

СОГЛАСОВАНО
с Советом Колледжа
протокол № _____
от _____



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБП ОУ Тверской
технологический колледж
Ю.А.Скворцова
« _____ » _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учете и контроле посещаемости учебных занятий обучающимися ГБП ОУ Тверской технологический колледж

1. Общие положения

1.1. Положение об учете и контроле посещаемости учебных занятий обучающимися ГБП ОУ Тверской технологический колледж (далее – Положение) разработано в соответствии:
- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" от 14 июня 2013 г. №464 (в редакции приказа Минобрнауки России от 22.01.2014 №31, от 15.12.2014 №1580);

- Федеральным законом Российской Федерации "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ;

- Федеральным законом Российской Федерации "О внесении изменений в ст. 4 и 11" Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 19 декабря 2012 г. № 297-ФЗ;

- Уставом ГБП ОУ Тверской технологический колледж;

- Правилами внутреннего распорядка студентов ГБП ОУ Тверской технологический колледж;

- приказами и распоряжениями директора колледжа.

1.2. Положение определяет порядок учета и контроля посещаемости учебных занятий обучающимися (далее - студентами) очной формы обучения ГБП ОУ Тверской технологический колледж.

1.3. Настоящее положение устанавливает требования по осуществлению мер по профилактике пропусков учебных занятий, препятствующих освоению образовательных программ, реализуемых в ГБП ОУ Тверской технологический колледж.

2. Обязанности студентов

2.1. Студенты обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия в соответствии с расписанием, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования Устава колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3. Посещаемость занятий

3.1. Учет и контроль посещаемости

Учет и контроль посещаемости учебных занятий студентами колледжа возложен на старост групп, преподавателей, кураторов групп, заведующих отделениями, заместителя директора по ВР.

а) староста учебной группы обязан:

- в ведомости учета посещаемости ежедневно отмечать явку каждого студента на занятия;
- информировать куратора группы о пропусках учебных занятий.

б) преподаватель обязан:

- проверять наличие студентов на занятии;
- фиксировать неявку студентов на занятие, проставляя «нб» в журнале учебной группы;

в) куратор учебной группы обязан:

- осуществлять контроль заполнения классного журнала преподавателями,
- регулярно контролировать заполнение ведомости учета посещаемости занятий старостой группы;
- ежедневно осуществлять мониторинг посещаемости учебных занятий студентами курируемой группы;
- принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия студентов на занятиях;
- информировать родителей (или законных представителей) студентов о пропусках учебных занятий;
- информировать заведующего отделением о пропусках учебных занятий студентами без уважительных причин;
- ежемесячно представлять заведующему отделением сведения о студентах, систематически пропускающих учебные занятия, с указанием причин пропусков и принятых мерах педагогического воздействия.
- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к студентам, пропускающим занятия.

г) заведующий отделением обязан:

- контролировать работу кураторов по своевременной организации учета и контроля посещаемости учебных занятий;
- применять воспитательные меры воздействия к студентам, пропустившим занятия без уважительной причины;

д) заместитель директора по ВР обязан:

- организовать работу кураторов и старост учебных групп, направленную на снижение числа пропусков занятий;
- координировать работу по организации профилактических мероприятий со студентами, пропускающими учебные занятия;
- проводить заседания Совета по профилактике со студентами, систематически пропускающими занятия без уважительной причины.

3.2. Документальное оформление неявки на занятия

В случае неявки на занятия по уважительной причине студент или его законные представители (в случае его несовершеннолетия) в тот же день обязаны сообщить куратору группы или заведующему отделением о его отсутствии на занятиях.

Уважительными причинами отсутствия студента на учебных занятиях и экзаменах являются:

- болезнь, подтвержденная документами, предусмотренными законодательством РФ, выданными медицинской организацией;

- в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы, участие в соревнованиях и др.) при условии предоставления студентом письменного заявления или объяснения и соответствующих документов, свидетельствующих об уважительности пропусков;

Если студент не представляет документы, то независимо от объяснений причина пропуска считается неуважительной.

В отдельных случаях студенту может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится заведующим отделением на основании личного заявления студента с учетом его личности и конкретных обстоятельств и согласования с куратором (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. Учеба студента по индивидуальному графику оформляется соответствующим образом.

Если отсутствие студента на учебных занятиях связано с выездом за пределы города (участие в спортивных соревнованиях, научно-практических конференциях, олимпиадах, конкурсах), его освобождение от занятий оформляется приказом по колледжу.

3.3 Организация работы по предотвращению пропусков занятий без уважительной причины.

Студент, пропустивший занятия без уважительной причины, обязан написать объяснительную записку на имя заведующего отделением, подписанную куратором.

При пропуске занятий без уважительной причины куратор проводит беседу со студентом и доводит до сведения родителей (или законных представителей) студента информацию о пропусках занятий.

При регулярных пропусках занятий без уважительной причины студент приглашается вместе с его законными представителями на заседание малого педсовета, ему объявляется дисциплинарное взыскание: замечание, выговор.

Если студент, имеющий выговор по отделению, продолжает пропускать занятия без уважительной причины, он незамедлительно приглашается с его законными представителями на заседание совета по профилактике правонарушений колледжа, ему объявляется дисциплинарное взыскание: замечание, выговор по колледжу или ставится вопрос об его отчислении из колледжа за нарушение правил внутреннего распорядка.

4. Правила отработки пропущенных занятий студентами

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

Студенты, отсутствующие на занятиях обязаны:

- самостоятельно выполнять все домашние задания;
- брать задания у преподавателей, чтобы наверстать пропущенный материал.

Отработка пропусков занятий теоретического обучения.

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.

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.

Пропущенные практические, лабораторные работы должны быть отработаны в полном объеме.

Срок проведения отработки пропущенных занятий для каждого студента устанавливается преподавателем индивидуально.

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 УР, на совещание при директоре и т.д.).

Для студентов, 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 студентов от отработок некоторых пропущенных занятий.

Отработка пропусков занятий практического обучения.

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

Отработка занятий практического обучения осуществляется по направлению заведующего отделением в учебных мастерских колледжа.

Студент, обучающийся по индивидуальному плану-графику, обязан посещать все семинары, практические занятия и все виды практик.

Отработка пропущенных занятий (лабораторных работ и практических работ) должна быть закончена до начала экзаменационной сессии.

Студент, не успевший отработать практические занятия, лабораторные работы, семинары не допускается до зачета или экзамена по этой дисциплине.