



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТЕ И КОНТРОЛЕ ПОСЕЩАЕМОСТИ ЗАНЯТИЙ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об учете и контроле посещаемости занятий студентами (далее – Положение) разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» 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»
 - Уставом ГАПОУ СО «МПК».

2. Положение регулирует учет и контроль посещаемости учебных занятий студентами ГАПОУ СО «МПК».

2. Обязанности студентов

2.1. В соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2017г. ст. 43. Обязанности и ответственность обучающихся, обучающиеся обязаны: добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

3. Учет и контроль посещаемости занятий

3.1. Учет и контроль посещаемости студентами колледжа занятий возложен на старост групп, преподавателей, мастеров производственного обучения, классных руководителей, кураторов групп, заведующих отделениями, заместителей директора.

3.2. Староста учебной группы обязан:

- в ведомости учета посещаемости отмечать явку каждого студента;
- информировать куратора, мастера производственного обучения, классного руководителя группы о пропусках учебных занятий.

3.3. Преподаватель обязан:

- ежедневно проверять наличие студентов на занятии;
- отмечать неявку студентов на занятие, проставляя отметку «н» в журнале учебных занятий.

3.4. Мастера производственного обучения, классные руководители, кураторы учебных групп обязаны:

- ежедневно фиксировать посещаемость студентами учебных занятий;
- 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 представлять заведующему отделением итоги посещаемости студентов за месяц;
- информировать заведующего отделением о пропусках учебных занятий студентами без уважительных причин;
- информировать родителей студентов о пропусках учебных занятий;
- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического воздействия к студентам, пропускающим занятия;
- проводить работу с родителями.

3.5. Заведующий отделением обязан:

- еженедельно проводить мониторинг посещаемости студентами учебных занятий с анализом посещаемости занятий и принимать необходимые меры;
- организовать работу кураторов, мастеров производственного обучения,

классных руководителей учебных групп, направленную на снижение числа пропусков занятий;

– применять воспитательные меры воздействия к студентам, пропустившим занятия без уважительной причины;

– ежемесячно представлять заместителю директора по учебно-производственной работе сведения о студентах, систематически пропускающих учебные занятия, с указанием причин пропусков и принятых мерах педагогического воздействия.

3.6. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан, не позднее, чем на следующий день, поставить в известность куратора, мастера производственного обучения, классного руководителя 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 причины пропуска занятий считается неуважительной.

3.7. Студент может быть освобожден от учебных занятий по личному заявлению с объяснением причины. Решение выносится заместителем директора по учебно-производственной работе, на основании личного заявления студента с учетом его личности и конкретных обстоятельств и согласования с куратором, классным руководителем, мастером производственного обучения (заявление с резолюцией заведующего отделением).

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

4. Правила отработки пропущенных занятий студентами

4.1. Согласно Уставу Колледжа 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. Пропущенные практические, лабораторные работы должны быть отработаны в полном объёме.
- 4.6. Срок проведения отработки пропущенных занятий для каждого студента устанавливается преподавателем индивидуально.
- 4.7. Со студентами, уклонившимися от отработок пропущенных занятий, преподаватели и заведующий отделением обязаны проводить соответствующую работу (личная беседа преподавателя или заведующего отделением, приглашение к заместителю директора по УПР).
- 4.8. Для студентов, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по индивидуальному графику.
- 4.9. Занятия учебной и производственной практик студент отработывает независимо от причины пропуска в свободное от учебных занятий время, в объеме, соответствующем количеству пропущенных часов.
- 4.10. Студент, обучающийся по индивидуальному плану, обязан отчитываться по всем видам учебных занятий (включая лабораторно-практические занятия и все виды практик).

Анализ посещаемости:

Всего обучающихся: _____ человек.

из них в академическом отпуске _____ человек

Из них на производственной практике _____ чел. _____ %

Отсутствуют по уважительной причине: _____ чел. _____ %

Из них:

По болезни _____ чел. _____ %

По заявлению _____ чел. _____ %

Занимаются по индивидуальному плану _____ чел. _____ %

Другие причины: _____ чел. _____ %

Отсутствуют по неизвестной причине _____ чел. _____ %

