

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, ПИЩЕВОЙ И
ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЖЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ
И.о.руководителя ГБПОУ
«Ржевский колледж»
М.И.Безрученко

M.I. Bezruchenko
«27» сентября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ
ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ГБПОУ «РЖЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО
На заседании Педагогического совета
Протокол №2 от 27 сентября 2024 г.

г. Ржев, 2024 год.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке учета посещаемости учебных занятий обучающимися государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ржевский колледж» колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
- Семейным кодексом Российской Федерации,
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях,
- Приказом Министерства просвещения России от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»,
- Уставом ГБПОУ «Ржевский колледж»,
- Правилами внутреннего распорядка для обучающихся ГБПОУ «Ржевский колледж».

1.2 Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению образования.

1.3 Система работы педагогических работников по ликвидации пропусков учебных занятий без уважительных причин обучающимися – целенаправленная, систематическая и объективная проверка посещаемости обучающимися занятий, одна из форм воспитания обучающихся.

1.4 Система контроля посещения обучающимися аудиторных занятий внедряется для централизованного контроля посещаемости, для

оперативного контроля за организацией, ходом и качеством учебного процесса в Колледже и за соблюдением прав несовершеннолетних в получении полного среднего образования.

1.5 Обучающийся обязан выполнять требования основных образовательных программ, реализуемых в колледже; посещать все виды занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами и образовательными программами в соответствии с расписанием учебных занятий.

1.6 Основной задачей системы работы педагогических работников по ликвидации пропусков обучающимися учебных занятий без уважительных причин является дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное выявление обучающихся систематически пропускающих учебные занятия, разработка конкретных мероприятий, направленных на искоренение пропусков занятий обучающимися без уважительных причин, оказание конкретной помощи кураторам групп со стороны администрации Колледжа в целях улучшения состояния посещаемости занятий обучающимися в группах.

1.7 Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

2. Основные понятия, используемые для ведения учета посещаемости учебных занятий

2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий (далее – расписание) Колледжа.

2.2. Учебный день - часть календарного дня, установленного расписанием для проведения учебных занятий.

2.3. Учебная неделя – часть календарной недели, состоящая из учебных дней.

2.4. Опоздание на учебное занятие – прибытие на учебное занятие после начала более 15 мин.

2.5. Систематическое опоздание – опоздание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.

2.6. Систематические пропуски занятий – пропуски занятий без уважительных причин в течение месяца более чем 5 учебных дней.

2.7. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии на протяжении всего отведенного на его проведение времени.

2.8. Пропуск учебного дня – отсутствие в течение всего учебного дня.

2.9. Непосещение – отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведенного на его проведение времени

2.10. Все пропуски и непосещения уроков учащимися учебного занятия (дня, недели) делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

2.11. Отсутствие студента на аудиторном занятии в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий, как по уважительной, так и по неуважительной причинам, считается пропуском.

2.12. Уважительными причинами пропусков считаются:

- бракосочетание обучающегося (подтверждается свидетельством о заключении брака),
- смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о смерти),
- участие в мероприятиях (образовательных, спортивных, творческих и др.) в соответствии с распорядительным актом администрации Колледжа,
- наличие договора о дуальном обучении,
- обучение по индивидуальному учебному плану,
- вызов в правоохранительные органы (при наличии повесток в суд, военкомат и пр.),
- временная нетрудоспособность (в т.ч. болезнь, беременность и роды, уход за ребенком (в т.ч. больным) (подтверждается медицинской справкой

установленного образца, консультативным заключением врача с указанием времени проведения приема или консультации)

- иные обстоятельства личного характера, указанные в личном заявлении обучающегося.

2.13. Попуски учебных занятий по болезни: студент обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в Колледж справку.

2.14. В отдельных случаях обучающемуся может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение принимается заведующим отделения Колледжа на основании личного заявления обучающегося с учетом обстоятельств. В случае положительного решения обучающийся обязан отработать пропущенные темы самостоятельно. Сроки и форма отработки устанавливаются преподавателем.

2.15. Все иные причины отсутствия обучающегося на теоретических и практических занятиях следует считать пропуском без уважительной причины и нарушением учебной дисциплины.

3. Учет и контроль посещаемости обучающимися учебных занятий и практик в колледже

3.1. Учет посещаемости учебных занятий ведётся по каждому обучающемуся в учебной группе ежедневно.

3.2. Организация учета и контроля посещаемости занятий обучающимися Колледжа возложена на заведующих отделениями, кураторов учебных групп, преподавателей и мастеров производственного обучения.

3.3. Куратор группы обязан: ежедневно проводить анализ посещаемости занятий обучающимися, принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия обучающихся на занятиях в день их отсутствия; информировать родителей (законных представителей) обучающихся о пропусках учебных занятий в день их отсутствия; осуществлять сбор документов, подтверждающих уважительную причину

неявки на учебное занятие и передавать их по требованию заведующего отделением на начало учебных занятий и окончание; еженедельно по пятницам предоставлять информацию о количестве обучающихся, отсутствующих на учебных занятиях с указанием причины отсутствия и принятых мерах по предотвращению пропусков занятий заведующему отделением; привлекать старост учебных групп к сбору сведений об обучающихся, не явившихся на учебные занятия; применять воспитательные меры воздействия к студентам, пропустившим занятия без уважительной причины. Куратор группы несет ответственность за соблюдение порядка ведения учета посещаемости учебных занятий в соответствии с настоящим Положением; достоверность информации, представляемой администрации Колледжа, вышестоящим и контролирующим органам; обеспечение контроля над заполнением журналов посещаемости.

3.4. Заведующий отделением обязан: еженедельно проводить обобщение и анализ результатов учета и контроля посещаемости студентами учебных занятий; проводить профилактическую работу по предотвращению пропусков занятий без уважительной причины; применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся, пропускающим занятия; письменно информировать родителей студентов о пропусках занятий, проводить профилактическую работу с семьями студентов, которые допускают пропуск занятий без уважительных причин; предоставлять информацию на заседания Совета по профилактике правонарушений в Колледже о работе проведенной по предотвращению пропусков занятий студентов без уважительных причин. Заведующий отделением несет ответственность за соблюдение порядка ведения учета посещаемости учебных занятий в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Преподаватель/мастер производственного обучения обязан: ежедневно проверять наличие обучающихся на занятиях; отмечать неявку обучающихся пропусков учебных занятий студентами в журнале учета

посещаемости занятий; в случае отсутствия обучающегося на занятии незамедлительно принять меры для установления причины отсутствия.

3.6. Общий контроль за выполнением настоящего Положения осуществляют заместитель руководителя по учебной работе, заместитель руководителя по учебно – производственной работе, заместитель руководителя по воспитательной работе.

3.7. Документы, подтверждающие пропуски по уважительным причинам, предоставляются куратору учебной группы не позднее трех дней после того, как обучающийся приступил к учебе. Если обучающийся не представляет документы, то не зависимо от его объяснений, причина пропуска считается неуважительной. Документами, подтверждающими пропуск учебных занятий по уважительной причине, являются:

- справка медицинского учреждения (установленного образца медицинского учреждения с подписью лечащего врача и печатью учреждения);
- повестка (в военный комиссариат, ОМВД, суд, следственный комитет);
- заявление студента;
- приказы (распоряжения) руководителя колледжа.

3.8. Медицинские документы обучающихся (справки), заявления, объяснительные, ходатайства других организаций и т.д. хранятся у куратора учебной группы.

3.9. При невозможности явиться на занятия по болезни или другим причинам обучающийся и его родитель (законный представитель) в день неявки обязан известить о причине своего отсутствия куратора учебной группы лично.

3.10. В случае отсутствия по неуважительной причине обучающийся в день посещения пишет на имя заведующего отделением объяснительную записку с указанием причины отсутствия за прошедший период.

3.11. По результатам контроля посещаемости обучающимися занятий в группе проводятся собрания; кураторы групп проводят воспитательную работу с обучающимися систематически пропускающими учебные занятия

без уважительной причины, делая соответствующие записи в журналах куратора; сообщают родителям о неудовлетворительной посещаемости занятий их детьми. По результатам контроля посещаемости обучающимися занятий в колледже издаются приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение Совета профилактики колледжа, педагогических советов, родительских собраний.

3.12. На Совет по профилактике правонарушений в Колледже или Советах отделения принимаются решения об мерах дисциплинарного взыскания.

4. Организация работы по предотвращению пропусков занятий без уважительной причины

4.1 Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители (законные представители) не знали об этом, следует предупредить их по телефону о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью занятий в Колледже.

4.2 В случае, когда работа с обучающимся и родителями не дали должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, с обучающимся проводится профилактическая работа в соответствии с Положением о постановке на внутриколледжный учет обучающихся.

4.3 Со всеми обучающимися, находящимися в банке данных, не посещающих или систематически пропускающих занятия без уважительных причин, Колледжем проводится индивидуальная профилактическая работа, направленная на недопущение пропусков занятий:

- постоянный, ежедневный контроль и учет посещаемости обучающимися занятий;
- организация индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении образовательных программ;

- ликвидация задолженностей обучающихся;
- своевременное и незамедлительное информирование учреждений и органов системы профилактики об обучающихся данной категории.

5. Дисциплинарные взыскания

5.1 Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

5.2 Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения.

5.3 За систематические пропуски занятий без уважительной причины и опоздания, за не ликвидацию текущей задолженности к обучающимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание,
- выговор,
- отчисление.

5.4 Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся ГБПОУ «Ржевский колледж».