

Министерство образования и науки Республики Казахстан
ГККП «Горнотехнический колледж, г.Степногорск»
при управлении образования Акмолинской области

Рассмотрено и утверждено
на педагогическом совете

№ _____ от _____ г.

Директор колледжа

Е.В.Тарахова



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕТЕ И КОНТРОЛЕ ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ,
ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ОТРАБОТКЕ ПРОПУЩЕННЫХ УЧЕБНЫХ
ЗАНЯТИЙ СТУДЕНТАМИ**

Положение об учете и контроле посещаемости учебных занятий, об обязательной отработке пропущенных учебных занятий студентами

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 «ККП Горнотехнический колледж, город Стенногорск» при управлении образования Акмолинской области (далее - колледж).
- 1.2. Положение позволяет администрации колледжа 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 для усиления контроля посещаемости и своевременности отработки пропущенных занятий студентами колледжа, с целью:
 - повышения уровня знаний студентов;
 - осуществления мониторинга за посещаемостью и успеваемостью студентов;
 - предупреждения накопления не отработанных пропусков занятий;
 - выполнения единых требований по организации учебного и воспитательного процесса;
- 1.4. Основной задачей введения обязательной отработки пропущенных занятий является повышение ответственности у студентов к вопросам учебной дисциплины.
- 1.5. Все пропуски уроков учащимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.
- 1.6. К документам, подтверждающим пропуск занятий по уважительной причине, относятся мед. справка, установленного образца, повестка (в суд, военкомат, другие государственные органы) с отметкой о явке, приказ директора и другие официальные документы.
- 1.7. Студент, не предоставивший вышеперечисленные документы, считается пропустившим занятия без уважительной причины.
- 1.8. В случае пропуска занятий по уважительной причине и наличия неотработанных занятий на конец семестра, студент не допускается к сдаче промежуточной аттестации, такому студенту производится продление семестра на равноценный период его отсутствия.

2. Обязанности студентов

- 2.1. В соответствии с «Законом РК Об образовании», Правилами внутреннего распорядка обучающихся студент обязан:
 - 1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
 - 2) выполнять требования Правил внутреннего распорядка обучающихся, правил проживания в общежитиях 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 колледжа учебных занятий (далее занятий) возложен на старост групп, преподавателей, кураторов групп, завсудящего отделением.
- 3.2. Староста (студент, ответственный за учет посещаемости) учебной группы ведет

Журнал учета посещаемости студентов группы (далее журнал) и обязан:

3.2.1. Отмечать явку каждого студента в журнале.

3.2.2. Ежедневно информировать куратора группы о пропусках учебных занятий.

3.3. Преподаватель обязан:

3.3.1. Ежедневно проверять наличие студентов на занятии.

3.3.2. Отмечать неявку студентов на занятие, проставляя отметку «н» в Журнале учета теоретического обучения учебной группы. Если студент систематически пропускает учебные занятия по дисциплине, то сообщить куратору.

3.4. Куратор учебной группы обязан:

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

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

3.4.3. Ежемесячно представлять заведующему отделением итоги посещаемости студентов за месяц.

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

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

3.5. Заведующий отделением обязан:

3.5.1. Регулярно делать срезы посещаемости студентов не менее одного раза в неделю.

3.5.2. Регулярно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры.

3.5.3. Сопровождать работу куратора учебной группы и актива группы, направленную на снижение числа пропусков занятий.

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

3.5.5. Ежемесячно представлять заместителю директора по учебной работе (координатор) сведения о студентах, систематически пропускающих учебные занятия, с указанием причин пропусков и принятых мер 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 куратора учебной группы или заведующего отделом по управлению качеством подготовки.

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.

Необходимость пропуска учебных занятий до 3 дней рассматривается заведующим отделением. В случае положительного решения:

4.3.1. Заведующий отделением на заявлении ставит резолюцию «Согласовать с преподавателями».

4.3.2. Студент согласует свое заявление с куратором своей учебной

группы.

4.3.3. Студент согласует с преподавателями условия отработки пропущенных занятий. Результаты согласования прописываются в заявлении.

4.3.4. Студент представляет свое заявление с согласованном преподавателей и куратора заведующему отделением.

4.3.5. Заведующий отделением информирует заместителя директора по учебной работе и контролирует исполнение заявления.

Необходимость пропуска учебных занятий более 3 дней рассматривается директором колледжа.

Решение о разрешении пропуска учебных занятий оформляется приказом директора.

4.4. Принятие административных мер к студентам, имеющим пропуски занятий без уважительных причин; административные меры применяются по представлению заведующего отделением 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 колледжа - за невыполнение студентом по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнении учебного плана 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.

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.

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 лекции, 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 любым 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 и заведующий отделением обязаны проводить соответствующую работу (личная беседа, приглашение к заместителю директора по учебной работе, на совещание при директоре и т.д.).

5.7. Для студентов, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни,

отработка должна проводиться по индивидуальному графику, составленному преподавателем и куратором, согласованному с заведующим отделением.

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. Отработка занятий практического обучения осуществляется по направлению заместителя директора по учебно-производственной работе.

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

5.11. При отработке пропущенных занятий преподаватель ставит оценку, в Журнале отработок.

5.12. Материалы, представленные студентом в качестве отработки, проверяются преподавателем в счет ненормируемой части рабочего времени в рамках 36 часовой рабочей

недели.

6. Пропуски

6.1. 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 объяснительную записку от родителей (на срок не более 1 дня);
- студент недомогает и освобождается от уроков с разрешения медицинского работника и уведомления куратора; в отсутствие медицинского работника – с разрешения куратора или преподавателя-предметника.

6.2. Пропуски по разрешению администрации

- студент участвует в районных, областных мероприятиях;
- студент участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции и т.д.);
- студент участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- студент участвует в смотрах художественной самодеятельности и других творческих мероприятиях;
- студент проходит плановый медицинский осмотр;
- студент вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке;

6.3. Прочие пропуски

- студент отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или лиц, их заменяющих, на имя директора);
- студент в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха.