

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Кузоватовский технологический техникум»

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
23 октября 2019 года
Протокол № 2



Утверждаю
И.о. Директора ОГБПОУ
«Кузоватовский технологический
техникум»
Н.В.Филиппов
23 октября 2019 года

Положение
Об учёте и контроле посещаемости
занятий, о правилах отработки
пропущенных занятий
обучающимися
ОГБПОУ «Кузоватовский технологический техникум»

1. Общее положение

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

1.2 Ответственность за учёт и контроль посещаемости занятий обучающихся несут заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебной работе.

1.3 Обобщение и анализ результатов учёта и контроля осуществляет ответственный за мониторинг посещаемости в техникуме заместитель директора по учебной работе.

1.4 Учёт 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 техникума, посещать все виды занятий, предусмотренные расписанием учебных занятий.

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

- не явки на занятие;
- опоздание 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 Учёт и контроль посещаемости обучающихся учебных занятий и практик в техникуме

3.1.1 Организация учёта и контроля посещаемости обучающимися техникума занятий возложен на старост учебных групп, классных

руководителей и мастеров производственного обучения учебных групп, преподавателей и ответственного за мониторинг посещаемости техникума.

3.1.2 Староста учебной группы обязан:

- ежедневно в начале первой пары подавать оперативные сведения об отсутствующих классным руководителям и мастерам п/о ;
- в ведомости учёта посещаемости отмечать явку каждого обучающегося;
- после окончания занятия подписывать ведомость у преподавателя;
- ежедневно после окончания занятий сдавать ведомость учёта классным руководителям и мастерам п/о;
- ежедневно осуществлять сбор документов, подтверждающих уважительную причину неявки на учебное занятие и передавать классным руководителям и мастерам п/о;
- ежедневно информировать классных руководителей и мастеров п/о 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 «н» в журнале учебной группы;
- подписывать по окончании учебного занятия ведомость учёта посещаемости обучающихся.

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

3.1.4 Классные руководители и мастера п/о учебной группы обязаны:

- 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 не уважительных причин;
- по окончании месяца на следующий день сдавать отчёт о посещаемости учебной группы в учебную часть для анализа посещаемости;
- информировать заместителя директора по УР, УВР о пропусках учебных занятий обучающимися без уважительных причин в день их отсутствия;
- 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 Ответственный за мониторинг посещаемости в техникуме обязан:

- ежедневно осуществлять сбор сведений о пропусках учебных занятий обучающимися по группам и сводить в общую ведомость учёта посещаемости;
- ежедневно просчитывать процент посещаемости занятий обучающимися по сведениям, представляемым в учебную часть;
- еженедельно составлять рейтинг посещаемости по учебным группам;
- ежемесячно подготавливать итоговые ведомости для сверки данных с классными руководителями, мастерами п/о групп до 1 числа месяца следующего за отчётным.

3.2 Учёт и контроль посещаемости обучающимися учебных занятий и практик на площадках предприятий/ организации

3.2.1 Преподаватель (руководитель практики) обязан:

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

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

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 классного руководителя, мастера п/о учебной группы. Обучающийся обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий в течении трех дней после выхода на занятия:

- в случае временной нетрудоспособности обучающихся представляет соответствующие документы;
- в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.д.) 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 заместителем директора по УР на основании личного заявления студента с учётом его личности и конкретных обстоятельств и согласования с классным

руководителем, мастером п/о и родителями (законными представителями) (заявления с резолюцией классного руководителя, подписывает заместитель директора).

В случае положительного решения обучающийся обязан по требованию преподавателей, чьи уроки являются пропущенными, отработать пропущенные темы. Сроки и формы отработки устанавливаются преподавателем.

Обучение студента по индивидуальному графику оформляется соответствующим образом.

3.3.3 Обучающийся, пропустивший занятия без уважительной причины, обязан написать объяснительную на имя заместителя директора по УР, подписанную классным руководителем 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 отработавшему пропущенные занятия, принимаются меры административного воздействия с учётом конкретной ситуации личности студента:

- при пропуске занятий без уважительной причины до 16 часов классный руководитель и мастер п/о группы проводят беседу с обучающимся и доводят до сведения родителей (законных представителей) обучающегося информацию о пропусках занятий.

- при повторном пропуске занятий без уважительной причины от 16 до 24 часов обучающемуся приказом директора техникума выносится замечание, классный руководитель, мастер п/о проводят беседу с обучающимся и приглашают в техникум для беседы родителей (законных представителей) обучающихся. Классный руководитель мастер п/о фиксирует в журнале учёта 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 24 часов обучающемуся приказом директора техникума выносится выговор, обучающийся приглашается, вместе с родителями (законными представителями), классным руководителем, мастером п/о группы на беседу к заместителю директора по УВР, УР;

- если обучающийся, имеющий выговор, продолжает пропускать занятия без уважительной причины, он незамедлительно приглашается с родителями (законными представителями) на заседание Совета по профилактике правонарушений техникума, на котором присутствует классный руководитель, мастер п/о группы, социальный педагог, психолог, заместитель директора по УВР, УР, 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 техникума за нарушение правил внутреннего распорядка.

4. Правила отработки пропущенных занятий обучающимися

4.1 Согласно уставу техникума обучающиеся обязаны за время обучения выполнять требования, предусмотренные учебными планами образовательных программ. Пропущенные учебные занятия обучающихся 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, претензию 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 объёме.

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

4.8 Отработка пропущенных занятий организуется во время еженедельных консультаций преподавателя и фиксируется преподавателем в журнале учебных занятий учебной группы. График консультаций преподавателя составляется в начале каждого месяца 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 обязаны проводить соответствующую работу (личная беседа преподавателя, приглашение к заместителю директора по УР, на совет по профилактике правонарушений, на совещание при директоре и т.д.)

4.10 Для обучающихся, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по индивидуальному графику, согласованном с заместителем директора по УР

4.11 Отработка пропусков занятий практического обучения

4.11.1 Занятия практического обучения обучающихся отрабатывают независимо от причины пропуска в свободное от учебных занятий время, в

объёме, соответствующее количеству пропущенных часов.

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

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

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

Ответственный за разработку
положения:

заместитель директора по УР

М.Н. Терентьев