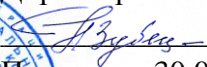


ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИРКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
(г. УСТЬ-КУТ)

Согласовано
на заседании педагогического совета
«26».08. 2022г

Утверждаю:
Директор ЧУ ПО ИГТК (г. УСТЬ-КУТ)
 Н.П. Зубец
Приказ от 30.09.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о контроле за посещаемостью учебных занятий,
процедуре отработки пропущенных занятий студентами
ЧУ ПО ИГТК (г. УСТЬ-КУТ)

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контроле за посещаемостью учебных занятий, процедуре отработки пропущенных занятий студентами (далее - Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями, внесёнными приказами от 22.01.2014г №31, от 15.12.2014г №1580, от 20.08.2020г №441);

– Уставом ЧУ ПО ИГТК (г. УСТЬ-КУТ);

– Правилами внутреннего распорядка для обучающихся колледжа.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости студентами учебных занятий и практик, осуществлению мер по профилактике пропусков и академических задолженностей по дисциплинам (профессиональным модулям), препятствующих получению профессионального образования, и является обязательным для всех участников образовательного процесса в ЧУ ПО ИГТК (г.УСТЬ-КУТ) (далее – колледж).

1.3. Положение разработано с целью повышения качества образовательной и воспитательной деятельности, регулирования процесса ликвидации академических задолженностей у студентов колледжа, а также для решения следующих задач:

– вовлечение всех студентов в образовательное пространство;

– полное освоение учебных планов и ФГОС СПО по специальности;

– предупреждение академической задолженности по дисциплинам (профессиональным модулям) учебного плана;

– сохранение контингента студентов колледжа;

– повышение мотивации обучения.

1.4. Посещение всех видов учебных занятий и практик, регламентированных годовым календарным графиком колледжа, учебным планом и расписанием, обязательно для студентов и фиксируется в журналах учебных занятий.

1.5. Пропуском учебного занятия считается отсутствие студента на учебном занятии в течение всего периода времени, установленного учебным расписанием. Опоздание обучающегося на занятие более чем на 15 минут приравнивается к пропуску занятия.

1.6. Пропуски учебных занятий считаются в часах, отдельно по каждой дисциплине/профессиональному модулю, а затем суммируются.

2. Обязанности студентов

2.1. 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 специалистов среднего звена.

2.2. 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 аудиторных занятий и система отработки пропущенных студентом учебных занятий.

2.3. Студент обязан посещать все занятия, включенные в расписание.

3. Учет и контроль посещаемости

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

3.2. Староста учебной группы обязан:

- в ведомости учета посещаемости отмечать явку каждого студента;
- после окончания занятия подписывать ведомость у преподавателя;
- информировать куратора 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 учебной группы.

3.4. Куратор учебной группы обязан:

- иметь расписание занятий учебной группы;
- ежедневно фиксировать в журнале учета посещаемость 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 представлять заместителю директора итоги посещаемости студентов за месяц;
- информировать заместителя директора 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 и дисциплинарного воздействия к студентам, пропускающим занятия.

3.5. Информация о пропусках учебных занятий заслушивается на заседаниях малого педагогического совета не реже 1 раза в 3 месяца с целью разработки системы

мер индивидуальной работы со студентами, имеющими пропуски занятий без уважительной причины.

4. Пропуски занятий по уважительной причине

4.1. Все пропуски занятий делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

4.2. К пропускам по уважительной причине относятся:

А) Пропуски по болезни:

- студент обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в колледж медицинскую справку;
- студент недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в колледж информационное письмо куратору от родителей;
- студент недомогает и освобождается от занятий с разрешения куратора или директора колледжа. Студент обязан обратиться к лечащему врачу (фельдшеру) и получить медицинскую справку установленного образца, если он продолжает болеть.

Б) Пропуски по разрешению администрации в случае, если студент:

- участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции);
- участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- участвует в смотрах художественной самодеятельности и других мероприятиях творческого, воспитательного характера;
- проходит плановый медицинский осмотр;
- студент вызван в официальные органы (при наличии повесток в военкомат, суд и т.д.).

Во всех данных случаях студент освобождается от занятий приказом директора по колледжу. В этих случаях студент изучает пропущенный материал самостоятельно. Преподаватель организует (при необходимости) консультативную помощь студенту при индивидуальных консультациях, а также на последующих занятиях. Выполнение пропущенных контрольных мероприятий (контрольных работ, итоговых занятий и др.) обязательно для всех студентов по согласованию с преподавателем.

В) Прочие пропуски:

- в результате воздействия обстоятельств непреодолимой силы (пожар, наводнение, землетрясение и другие стихийные бедствия);
- семейные обстоятельства (по заявлению родителей: свадьба, смерть близких родственников).

Студент изучает пропущенный материал самостоятельно. Преподаватель оказывает при необходимости консультативную помощь.

4.3. Студент может быть освобождён от учебных занятий на основании личного заявления с учётом объективных и субъективных обстоятельств. Для освобождения

от занятий студент должен написать на имя директора заявление с указанием причины отсутствия. В случае, если студент несовершеннолетний, заявление должно быть подписано также одним из родителей.

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

4.4. Все другие причины отсутствия студента на учебных занятиях ***следует считать пропуском без уважительной причины и нарушением учебной дисциплины.***

5. Документальное оформление неявки на занятия

5.1. При неявке на занятия по уважительной причине студент (родители, законные представители) обязан, не позднее, чем на следующий день, поставить в известность куратора учебной группы о причине пропуска любым возможным способом: с помощью СМС-уведомления, электронной почты, записки, заявления, звонка. Последующее предоставление оправдательных документов обязательно.

5.2. Оправдательными документами считаются:

- справка установленного образца медицинского учреждения с подписью лечащего врача и печатью учреждения;
- информационное письмо родителей куратору;
- заявление от родителей;
- повестка в военкомат, в полицию;
- приказы по колледжу.

5.3. Администрация колледжа в отдельных случаях имеет право осуществлять запрос в лечебное учреждение с целью подтверждения подлинности медицинской справки.

5.4. Оправдательные документы предоставляются в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска.

5.5. Оправдательные документы хранятся у куратора.

5.6. Если студент не предоставляет документ, подтверждающий уважительную причину пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропусков считается неуважительной.

6. Процедура отработки пропущенных занятий студентами

6.1. Согласно Уставу Колледжа обучающиеся обязаны за время обучения выполнять требования, предусмотренные учебными планами образовательных программ.

6.2. Студенты, отсутствующие на занятиях, независимо от причины пропуска занятий, ***обязаны изучить материал пропущенных занятий.***

Пропущенные учебные занятия студент обязан отработать в двухнедельный

срок.

6.3. Студенты, отсутствующие на занятиях обязаны:

- самостоятельно выполнять все домашние задания;
- брать задания у преподавателей, чтобы наверстать пропущенный материал;
- предоставить преподавателям отчёт по темам пропущенных занятий.

6.4. При пропуске теоретических занятий

А) по уважительной причине:

студент обязан переписать лекцию, или используя другие источники, подготовить конспект и представить его преподавателю. В случае необходимости студент может обратиться к преподавателю за консультацией по неясным вопросам. По вопросам пропущенного семинара проводится собеседование.

Б) 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.

6.5. Преподаватель, который вёл теоретические занятия, назначает время для сдачи отчёта по темам пропущенных занятий. Форма отчёта и содержание определяется преподавателем. Не допускается ликвидация текущей задолженности во время аудиторных занятий студента, определённых расписанием.

Факт сдачи отчёта фиксируется в журналах в виде отметки. В случае задолженности студента по пропущенным темам занятий выставляется неудовлетворительная отметка в журнал.

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

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

6.8. Для студентов, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по индивидуальному графику, согласованному с заместителем директора.

В исключительных случаях (участие в региональных конференциях, спортивных соревнованиях, студенческих олимпиадах и др.) заместитель директора может освобождать студентов от отработок некоторых пропущенных занятий.

6.9. Пропущенные часы по учебной и/или производственной практике отрабатываются с разрешения заведующего практикой. Часы отрабатываются в полном объёме в свободное от учебы время на базах практики под контролем непосредственного руководителя в установленные сроки с последующим предоставлением заведующему практикой установленных документов.

6.10. Отработка пропущенных занятий должна быть закончена до начала промежуточной аттестации. Студент, не успевший отработать учебные занятия, не допускается до сдачи итоговой оценки, зачета, дифференцированного зачета или

экзамена по этой дисциплине (модулю).

6.11. Студент, не выполнивший программу преддипломной практики по неуважительной причине или неаттестованный по итогам преддипломной практики, отчисляется из числа студентов колледжа.

При уважительной причине невыполнения программы преддипломной практики студент может быть в индивидуальном порядке направлен на практику и при положительной отметке по ее итогам допущен к государственной итоговой аттестации в период работы государственной экзаменационной комиссии.

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

7.1. В случае пропуска занятий без уважительной причины к студенту применяются меры воздействия с учётом конкретной ситуации и личности студента:

- представление студентом объяснительной записки в письменном виде о причине пропуска занятий;
- вызов студента с родителями (законными представителями) для беседы с директором, заместителем директора;
- вызов родителей (законных представителей) на педагогический совет;
- вызов родителей (законных представителей) на комиссию по делам несовершеннолетних.

7.2. В случае нарушений учебной дисциплины к студентам могут быть применены дисциплинарные взыскания в соответствии с правилами внутреннего распорядка для студентов:

А) предупреждение (в устной форме) с информированием родителей за:

- однократные пропуски занятий без уважительных причин в течение месяца;
- 3 дня пропуска занятий в течение месяца без уважительных причин;
- 4 опоздания к началу занятий;
- нарушение учебной дисциплины во время занятий, препятствующее их нормальному проведению;

Б) замечание – (объявляется приказом директора на основании докладной преподавателя, куратора) за:

- пропуски занятий от 3 до 7 дней в течение месяца без уважительных причин;
- 5 опозданий к началу занятий в течение месяца без уважительных причин;
- неоднократные нарушения учебной дисциплины во время занятий, препятствующие их нормальному проведению;

В) выговор – за:

- неоднократные пропуски без уважительных причин по различным дисциплинам, модулям, практике;
- неоднократные опоздания к началу занятий в течение семестра без уважительной причины;

Г) отчисление из колледжа:

- за 30% и более пропусков учебных занятий без уважительной причины в текущем семестре;
- за академическую задолженность;
- за нарушение условий Контракта на подготовку специалиста;
- если студент не приступил к учебе более 15 дней с начала учебных занятий без уважительной причины;
- за систематическое нарушение учебной дисциплины и поведение, которое оказывает отрицательное влияние на других студентов, нарушает их права и права работников колледжа, а также мешает функционированию учебного процесса в группе и колледже;
- за совершение аморального поступка, нарушение правил внутреннего распорядка студентов или совершение других действий, несовместимых с обучением в колледже.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 56329272446943365375691549892248362578707919137

Владелец Зубец Наталья Павловна

Действителен с 24.03.2023 по 23.03.2024