у преподавателя консультацию по неясным вопросам.

4.5. При пропуске теоретических занятий без уважительной причины обучающийся обязан переписать лекцию или подготовить реферат, презентацию по теме пропущенной лекции с использованием дополнительной литературы, сдать его преподавателю и ответить на основные вопросы темы (письменно или устно).

4.6. Пропущенные практические, лабораторные работы должны быть отработаны в полном объеме.

4.7. Срок проведения отработки пропущенных занятий для каждого обучающегося устанавливается преподавателем индивидуально.

4.8. Отработка пропущенных занятий организуется во время еженедельных консультаций преподавателя, контролируется заведующим отделением и фиксируется преподавателем в журнале учебных занятий

учебной группы. График консультаций преподавателя составляется в начале каждого семестра в соответствии с расписанием учебных занятий преподавателя и обучающихся, утверждается заместителем директора по учебной работе и вывешивается на информационном стенде отделения.

4.9. С обучающимися, уклонившимися от отработок пропущенных занятий, преподаватели и заведующий отделением обязаны проводить соответствующую работу (личная беседа преподавателя или заведующего отделением, приглашение к заместителю директора по УР, на совет по профилактике правонарушений, на совещание при директоре и т.д.).

4.8. Для обучающихся, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по индивидуальному графику, согласованном с заведующим отделением.

4.9. Оработка пропусков занятий практического обучения,

4.9.1 Занятия практического обучения обучающийся отрабатывает независимо от причины пропуска в свободное от учебных занятий время, в объеме, соответствующее количеству пропущенных часов.

4.10. Студент, обучающийся по индивидуальному плану-графику, обязан посещать все учебные и практические занятия и все виды практик.

4.11. Оработка пропущенных занятий (лабораторных работ и практических работ) должна быть закончена до начала экзаменационной сессии.

4.12. Обучающийся, не успевший отработать практические занятия, лабораторные работы, семинары не допускается до зачета или экзамена по этой дисциплине.

Ответственный за разработку положения:
заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

В.Н. Власова