

Департамент по делам казачества и кадетских учебных заведений
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА БЫКОВА БОРИСА ИВАНОВИЧА»
347010, Ростовская обл, Белокалитвинский р-н, п. Коксовый, ул. Чехова, 18
Тел: 8-863-83-342-14
Эл.почта: ru90BKКПУ@yandex.ru

Принято

на заседании Педагогического
совета ГБПОУ РО «БККПТ имени
Героя Советского Союза
Быкова Бориса Ивановича»
Протокол №1
от 31.08.2021 г



Утверждено

приказом ГБПОУ РО «БККПТ имени
Героя Советского Союза
Быкова Бориса Ивановича»
№ 150 от 31.08.2021
Директор
В.В. Мелентей

ПОЛОЖЕНИЕ

об учете и контроле посещаемости учебных занятий, правилах отработки пропущенных учебных занятий в государственном бюджетном профессиональном учреждении Ростовской области «Белокалитвинский казачий кадетский профессиональный техникум имени Героя Советского союза Быкова Бориса Ивановича»

1. Общие положения

1.1. Положение об учете и контроле посещаемости учебных занятий, о правилах отработки пропущенных учебных занятий студентами (далее - Положение) устанавливает систему и порядок контроля за посещаемостью учебных занятий студентами в государственном бюджетном профессиональном учреждении Ростовской области «Белокалитвинский казачий кадетский профессиональный техникум имени Героя Советского союза Быкова Бориса Ивановича» (далее – техникум).

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

1.3. Положение разработано:

- в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 года № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих

основные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013г. №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 15.09.2015г. №АК – 2655/05 «По вопросу об отчислении обучающихся»;

- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям;

- действующего Устава техникума;

- действующих локальных актов в техникуме.

1.4. В соответствии с Уставом студент техникума обязан выполнять требования программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих все виды учебных заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и образовательными программами.

1.5. Студент обязан соблюдать учебную, трудовую и производственную дисциплину.

1.6. В техникуме действует система контроля посещения студентами аудиторных занятий и ежемесячной отчетности о пропусках учебных занятий с целью мониторинга текущей успеваемости и посещаемости студентов, качества учебного процесса.

2. Обязанности студентов

2.1. В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 43), Положением об организации образовательного процесса студент обязан:

- добросовестно осваивать образовательную программу, посещать, предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования Положения об организации образовательного процесса, Положения о студенческом общежитии, Положения о правилах внутреннего распорядка в студенческом общежитии 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 техникума учебных занятий (далее занятий) возложен на воспитателей/кураторов групп, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. Воспитатель/куратор ведет Ведомость учета учебных часов, пропущенных студентами (далее ведомость) и обязан:

3.2.1. Ежедневно отмечать явку каждого студента в ведомости.

3.2.2. Ежедневно предоставлять данные о пропуске учебных занятий студентами групп заместителю директора по УВР.

3.3. Преподаватель обязан:

3.3.1. Ежедневно проверять наличие студентов на занятии.

3.3.2. Отмечать неявку студентов на занятии, проставляя отметку «н» в Журнале учета теоретического обучения учебной группы. Информировать воспитателя/куратора о систематических пропусках учебных занятий студентами групп.

3.4. Воспитатель/куратор учебной группы обязан:

3.4.1. Ежедневно проверять наличие студентов на занятии.

3.4.2. Правильно заполнять ведомости пропущенных часов студентами группы.

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

3.4.4. Ежемесячно подводить итоги посещаемости студентов с уточнением уважительных (на основании документов о болезни и др.) и неуважительных причин.

3.4.5. Ежемесячно представлять заместителю директора по УВР итоги посещаемости студентов за месяц (ведомость текущей успеваемости).

3.4.6. Письменно информировать родителей студентов о пропусках занятий, проводить профилактическую работу с семьями студентов, которые допускают пропуск занятий без уважительных причин.

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

3.5. Заместитель директора по УВР обязан:

3.5.1. Ежедневно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры.

3.5.2. Сопровождать работу воспитателя/куратора учебной группы, направленную на снижение числа пропусков занятий.

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

3.5.4. Ежемесячно представлять заместителю директора по учебно-производственной работе (контингент) сведения о студентах, систематически пропускающих учебные занятия, с указанием причин пропусков и принятых мерах педагогического воздействия.

4. Документальное оформление неявки на занятия

4.1. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан, не позднее, чем на следующий день, поставить в известность воспитателя/куратора учебной группы или заместителя директора по УВР.

4.2. Студент обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:

- в случае временной нетрудоспособности студент представляет соответствующие документы (медицинскую справку);

- 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.

4.3. В отдельных случаях студенту на основании личного заявления, поданного не позднее 3 рабочих дней, может быть разрешено пропустить определенное количество учебных занятий с последующей отработкой.

4.3.1. Необходимость пропуска учебных занятий до 3 дней рассматривается заместителем директора по УВР. В случае положительного решения:

- студент согласует свое заявление с воспитателем/куратором своей учебной группы;

- студент согласует с преподавателями условия отработки пропущенных занятий в листе отработки;

- студент представляет свое заявление заместителю директора по УВР.

4.4. Необходимость пропуска учебных занятий более 3 дней рассматривается директором техникума.

4.5. Принятие административных мер к студентам, имеющим пропуски занятий без уважительных причин: административные меры применяются по представлению заместителя директора по УВР с учетом конкретной ситуации и личности студента. За пропуски занятий без уважительных причин студент может быть наказан в административном порядке:

- объявление замечания - если в течение месяца студент пропустил без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным предметам;

- объявление выговора - если студент повторно пропустил в течение следующего месяца без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным предметам;

- отчисление из техникума - за невыполнение студентом по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, если за очередной семестр студент пропустил без уважительных причин более 50% занятий в совокупности по различным предметам.

4.6. Применения к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) директора техникума, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение 3-х учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в техникуме.

5. Правила отработки пропущенных учебных занятий студентами

5.1. Пропущенные учебные занятия по учебной дисциплине студент обязан отработать до начала промежуточной аттестации по этой учебной дисциплине. Студент, не успевший отработать практические занятия, лабораторные работы, семинары не допускается до зачета или экзамена по этой дисциплине.

До начала промежуточной аттестации студент обязан сдать Лист отработки в учебную часть (Приложение 1).

5.2. Студенты, отсутствующие на учебных занятиях обязаны:

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

5.3. При пропуске теоретических занятий по уважительной причине студент обязан переписать лекцию, или используя другие источники, подготовить конспект, представить его преподавателю и ответить на вопросы по пропущенной теме. В случае необходимости студент может получить у преподавателя консультацию по неясным вопросам. По вопросам пропущенного семинара проводится собеседование.

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

5.5. Дата проведения отработки пропущенных занятий для каждого студента устанавливается преподавателем индивидуально.

5.6. Со студентами, уклонившимися от отработок пропущенных занятий, преподаватели, заведующий учебной частью должны проводить соответствующую работу (личная беседа, приглашение к заместителю директора по УПР, на совещание при директоре, Совет профилактики и т.д.).

5.7. Для студентов, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по индивидуальному графику, составленному преподавателем, согласованному с заведующим учебной частью.

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

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

5.10. При отработке пропущенных занятий преподаватель в Журнале учета теоретического обучения ставит оценку, рядом с буквой «н» на место пропущенного занятия, например н4.

5.11. Материалы, представленные студентом в качестве отработки, проверяются преподавателем в счет ненормируемой части рабочего времени в рамках 36 часовой рабочей недели: в методические дни.

