

Министерство образования и науки Забайкальского края  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Хилокское железнодорожное училище»

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГПОУ «ХЖУ»

И.Г. Чашин

Приказ № 144

От «2» сентября 2021 г

**Положение  
о контроле за посещаемостью учебных занятий и о правилах отработки  
пропущенных занятий студентами**

Рассмотрено на общем собрании

*не согласна  
Роздольская*

Протокол № 5

От «19» октября 2021 г

**Положение  
о контроле за посещаемостью учебных занятий и о правилах отработки  
пропущенных занятий студентами**

**1. Общие положения**

Положение об учете и контроле посещаемости учебных занятий, о правилах отработки пропущенных учебных занятий обучающимися (далее - Положение) устанавливает систему и порядок контроля за посещаемостью учебных занятий обучающимися в государственном профессиональном образовательном учреждении «Хилокское железнодорожное училище» (далее - Училище).

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

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» (с изм. и доп.);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013г. №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (с изм. и доп. от 21.04.2016г.);

- Письмо 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 профессиям

- действующего Устава государственного профессионального образовательного учреждения «Хилокское железнодорожное училище»

- действующих локальных актов в ГПОУ «Хилокское железнодорожное училище»

\_\_\_\_\_ первого заместителя председателя обязательной организации.

1.2.Целью настоящего Положения является регулирование образовательного процесса, реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

1.3.В соответствии с Уставом обучающийся обязан выполнять требования программы квалифицированных рабочих, служащих и все виды учебных заданий, предусмотренных учебными планами и образовательными программами.

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

1.5.В училище действует система контроля посещения обучающимися аудиторных занятий и ежемесячной отчетности о пропусках учебных занятий с целью мониторинга текущей успеваемости и посещаемости, качества учебного процесса.

## **2.Учет и контроль посещаемости**

2.1.Учет и контроль посещаемости обучающихся всех видов учебных занятий носит систематический характер; осуществляется преподавателями дисциплин, мастерами п/о, кураторами групп, путем ведения журналов теоретического и практического обучения и ведомости посещения учебных занятий.

2.2.Ежедневно староста (ответственный за посещаемость) группы ведет учет посещаемости обучающимися учебных занятий. Куратор, мастер п/о учебной группы обязан принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия обучающихся на занятиях, ежемесячно подводить итоги посещаемости студентов с дифференциацией уважительных (на основании документов о болезни и др.) и неуважительных причин.

2.3.Ежедневно кураторы групп, мастера п/о отмечают количество присутствующих на занятиях обучающихся по группам на первой и последней паре в ведомости посещения учебных занятий.

2.4.Сводные данные по посещаемости представляются заместителю директора по УПР. Результаты обсуждаются на Совете профилактики, Педагогическом совете и административных совещаниях, предоставляются родителям (законным представителям) несовершеннолетних студентов.

## **3.Алгоритм действия педагогических работников по работе с обучающимися, систематически пропускающими занятия без уважительной причины**

3.1.Педагог, мастер п/о, куратор группы:

- ежедневно отмечают отсутствующих на занятии студентов в журнале теоретического или практического обучения на странице своего предмета в ведомости посещения учебных занятий;
- уведомляют заместителя по УПР об обучающемся, систематически пропускающем занятия по учебной дисциплине (модулю) в письменном виде.



- ежедневно осуществляет контроль прибытия обучающихся своей группы в училище, пребывание их в период образовательного процесса, отбытие обучающихся по завершению занятий;
  - ежедневно фиксирует (контролирует старосту группы) в таблице посещаемости всех студентов, допустивших пропуски занятий в течение учебного дня;
  - в случае не прибытия несовершеннолетнего обучающего на занятие, выясняет причину его отсутствия у родителей (законных представителей) посредством телефонной связи в течение часа. Если студент совершеннолетний, то куратор, мастер п/о обязан выяснить причину отсутствия на занятии у самого обучающегося;
  - в случае ухода обучающегося с учебных занятий, необходимо зафиксировать это в таблице посещаемости и сообщить родителям несовершеннолетнего студента;
  - в случае пропуска трех дней занятий в течение недели по неуважительной причине, посещает семью несовершеннолетнего студента с целью выяснения пропусков занятий;
  - за систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины (пропущено суммарно 10 учебных дней за отчетный период) ходатайствует перед Советом профилактики о постановке несовершеннолетнего обучающегося на учет;
  - непосещения учебных занятий подряд в течение трех дней за отчетный период по неуважительной причине ходатайствует перед Советом профилактики о постановке несовершеннолетнего обучающегося на учет;
  - ведет индивидуально-профилактическую работу с обучающимся и его родителями (законными представителями), отчитывается о проделанной работе перед Советом профилактики;
  - при отсутствии пропусков в течение месяца, ходатайствует перед Советом профилактики о снятии обучающегося с учета.
  - составляет план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним обучающимся, систематически пропускающим занятия по неуважительной причине;
  - проводит индивидуально-профилактическую работу с несовершеннолетним обучающимся и его родителями, посещает на дому, составляет акт ЖБУ (совместно с куратором группы социальным педагогом);
  - отчитывается о проделанной работе и результатах перед Советом профилактики;
- Заместитель директора по учебно-производственной работе обязан:
- Ежемесячно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры.
  - Сопровождать работу куратора учебной группы, направленную на снижение числа пропусков занятий.
  - Применять воспитательные меры воздействия к студентам, пропустившим занятия без уважительной причины.

#### **4. Документальное оформление неявки студента на занятия**

4.1. При неявки студента на занятия по **уважительной причине** он обязан не позднее, чем на следующий день поставить в известность куратора, мастера п/о группы и предоставить документ подтверждающий уважительную причину пропуска:

- в случае временной нетрудоспособности – медицинскую справку;

- в случаях отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы, участие в конкурсах, соревнованиях и т.д.) – письменное заявление (объяснительную), справку из соответствующих органов и другие документы, на основании которых издается приказ директора училища об освобождении от занятий.

4.2. Если студент не предоставил соответствующих документов, причина пропуска занятий считается неуважительной.

4.3. В случае пропуска занятий по неуважительной причине студент пишет объяснительную на имя директора училища.

4.4. Вопрос о дисциплинарном взыскании за пропуски занятий решается на Совете профилактики или Педагогическом совете.

4.5. Студент может быть освобожден от учебных занятий куратором учебной группы на основании личного заявления с учетом объективных и субъективных обстоятельств. В этом случае студент обязан отработать пропущенные часы. Сроки и форма отработки устанавливается преподавателем, мастером п/о.

4.6. Студенты, пропустившие в течение семестра 30% и более учебных занятий без уважительных причин, могут быть не допущены к итоговой аттестации.

К обучающимся, опаздывающим, пропускающим занятия без уважительной причины принимаются **меры административной ответственности:**

замечание,

выговор,

отчисление из состава обучающихся ГПОУ «ХЖУ».

- 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 училища - 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.



## 5. Правила отработки учебных занятий

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.

Заместитель директора по учебно-производственной работе с куратором группы составляют Лист отработки пропущенных занятий и контролируют его выполнение.

До начала промежуточной аттестации студент обязан предоставить Лист отработки заместителю директора по учебно - производственной работе. Студенты, отсутствующие на учебных занятиях обязаны:

-самостоятельно выполнять все домашние задания;

-брать задания у преподавателей, чтобы наверстать пропущенный материал.

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

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

При пропуске занятий без уважительной причины студент обязан переписать лекцию по пропущенной теме с использованием дополнительной литературы, взять задание согласно тематике, сдать её преподавателю и ответить на основные вопросы темы. Пропущенную тему на практике обучающийся самостоятельно осваивает умения и опыт и сдает зачет по требованию преподавателя и (или) мастера производственного обучения.

Пропущенные практические и лабораторные работы, учебная практика должны быть отработаны в полном объеме.

Срок проведения отработки пропущенных занятий для каждого обучающегося устанавливается преподавателем, мастером производственного обучения индивидуально (**в двух недельный срок**).

## **6. Виды отработки учебных занятий**

6.1. Все пропущенные занятия должны быть студентом отработаны.

6.2. Студент отработывает пропущенные занятия в часы консультаций, установленные преподавателем, мастером п/о.

6.3. Виды заданий для отработки пропущенных занятий, их содержание, характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер; учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины (модуля), индивидуальные особенности студента.

6.4. Материалы, представленные студентом в качестве отработки, проверяются преподавателем, мастером п/о во время проведения консультаций.

6.5. Пропуски учебного времени, отведенного на практическое обучение, отработываются индивидуально, за счет внеучебного времени.

## **7. Принятие административных мер к студентам, имеющим нарушения посещаемости учебных занятий**

7.1. За нарушение учебной дисциплины к обучающемуся могут быть применены дисциплинарные взыскания, в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего распорядка образовательной организации:

- **замечание** – за пропуски занятий по неуважительной причине в течение месяца в количестве 18 часов (3 учебных дня подряд) либо систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины (пропущено суммарно 10 учебных дней за отчетный период)
- **выговор** – за пропуски по неуважительной причине в течение месяца более 18 часов
- **отчисление из училища** – за систематическое нарушение учебной дисциплины и поведение, которое оказывает отрицательное воздействие на других обучающихся, нарушает их права и права работников училища, а также нормальное функционирование учебного процесса.

5.2. Дисциплинарные взыскания действуют в течение одного учебного года.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575890

Владелец Чашин Игорь Геннадьевич

Действителен с 21.04.2022 по 21.04.2023