

Министерство общего профессионального образования Ростовской области
ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

«Утверждаю»

директор ГБПОУ РО

«ВПК им. М.А. Шолохова»

А.Н. Полумеева

«01 сентября» 2017 года



Положение
об учете и контроле посещаемости
учебных занятий студентами
ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

Ст. Вешенская

Положение согласовано на заседании
Совета колледжа

Протокол № 89 от 01.09.12 года

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Положением о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»; Уставом ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова».

1.2. Положение об учете и контроле посещаемости учебных занятий (далее – Положение) устанавливает систему и порядок контроля за посещаемостью учебных занятий студентами в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Вешенский педагогический колледж им М.А. Шолохова» (далее - колледж).

1.3. Положение позволяет администрации колледжа своевременно реагировать на пропуски учебных занятий студентами без уважительных причин и принимать меры по их предупреждению в дальнейшем для предотвращения снижения успеваемости.

2. Обязанности студентов

2.1. В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 43), Правилами внутреннего распорядка обучающихся в колледже студент обязан:

- 1) 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;
- 2) выполнять требования Правил внутреннего распорядка обучающихся, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.2. Студент обязан посещать все учебные занятия, определенные расписанием.

3. Учет и контроль посещаемости

3.1. Учет и контроль посещаемости студентами колледжа учебных занятий (далее занятий) возложен на старост групп или ответственного за учет посещаемости группы, преподавателей, классных руководителей, заведующих отделениями.

3.2. Староста (студент, ответственный за учет посещаемости) учебной группы фиксирует в классном журнале пропуски на специально отведенной странице и информирует ежедневно классного руководителя.

3.3. Преподаватель обязан:

3.3.1. Ежедневно проверять наличие студентов на занятии.

3.3.2. Отмечать неявку студентов на занятиях, проставляя отметку «н» в классном журнале учебной группы.

3.4. Преподаватель, осуществляющий руководство группой (далее-классный руководитель) обязан:

3.4.1. Принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия студентов на занятиях.

3.4.2. Ежемесячно подводить итоги посещаемости студентов с уточнением уважительных и неуважительных причин.

3.4.3. Ежемесячно предоставлять заведующему отделением итоги посещаемости студентов за месяц.

3.4.4. Письменно информировать родителей студентов о пропусках занятий, проводить профилактическую работу по их предотвращению.

3.4.5. Проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического воздействия к студентам, пропускающим занятия.

3.5. Заведующий отделением обязан:

3.5.1. Регулярно делать срез посещаемости студентов не менее одного раза в неделю.

3.5.2. Регулярно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры.

3.5.3. Сопровождать работу классного руководителя группы и актива группы, направленную на снижение числа пропусков занятий.

3.5.4. Применять воспитательные меры воздействия к студентам, пропустившим занятия без уважительной причины.

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

3.6. Заместитель директора по учебно-методической работе обязан:

3.6.1. Анализировать результаты мониторинга посещаемости и не реже 1 раза в месяц доводить до сведения педагогического коллектива данную информацию.

3.7. Заместитель директора по воспитательной работе обязан организовать рассмотрение персональных дел студентов, имеющих значительное число пропусков по неуважительной причине и их родителей на совете профилактики.

4. Документальное оформление неявки на занятия

4.1. Уважительными причинами отсутствия на занятиях считаются: прохождение планового медицинского осмотра, вызов в военкомат, болезнь, участие в олимпиадах, соревнованиях, общественных мероприятиях, в результате воздействия непреодолимой силы и чрезвычайном случае при подтверждении соответствующими документами и другие.

4.2. Отсутствие студента на занятиях с разрешения администрации считается уважительной причиной.

4.3. Для освобождения от занятий на три и более дней студент должен написать на имя заместителя директора по учебно-методической работе заявление с указанием причины освобождения и завизировать его у заведующего отделением.

4.4. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан не позднее, чем на следующий день, поставить в известность классного руководителя или заведующего отделением.

4.5. После пропусков занятий в первый день прибытия в колледж студент должен предоставить заведующему отделением документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия. За не имением документов, написать объяснительную записку о причине пропусков занятий.

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

5.1. Административные меры применяются по представлению заведующего отделением с учетом конкретной ситуации и личности студента. За пропуски занятий без уважительных причин студент может быть наказан в административном порядке в соответствии с Положением о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

5.2. Материал пропущенных учебных занятия по уважительной или без уважительной причины по учебной дисциплине студент обязан отработать до начала промежуточной аттестации на занятиях или консультациях, предусмотренных расписанием.

5.3. Для студентов, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по индивидуальному маршруту, утвержденному заместителем директора по учебно-методической работе.