Digitally signed by Носырева Галина Александровна
DN: C=RU, OU=Директор, O=ГБПОУ МО "СПК", CN=Носырева Галина Александровна, E=mo_spkolledzh@mosreg.ru
Reason: Я утверждаю данный документ
Location: Сергиев Посад
Date: 2025-03-01 14:06:20

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Сергиево-Посадский Колледж»

РАССМОТРЕНО:
Педагогическим советом
Протокол № 3
от «13» января 2025г

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж»
№ 23-Ос от 10 февраля 2025г.

Директор ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж»

_____ Г.А. Носырева

ПОЛОЖЕНИЕ
об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий обучающимися в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Сергиево-Посадский колледж»

Г. Сергиев Посад

2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий обучающимися (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» №273-ФЗ (в действующей редакции), Уставом ГБПОУ МО «СПК».

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению образования и добросовестному освоению учебной программы учебного плана .

1.3. Основной задачей 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 руководителям групп со стороны администрации Колледжа в целях улучшения состояния посещаемости занятий обучающимися в группах.

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

1. Основания пропуска занятий

2.1. Обучающийся обязан выполнять требования образовательных программ, реализуемых в колледже, посещать все виды занятий, предусмотренных учебными планами в соответствии с расписанием учебных занятий.

2.2. Для контроля успеваемости обучающихся и оперативного контроля за организацией, ходом и качеством учебного процесса в образовательной организации действует система контроля посещения обучающимися аудиторных занятий и система отработки пропущенных обучающимися учебных занятий.

2.3. Все пропуски и непосещения обучающимися учебных занятий делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

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

2.5. Уважительными причинами пропусков считаются:

- бракосочетание обучающегося, смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о заключении брака, свидетельством о смерти);
- участие в мероприятиях (образовательных, спортивных, творческих и др.) в соответствии с распорядительным актом директора Колледжа;
- 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);

2.6. Попусками учебных занятий по болезни считаются:

- пропуск занятий, если студент обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в Колледж справку;

- пропуск занятий, если студент обращается к медицинскому работнику колледжа, и освобождается от уроков с его разрешения.

2.7. 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) директора колледжа.

2.8. В отдельных случаях обучающемуся может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение принимается директором Колледжа или зам. директора Колледжа на основании личного заявления обучающегося, согласованного с классным руководителем группы, с зав. структурным подразделением с учетом обстоятельств, ставших причиной пропуска занятий.

2.10. При неявке на занятия по уважительной причине обучающийся обязан, поставить в известность классного руководителя группы и предоставить подтверждающие документы в течение трех дней после соответствующего пропуска занятий.

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

2.12. Если обучающийся не представляет документов, подтверждающих уважительность пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий считается неуважительной.

2. Ответственные лица за ведение контроля и учета посещаемости

3.1. Учет и контроль посещаемости обучающихся образовательной организации занятий возложен на классных руководителей, старост групп, преподавателей и заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. Классный руководитель учебной группы обязан:

− иметь расписание занятий учебной группы;

− ежедневно фиксировать в журнале учета посещаемость учебных занятий обучающимися;

− принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия обучающихся на занятиях;

− ежемесячно подводить итоги посещаемости обучающихся с дифференциацией уважительных (на основании документов о болезни и др.) и неуважительных причин;

− ежемесячно представлять заместителю директора по УВР итоги посещаемости обучающихся за месяц;

− информировать заместителя директора по УВР о пропусках учебных занятий обучающимися без уважительных причин;

− информировать родителей обучающихся о пропусках учебных занятий;

− проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся, пропускающим занятия.

− ежемесячно представлять заместителю директора по учебно- воспитательной работе сведения об обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия, с указанием причин пропусков и принятых мерах педагогического воздействия.

3.3. Староста учебной группы обязан:

− в ведомости учета посещаемости отмечать явку каждого обучающегося;

− после окончания занятия подписывать ведомость у преподавателя;

− информировать классного руководителя группы о пропусках учебных занятий.

3.4. Преподаватели обязаны:

− ежедневно проверять наличие обучающихся на занятии;

− отмечать неявку обучающихся на занятие в журнале.

3.5. заместитель директора по УВР обязан:

− ежемесячно проверять журнал посещаемости обучающимися учебных занятий;

− регулярно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры;

− организовать работу классного руководителя группы и актива группы, направленную на снижение числа пропусков занятий;

− применять воспитательные меры воздействия к обучающимся, пропустившим занятия без уважительной причины, такие как вызов на совет профилактики, проведение личных бесед с родителями и обучающимися, ..

4. Правила отработки обучающимися пропущенных занятий

2.9. В случае пропуска занятий студент обязан отработать пропущенные темы самостоятельно. Сроки и форма отработки устанавливаются преподавателем.

4.2. Обучающиеся, отсутствующие на занятиях обязаны:

- самостоятельно выполнять все домашние задания;

- получить задания у преподавателей, чтобы наверстать пропущенный материал.

4.3. При пропуске теоретических занятий по уважительной причине обучающийся обязан переписать лекцию, или используя другие источники, подготовить конспект и представить его преподавателю на проверку. В случае необходимости обучающийся может получить у преподавателя консультацию по пропущенному материалу.

4.4. При пропуске теоретических занятий без уважительной причины обучающийся обязан переписать лекцию и подготовить реферат, проект или научное исследование 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 и сданы преподавателю в установленные им сроки.

4.6. Срок проведения отработки пропущенных занятий для каждого обучающегося устанавливается преподавателем индивидуально.

4.7. С обучающимися, уклонившимися от отработок пропущенных занятий, преподаватели и классные руководители обязаны проводить воспитательную работу (личная беседа преподавателя, приглашение к заместителю директора по УВР, на совещание при директоре и т.д.).

4.8. В исключительных случаях (участие в региональных конференциях, спортивных соревнованиях, студенческих олимпиадах и др.) администрация образовательной организации может освобождать обучающихся от отработок некоторых пропущенных занятий.

5. Организация работы по предотвращению пропусков занятий без уважительной причины

5.1. В работу по предотвращению пропусков занятий без уважительной причины включает следующие меры:

- ежедневная проверка наличия обучающихся на занятиях;
- ведение журнала контроля посещаемости;
- анализ посещаемости занятий;
- мероприятия, проводимые заместителем директора по УВР, классного руководителя группы, актива группы, направленные на снижение числа пропусков занятий;
- воспитательные меры воздействия к обучающимся, пропустившим занятия без уважительной причины, такие как вызов на совет профилактики, проведение личных бесед с родителями и обучающимися.

5.2. В случаях, когда пропуски занятий повлекли невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, он может быть отчислен из колледжа на основании подпункта 2 пункта 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

5.3. За неисполнение или нарушение устава колледжа, правил внутреннего распорядка, в том числе требований к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в колледже, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление.