Рассмотрено на педагогическом совете ОГПОБУ «Технический колледж» Протокол № 4 от «03» 11. 2017г.

Согласованно студенческим советом колледжа. Протокол № 3 от « 24 » 11. 2017г

Утверждено: приказом директора ОГПОБУ «Технический колледж» от « 16» 12. 2017г. № 215

Порядок
учета студентов, пропускающих учебные занятия без уважительной причины и системы работы педагогического коллектива по ликвидации пропусков учебных занятий студентами без уважительных причин в ОГПОБУ «Технический колледж»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании пункта 1, статьи 43 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ (ред. от 23.11.2015г.) «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних», Семейным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в соответствии с Уставом ОГПОБУ «Технический колледж» (далее – колледж),

1.2. Работа педагогических работников по ликвидации пропусков учебных занятий без уважительных причин студентов – целенаправленная, систематическая и объективная проверка посещаемости студентов занятий, одна из форм воспитания студентов.

1.3. Ответственность за учет и контроль посещаемости занятий студентов несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. Обобщение и анализ результатов учета и контроля осуществляет дежурный по режиму в колледже.

2. Обязанности студентов

2.1. Студент обязан выполнять требования образовательной программы среднего профессионального образования, установленный распорядок дня колледжа, посещать все виды занятий, предусмотренные расписанием учебных занятий.

2.2. Неисполнением указанной обязанности являются, в частности, допущенные без уважительных причин случаи:

- неявки на занятие;
- опоздания на занятие;
- ухода с занятия до его окончания.

2.3. Пропуск учебных занятий без уважительных причин является грубым нарушением дисциплины и влечет за собой меры дисциплинарного

взыскания: замечание, выговор, отчисление по соответствующим основаниям.

3. Посещаемость занятий

3.1. Учет и контроль посещаемости студентов учебных занятий и практик в колледже.

3.1.1. Организация учета и контроля посещаемости студентов колледжа занятий возложен на старости групп, классных руководителей групп, преподавателей, заместителей директора по ТО и УВР, дежурный по режиму в колледже.

3.1.2.Староста учебной группы обязан:

- ежедневно в начале первой пары подавать оперативные сведения об отсутствующих в учебную часть колледжа;
- в ведомости учета посещаемости отмечать явку каждого студента;
- ежедневно информировать классного руководителя о пропусках учебных занятий студентами группы.

3.1.3.Преподаватель обязан:

- ежедневно проверять наличие студентов на занятии;
- отмечать неявку студента на занятие, проставляя отметку «н» в журнале учебной группы;

Преподаватель несет ответственность за соответствие информации об отсутствии студента на занятии в журнале учебных занятий группы.

3.1.4. Классный руководитель группы обязан;

- ежедневно фиксировать явку каждого студента учебной группы;
- принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия студента на занятиях в день их отсутствия;
- ежедневно подавать рапорт о посещаемости в учебную часть;
- еженедельно и ежемесячно подводить итоги посещаемости студентов с дифференциацией уважительных (на основании медицинских справок, заявлений от студентов, заявлений от родителей студентов (законных представителей) и др.) и неуважительных причин;
- по окончании месяца на следующий день сдавать отчет о посещаемости учебной группы заместителю директора по УВР для анализа посещаемости; информировать заместителя директора по ТО о пропусках учебных занятий студентами без уважительных причин в день их отсутствия;
- информировать родителей (законных представителей) студентов о пропусках учебных занятий в день их отсутствия;
- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к студентами, пропускающим занятия.

3.1.5. Дежурный по режиму в колледже обязан:

- ежедневно осуществлять сбор сведений о пропусках учебных занятий студентами по групп и сводить в общую ведомость учета посещаемости:
- ежедневно просчитывать процент посещаемости занятий студентами по сведениям, представляемым в учебную часть;

- еженедельно предоставлять рейтинг посещаемости по учебным группам заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

- ежемесячно подготавливать итоговые ведомости для сверки данных с классными руководителями до 1 числа месяца следующего за отчетным.

3.2. Учет и контроль посещаемости студентов учебных занятий и практик на площадках предприятий/организации

3.2.1. Преподаватель (руководитель практики) обязан:

- ежедневно проверять наличие студентов на занятии или на практике, в ведомости учета посещаемости отмечать явку каждого студента;

- отмечать неявку студентов на занятие, проставляя отметку «н» в журнале учебной группы или в журнале производственного обучения:

Преподаватель (руководитель практики) несет ответственность за соответствие информации об отсутствии студента на занятии в журнале учебных занятий группы.

3.3. Документальное оформление неявки на занятия

3.3.1. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан, в этот же день поставить в известность классного руководителя. Студент обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий в течение трех дней после выхода на занятия:

- в случае временной нетрудоспособности студента 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 причина пропуска занятий считается неуважительной.

3.3.2. В отдельных случаях студенту может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится заместителями директора по ТО и УВР на основании личного заявления студента с учетом его личности и конкретных обстоятельств и согласования с классными руководителям и родителями (законными представителями), (заявление с резолюцией классного руководителя, подписывается заместителями директора). В случае положительного решения студент обязан по требованию преподавателей, чьи уроки являются пропущенными, отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработкам устанавливается преподавателем.

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

3.4.1. К студенту пропустившему занятия без уважительной причины и не отработавшего пропущенные занятия, принимаются меры административного воздействия с учетом конкретной ситуации и личности студента:

- при пропуске занятий без уважительной причины до 8 часов классный руководитель группы проводит беседу с студентом и доводит до сведения родителей (законных представителей) студента информацию о пропусках занятий;

- при повторном пропуске занятий без уважительной причины от 8 до 16 часов студенту приказом директора колледжа выносится замечание, зам.директор по УВР и ТО совместно с классным руководителем проводят беседу со студентами и приглашают в колледж для беседы родителей (законных представителей) студентов.

- при последующих пропусках занятий без уважительной причины более 16 часов студенту приказом директора колледжа выносится выговор, студент приглашается вместе с родителями (законными представителями), классным руководителем, на беседу к заместителям директора по УВР и ТО;

- если студент, имеющий выговор, продолжает пропускать занятия без уважительной причины, он незамедлительно приглашается с родителями (законными представителями) на заседание Совета по профилактике правонарушений колледжа, студенту объявляется выговор (несовершеннолетние студенты и их родители (законные представители) приглашаются на заседание КПДН и ЗП)

- если студент, имеющий 2 выговора, продолжает пропускать занятия без уважительной причины, имеет задолженности по учебным дисциплинам он незамедлительно приглашается с родителями (законными представителями) на заседание Педагогического совета и ставится вопрос об его отчислении из колледжа за нарушение правил внутреннего распорядка.

4.Правила отработки пропущенных занятий студентами

4.1. Согласно Уставу Колледжа студенты 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, представить его преподавателю и ответить на основные вопросы темы (письменно или устно).

4.4. В случае необходимости студент может получить у преподавателя консультацию по неясным вопросам.

4.5. При пропуске теоретических занятий без уважительной причины студент обязан переписать лекцию или подготовить реферат (в ручную в количестве не менее 10листов), презентацию по теме пропущенной лекции с использованием дополнительной литературы, сдать его преподавателю и ответить на основные вопросы темы (письменно или устно).

4.6. Пропущенные практические, лабораторные работы должны быть отработаны в полном объёме.

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

4.8. Отработка пропущенных занятий организуется во время еженедельных консультаций преподавателя, контролируется зам.директора по ТО и фиксируется преподавателем в журнале учебных занятий учебной группы. График консультаций преподавателя составляется в начале каждого семестра в соответствии с расписанием учебных занятий преподавателя и студентов, утверждается заместителем директора по ТО и вывешивается на информационном стенде колледжа.

4.9. Со студентами, уклонившимися от отработок пропущенных занятий, преподаватели и классные руководители обязаны проводить соответствующую работу (личная беседа преподавателя и классного руководителя, приглашение к заместителям директора по УВР и ТО, на совет по профилактике правонарушений, на совещание при директоре и т.д.).

4.8. Для студентов, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по индивидуальному графику, согласованном с зам директора по ТО.

4.9. Отработка пропусков занятий практического обучения

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

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

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

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