

## **РАССМОТРЕНО**

на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от «31» августа 2015 г.

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора ОГАПОУ  
«Технологический колледж»  
№ 89 а от «01» сентября 2015 г.

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **об учете и контроле посещаемости занятий, правила отработки пропущенных занятий обучающимися ОГА ПОУ «Технологический колледж».**

#### **1. Общие положения.**

1. Положение об и контроля посещаемости занятий, правила отработки пропущенных занятий студентами (далее – Положение) разработано в соответствии с уставом колледжа, 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, Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральный закон от 24.06.99 № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

#### **2. Обязанности обучающихся колледжа.**

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

2.2. 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 колледже действует система контроля посещения обучающимися аудиторных занятий и система отработки пропущенных обучающимися учебных занятий.

Обучающийся обязан посещать все занятия, включенные в расписание.

#### **3. Учет и контроль посещаемости.**

3.1. Учет и контроль посещаемости обучающимися колледжа занятий возложен на старост групп, мастеров производственного обучения, кураторов закрепленными за учебными группами, преподавателей, заведующих отделениями, старшего мастера, ответственный за мониторинг посещаемости.

### 3.2. Староста учебной группы обязан:

- в ведомости учета посещаемости отмечать явку каждого обучающегося (свободная форма);
- информировать мастера производственного обучения, куратора закрепленного за учебной группой о пропусках учебных занятий.

### 3.3. Преподаватель обязан:

- ежедневно проверять наличие обучающихся на занятии;
- отмечать неявку обучающихся на занятие, проставляя отметку «н» в журнале учебной группы.

### 3.4. Мастер производственного обучения, куратор закрепленный за учебной группы обязан:

- иметь расписание занятий учебной группы;
- ежедневно фиксировать в журнале учета посещаемость учебных занятий студентами (свободная форма);
- принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия обучающихся на занятиях;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о пропусках учебных занятий;
- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся, пропускающим занятия без уважительной причины.
- применять воспитательные меры воздействия к обучающимся, пропустившим занятия без уважительной причины;
- ежедневно представлять заведующему отделением итоги посещаемости обучающихся за день с дифференциацией уважительных (на основании документов о болезни и др.) и неуважительных причин;
- ежемесячно подводить итоги посещаемости обучающихся с дифференциацией уважительных (на основании документов о болезни и др.) и неуважительных причин и предоставлять заместителю директора по учебно-воспитательной работе не позднее 5 числа каждого месяца (Приложение 2) с документацией подтверждающей пропуски учебных занятий по уважительным причинам.
- ежемесячно представлять заместителю директора по учебно-воспитательной работ сведения, об обучающихся, пропустивших занятия по неуважительным причинам свыше 10% учебного времени, с указанием причин пропусков и принятых мерах педагогического воздействия не позднее 5 числа каждого месяца (Приложение 3).

### 3.5. Заведующий отделением обязан:

- ежедневно фиксировать посещаемость учебных занятий обучающимися с дифференциацией уважительных (на основании документов о болезни и др.) и неуважительных причин (Приложение 4);

- еженедельно представлять итоги посещаемости студентов заместителю директора по учебно – воспитательной работе (Приложение 4);
- регулярно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры;
- организовать работу мастера производственного обучения, куратора закреплённого за учебными группами и актива группы, направленную на снижение числа пропусков занятий;

### 3.6. Старший мастер обязан:

- регулярно проводить анализ посещаемости производственной практики и принимать необходимые меры;
- еженедельно представлять итоги посещаемости обучающихся заместителю директора по учебно – производственной работе;
- организовать работу, мастера производственного обучения, закреплённого за учебными группами, направленную на снижение числа пропусков занятий на производственной практике;

### 3.7. Ответственный за мониторинг посещаемости:

- ежемесячно представлять в департамент образования и молодёжной политики Новгородской области отчёт о студентах, пропустивших занятия по неуважительным причинам свыше 10% учебного времени, с указанием причин пропусков и принятых мерах педагогического воздействия.

## **4. Документальное оформление неявки на занятия**

4.1. При неявке на занятия по уважительной причине обучающийся обязан, в этот же день, поставить в известность мастера производственного обучения, куратора закреплённого за учебной группой. Обучающийся обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:

- 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.

4.2. В отдельных случаях студенту может быть разрешено, пропустить определенное количество занятий;

- на основании личного заявления обучающийся - с учетом его личности и конкретных обстоятельств и согласования с мастером производственного обучения, куратором учебной группы (заявление с резолюцией мастера производственного обучения, куратора учебной группы). В случае положительного решения мастера

производственного обучения, куратора учебной группы обучающийся обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, ведущих занятия, и по их требованию отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработка устанавливается преподавателем.

➤ в связи с участием во внеколледжных мероприятиях (спортивные соревнования, творческие конкурсы, научно – исследовательская деятельность, конкурсы профессионального мастерства). В данном случае ответственный за мероприятие подаёт служебную записку на имя заместителя директора для подготовки проекта приказа «об освобождении студента». Копия подписанного приказа вкладывается в журнал учебной группы, где числится обучающийся. Ответственный за мероприятие заранее обязан предупредить мастера производственного обучения, куратора учебной группы об освобождении обучающегося на период участие его в мероприятии.

Мастер производственного обучения и куратор учебной группы обязаны заранее предупредить заведующую общежитием об отсутствии обучающегося проживающего в общежитии на время его личного заявления или приказа директора об освобождении.

## **5. Принятие административных мер к обучающимся, имеющим пропуски занятий без уважительных причин.**

5.1. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в колледже, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование колледжа.

5.2. Административные меры применяются по представлению заведующего отделением с учетом конкретной ситуации и личности обучающегося. За пропуски занятий без уважительных причин обучающийся может быть наказан в административном порядке:

- проводится индивидуальная профилактическая деятельность (контроль совета по профилактике правонарушений и безнадзорности в колледже) - если в течение месяца студент пропустил без уважительных причин более 10% занятий в совокупности по различным предметам;
- приглашение обучающегося с родителями (законными представителями) на административное совещание - если в течение месяца обучающийся пропустил без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным предметам;
- объявление замечания - если в течение месяца обучающийся пропустил без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным предметам;

- приглашение на педагогический совет с родителями (законными представителями) - если за семестр студент пропустил в течение очередного месяца без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным предметам
- объявление выговора - если за семестр обучающийся повторно пропустил в течение очередного месяца без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным предметам;
- отчисление из колледжа - если за очередной семестр обучающийся пропустил без уважительных причин более 50% занятий в совокупности по различным предметам.

## **6. Правила отработки пропущенных занятий обучающимися.**

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

6.2. Обучающиеся, 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 обучающийся обязан переписать лекцию, или используя другие источники, подготовить конспект и представить его преподавателю. В случае необходимости обучающийся может получить у преподавателя консультацию по неясным вопросам. По вопросам пропущенного семинара проводится собеседование.

6.4. При пропуске теоретических занятий без уважительной причины обучающийся 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 обучающегося устанавливается преподавателем индивидуально.

6.7. 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 учебно-воспитательной работе, заместителю директора по учебно-производственной работе на административное совещание т.д.).

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

В исключительных случаях (участие в региональных конференциях, спортивных соревнованиях, студенческих олимпиадах и др.) заведующий

отделением может освобождать обучающегося от отработок некоторых пропущенных занятий.

### **7. Отработка пропусков занятий практического обучения.**

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

7.2. Отработка занятий практического обучения осуществляется по направлению заместителя директора по учебно-производственной работе в учебных мастерских колледжа.

7.3. Обучающийся, обучающийся по индивидуальному плану-графику, обязан посещать все семинары, 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. Обучающийся, не успевший отработать практические занятия, лабораторные работы, семинары не допускается до зачета или экзамена по этой дисциплине.