

ПРИНЯТО
Протокол Совета
ГБПОУ КК «Новороссийский профессиональный техникум»

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ГБПОУ КК «Новороссийский профессиональный техникум»



С.А. Хузина

№ 2 от 26.06 2016 г.

приказ № 06 » 06 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕТЕ И КОНТРОЛЕ ПОСЕЩАЕМОСТИ ЗАНЯТИЙ И ПРАВИЛАХ ОТРАБОТКИ
ПРОПУЩЕННЫХ ЗАНЯТИЙ СТУДЕНТАМИ В ГБПОУ КК «НОВОРОССИЙСКИЙ ПРО-
ФЕССИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об учете и контроле посещаемости занятий и о правилах отработки пропущенных занятий студентами разработано в соответствии с Уставом ГБПОУ КК «Новороссийский профессиональный техникум», Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ; Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО», зарегистрированного Министерством юстиции 30 июля 2013г. № 292000.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

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.

Для централизованного контроля текущей успеваемости студентов, ритмичности их работы в течение семестра, а также для оперативного контроля за организацией, ходом и качеством учебного процесса действует система контроля посещения студентами занятий и система отработки пропущенных студентом учебных занятий.

Студент обязан посещать все занятия, включенные в расписание.

3. ПОСЕЩАЕМОСТЬ ЗАНЯТИЙ

Учет и контроль посещаемости

3.1. Учет и контроль посещаемости студентами занятий возложен на старост групп, преподавателей, кураторов групп (мастеров производственного обучения).

3.2. Староста учебной группы обязан:

- в ведомости учета посещаемости отмечать явку каждого студента; (приложение 1)
- 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 (мастер п/о) 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 по учебно-воспитательной работе итоги посещаемости студентов за месяц (приложение 2);
- информировать заместителя директора по УВР 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 Заместитель директора по УВР обязан:

- регулярно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры;
- организовать работу куратора (мастера п/о) учебной группы и актива группы, направленную на снижение числа пропусков занятий;
- применять воспитательные меры воздействия к студентам, пропустившим занятия без уважительной причины;
- еженедельно просчитывать процент посещаемости занятий студентами по сведениям, предоставляемым кураторами (мастерами п/о);
- еженедельно составлять рейтинг посещаемости учебных групп;
- ежемесячно представлять директору рейтинг посещаемости групп (приложение 3).

Документальное оформление неявки на занятия

3.6. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан, не позднее, чем на следующий день, поставить в известность куратора (мастера п/о) учебной группы. Студент обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:

- в случае временной нетрудоспособности студент 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.

3.7. В отдельных случаях студенту может быть разрешено, пропустить определенное количество занятий. Решение выносится директором на основании личного заявления студента с учетом его личности и конкретных обстоятельств и согласования с куратором (мастером п/о) (заявление с резолюцией заместителя директора по УВР).

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

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

3.8. Административные меры применяются по представлению заместителя директора с учетом конкретной ситуации и личности студента. За пропуски занятий без уважительных причин студент может быть наказан в административном порядке:

- предупреждение, если студент пропустил больше 10% занятий в течение месяца с обязательным ознакомлением родителей;
- объявление выговора - если в течение месяца студент пропустил без уважительных причин более 25% занятий с обязательным ознакомлением родителей;
- постановку на внутритехникумовский учет, если пропуски составили 50% занятий в месяц с обязательным ознакомлением родителей;
- при дальнейшем не посещении студентом занятий рассматривается на педсовете, с приглашением родителей.

4. ПРАВИЛА ОТРАБОТКИ ПРОПУЩЕННЫХ ЗАНЯТИЙ СТУДЕНТАМИ

4.1. Студенты обязаны за время обучения выполнять требования, предусмотренные учебными планами образовательных программ. Пропущенные учебные занятия студент обязан отработать в двухнедельный срок после выхода на занятия.

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 конспекты, или используя другие источники, подготовить конспект самостоятельно и представить его преподавателю. В случае необходимости студент может получить у преподавателя консультацию по неясным вопросам.

4.4. При пропуске теоретических занятий без уважительной причины студент обязан переписать конспекты и подготовиться к собеседованию с преподавателем по пропущенным темам.

4.5. Пропущенные практические, лабораторные и контрольные работы должны быть отработаны в полном объеме.

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

4.7. Со студентами, уклонившимися от отработок пропущенных занятий, преподаватели и заместитель директора по учебной работе обязаны проводить соответствующую работу (личная беседа преподавателя или заместителя директора, на совещании при директоре и т.д.).

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

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

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, соответствующем количеству пропущенных часов.

4.9.2. Отработка занятий практического обучения осуществляется по направлению заместителя директора по производственной работе и практике в учебных мастерских или на производстве.

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

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

5. ФАКТОРЫ, УЧИТЫВАЕМЫЕ ПРИ АТТЕСТАЦИИ

При аттестации студентов (допуск к итоговому контролю) учитываются:

- результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по курсу, усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических занятиях;
- результаты выполнения контрольных работ;
- результаты и объем выполненных домашних заданий;
- результаты личных бесед со студентами по материалу курса;
- посещение студентами практических занятий и лабораторных работ;
- своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.

Ведомость учета посещаемости

« _____ » _____ 201__ г

Группа _____

Куратор (мастер п/о) _____

Староста _____

№	список группы	занятия							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
	Подпись преподавателя								

Обозначения: «н» - отсутствие на занятиях,
«ин» - студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану,
«з» - студенты, отсутствующие по заявлению,
«б» - студенты, находящиеся на больничном.

Рейтинг посещаемости групп за _____ 201__ г.
(месяц)

№	группа	всего пропусков	всего пропусков по неуважительной причине	% пропусков по неуважительной причине	изменения показателя по отношению к предыдущему месяцу

Заместитель директора по _____ / _____