

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Наурский государственный колледж»

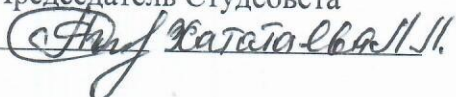
ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 1
«29» Августа 2022г.

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом
Протокол № 1
от «22.» 09 2022г.

Председатель Студсовета





УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НГК

И.С.Муцулханов

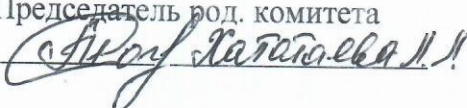
Пр. № 29 от 23.09 2022г

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом

Протокол № 1
от «16» 09 2022г

Председатель род. комитета



Положение
об учете и контроле посещаемости занятий, о
правилах отработки пропущенных занятий.

Ст. Калиновская 2022г.

1. Общие положения

Настоящее Положение об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий студентами и организации промежуточной аттестации студентов (далее – Положение) разработано в соответствии с ч.3 ст.17, п.10 ч.3 ст.28, ч.3 ст.34, ч.1 ст.58 Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», приказом Минобрнауки от 15 марта 2013 года «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом колледжа, утвержденного приказом Минобрнауки Чеченской Республики от 06.06.2020г. № 674-п.

2. Обязанности студентов

В соответствии с Правилами внутреннего распорядка студенты обязаны выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена.

Для централизованного контроля текущей успеваемости студентов, ритмичности их работы в течение семестра, а также для оперативного контроля за организацией, ходом и качеством учебного процесса в колледже действует система контроля посещения студентами теоретических занятий, учебной, производственных практик и система отработки пропущенных студентом учебных занятий.

Студент обязан посещать все занятия, включенные в расписание.

3. Посещаемость занятий (Учет и контроль посещаемости)

3.1. Учет и контроль посещаемости студентами колледжа занятий возложен на старост групп, преподавателей, кураторов групп и заместителя директора по УВР - ответственного за мониторинг посещаемости в колледже.

3.2. Староста учебной группы обязан:

- отмечать явку каждого студента в журнале учета посещаемости;
- информировать куратора (мастера п/о) группы о пропусках учебных занятий.

3.3. Преподаватель и мастер п/о обязан:

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

3.4. Куратор (мастер п/о) учебной группы обязан:

- иметь расписание занятий учебной группы;
- ежедневно проверять журнал посещаемости учебных занятий студентами;
- принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия студентов на занятиях;
- ежемесячно подводить итоги посещаемости студентов с дифференциацией уважительных (на основании документов о болезни и др.) и неуважительных причин; – ежемесячно предоставлять докладную заместителю директора по УВР по итогам посещаемости студентов за месяц;
- информировать родителей студентов о пропусках учебных занятий;
- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к студентам, пропускающим занятия.

3.5. заместитель директора по УВР

- еженедельно проверять журнал посещаемости студентами учебных занятий;
- организовать работу куратора учебной группы и актива группы, направленную на снижение числа пропусков занятий;
- применять воспитательные меры воздействия к студентам, пропустившим занятия без уважительной причины;
- ежемесячно представлять директору колледжа сведения о студентах, систематически пропускающих учебные занятия, с указанием причин пропусков и принятых мерах педагогического воздействия.
- ежемесячно просчитывать процент посещаемости занятий студентами по сведениям, предоставляемыми кураторами групп;
- ежемесячно представлять директору колледжа рейтинг посещаемости.

Документальное оформление неявки на занятия

3.7. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан, не позднее, чем на следующий день, поставить в известность куратора учебной группы. Студент обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий: – в случае временной нетрудоспособности студент 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 студент не представляет документов, подтверждающих уважительность пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий считается неуважительной.

3.8. В отдельных случаях студенту может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится заместителем директора по УПР (при практических занятиях), или заместителем директора по УР (при теоретических занятиях) на основании личного заявления студента, с учетом его личности и конкретных обстоятельств, и согласования с куратором.

В случае положительного решения студент обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, ведущих занятия, и по их требованию отработать пропущенные темы, а также воспитателя или коменданта, в случае проживания в общежитии. Сроки и форма отработки устанавливается преподавателем.

Учеба студента по индивидуальному графику оформляется соответствующим образом.

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

3.9. Административные меры применяются по представлению заместителя директора по УВР с учетом конкретной ситуации и личности студента. За пропуски занятий без уважительных причин студент может быть наказан в административном порядке:

- объявление замечания - если в течение месяца студент пропустил без уважительных причин более 50% занятий в совокупности по различным предметам;
- объявление выговора - если за семестр студент повторно пропустил в течение очередного месяца без уважительных причин более 50% занятий в совокупности по различным предметам;
- отчисление из колледжа - если за очередной семестр студент пропустил без уважительных причин более 50% занятий в совокупности по различным предметам, в соответствии с Частью 4 статьи 43 ФЗ “Об образовании”.

4. Правила отработки пропущенных занятий студентами

- 4.1. Обучающиеся обязаны за время обучения выполнять требования, предусмотренные учебными планами образовательных программ. Пропущенные учебные занятия студент обязан отработать в двухнедельный срок.
- 4.2. Студенты, 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 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.
- 4.4. При пропуске теоретических занятий без уважительной причины студент обязан переписать лекцию и подготовить реферат, сдать контрольные точки по предметам.
- 4.5. Пропущенные практические, лабораторные работы должны быть отработаны в полном объеме.
- 4.6. Срок проведения отработки пропущенных занятий для каждого студента устанавливается преподавателем индивидуально (график консультаций)
- 4.7. Со студентами, уклонившимися от отработок пропущенных занятий, преподаватели, заместители директора по УПР, УР и УВР обязаны проводить соответствующую работу (личная беседа, приглашение на заседание Совета профилактики, приглашение на совещание при директоре и т.д.).
- 4.8. Для студентов, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по индивидуальному графику, согласованному заместителем директора по УР, УПР.
- 4.9. В исключительных случаях (за участие в региональных конференциях, спортивных соревнованиях, студенческих олимпиадах и др.) заместитель директора по УР может освобождать студентов от отработок некоторых пропущенных занятий.
- 4.10. Отработка пропусков занятий учебной и производственной практик (далее УП, ПП).
- 4.9.1. Занятия по УП, ПП студент отрабатывает независимо от причины пропуска в свободное от учебных занятий время, в объеме, соответствующем количеству пропущенных часов.
- 4.9.2. Отработка занятий по УП, ПП осуществляется по направлению заместителя директора по УПР в учебный мастерский колледжа.
- 4.11. Отработка пропущенных занятий (по УП, ПП) должна быть закончена до начала экзаменационной сессии.
- 4.12. Студент, не успевший отработать занятия по УП, ПП, профессиональному модулю не допускается до зачета или экзамена по этой дисциплине.