

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТЕ И КОНТРОЛЕ ПОСЕЩАЕМОСТИ ЗАНЯТИЙ, О ПРАВИЛАХ ОТРАБОТКИ ПРОПУЩЕННЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ В ГБПОУ ВО «НМТ»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий Обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с уставом техникума, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО», зарегистрированного Министерством юстиции 30 июля 2013г. № 292000.

2. Обязанности обучающихся

2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающиеся обязаны выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования.

Для централизованного контроля текущей успеваемости обучающихся, ритмичности их работы в течение семестра, а также для оперативного контроля за организацией, ходом и качеством учебного процесса в техникуме действует система контроля посещения обучающихся занятий и система отработки пропущенных учебных занятий.

Обучающийся обязан посещать все занятия, включенные в расписание.

3. Учет и контроль посещаемости

3.1. Учет и контроль посещаемости обучающихся занятий техникума возложен на старост групп, преподавателей, кураторов групп и заместителя директора по учебной работе.

3.2. Староста группы обязан:

- в ведомости учета посещаемости отмечать явку каждого студента;
- после окончания занятия подписывать ведомость у преподавателя;
- информировать куратора группы, мастера производственного обучения о пропусках учебных занятий.

3.3. Преподаватель обязан:

- ежедневно проверять наличие студентов на каждом занятии;
- отмечать неявку студентов на занятии, проставляя отметку в журнале учебной группы.

3.4. Куратор учебной группы, мастер производственного обучения обязаны:

- иметь расписание занятий учебной группы;
- ежедневно фиксировать в журнале учета посещаемость учебных занятий обучающимися;
- принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия обучающихся на занятиях;
- ежемесячно подводить итоги посещаемости с дифференциацией уважительных (на основании документов о болезни и др.) и неуважительных причин;
- ежемесячно предоставлять заместителю директора по учебной работе итоги посещаемости обучающихся за месяц;
- информировать о пропусках учебных занятий обучающихся без уважительных причин;
- информировать родителей обучающихся о пропусках учебных занятий;
- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к студентам, пропускающим занятия (проведение бесед и классных часов на тему «Учеба - твой главный труд», «Учеба-путь к успеху», проводить психолого-индивидуальные и групповые консультации с педагогами и обучающимися по вопросам предупреждения пропусков занятий);
- ежемесячно предоставлять заместителю директора по учебной работе сведения об обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия, с указанием причин пропусков и принятых мерах педагогического воздействия.

3.5. Заместитель директора по учебной работе обязан:

- еженедельно проверять журнал посещаемости обучающихся учебных занятий;
- ежедневно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры;
- организовать работу куратора учебной группы и актива группы, направленную на снижение числа пропусков занятий;
- применять воспитательные меры воздействия к обучающимся, пропустившим занятия без уважительной причины;
- регулярно просчитывать процент посещаемости занятий обучающихся;
- еженедельно составлять рейтинг посещаемости по двум направлениям: рейтинг преподавателей, рейтинг учебных групп;

4. Документальное оформление неявки на занятия.

4.1. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан, не позднее, чем на следующий день, поставить в известность куратора учебной группы. Обучающийся

обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:

- в случае временной нетрудоспособности студент представляет соответствующие документы (медицинскую справку);
- 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 пропуска;
- если студент не представляет документов, подтверждающих уважительность пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий считается неуважительной.

4.2. В отдельных случаях студенту на основании личного заявления, поданного не позднее 3 рабочих дней может быть, разрешено пропустить определенное количество занятий с последующей отработкой.

Необходимость пропуска учебных занятий до 3 дней рассматривается директором техникума. Решение о разрешении пропуска учебных занятий оформляется приказом директора.

В случае положительного решения студент обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, ведущих занятия, и по их требованию отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработки устанавливается преподавателем.

5. Принятие административных мер к студентам, имеющим пропуски занятий без уважительных причин (за исключением детей-инвалидов и лиц с ОВЗ)

5.1. Административные меры применяются по представлению кураторов и с учетом конкретной ситуации, личности студента. За пропуски занятий без уважительных причин студент может быть наказан в административном порядке:

- объявление выговора – если в течение месяца студент пропустил без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным предметам;
- объявление строгого выговора – если за семестр студент повторно пропустил в течение очередного месяца без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным предметам;
- отчисление из техникума – если за очередной семестр студент пропустил без уважительных причин более 50% занятий в совокупности по различным предметам.

6. Правила отработки пропущенных занятий студентами

6.1. Студенты обязаны за время обучения выполнять требования, предусмотренные учебными планами образовательных программ. Пропущенные учебные занятия студент обязан отработать в двухнедельный срок.

6.2. Студенты, отсутствующие на занятиях обязаны:

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

6.3. При пропуске теоретических занятий по уважительной причине студент обязан переписать лекцию, или используя другие источники, подготовить конспект и представить его преподавателю. В случае необходимости студент может получить у преподавателя консультацию по неясным вопросам. По вопросам пропущенного семинара проводится собеседование.

6.4. При пропуске теоретических занятий без уважительной причины студент обязан переписать лекцию и подготовить реферат по теме пропущенной лекции с использованием дополнительной литературы, сдать его преподавателю и ответить на основные вопросы темы.

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

6.6. Срок проведения отработки пропущенных занятий для каждого студента устанавливается преподавателем индивидуально.

6.7. Со студентами, уклонившимися от отработок пропущенных занятий, преподаватели обязаны проводить соответствующую работу (личная беседа преподавателя или заведующего отделением, приглашение к заместителю директора по УР, на педсовете и т.д.).

6.8. Для студентов, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по индивидуальному графику, согласованному с заместителем директора по учебной работе.

В исключительных случаях (участие в региональных конференциях, спортивных соревнованиях, студенческих олимпиадах и др.) заместитель директора по учебной работе может освобождать студентов от отработок пропущенных занятий.

7. Отработка пропусков занятий практического обучения.

7.1. Занятия практического обучения студент отрабатывает независимо от причины пропуска в свободное от учебных занятий время, в объеме, соответствующем количеству пропущенных часов.

7.2. Отработка занятий практического обучения осуществляется в учебных мастерских техникума.

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

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

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

Внутреннее согласование

Положения об учете и контроле посещаемости учебных занятий :

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Заместитель директора по учебной работе	Сафонова Е.Е.		
Заместитель директора по воспитательной работе	Долгих П.Ф.		
Социальный педагог	Глаголева А.Б.		
Куратор	Свиридова Н.Б.		
Куратор	Рябцева М.Ю.		
Куратор	Сушкова Е.А.		
Куратор	Гончарова М.А.		
Куратор	Толстун Е.А.		
Куратор	Вострикова Н.А.		
Куратор	Сергуткин Д.В.		
Куратор	Зюкина О.С.		
Куратор	Малашевская В..		
Куратор	Люлина О.В.		

Куратор	Сафонова Е.Е.		
---------	---------------	--	--

Принято на заседании педагогического совета.