

АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза»

Принято решением

Совета техникума

«28» 08 2015 г.

протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума

В.В. Нанаев

«28» августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учете и контроле посещаемости занятий,

о правилах отработки пропущенных занятий студентами

в АНЧ ПОО

«Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза»

Количество листов 6

Количество копий _____

Количество приложений _____

г. Белореченск, 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки
пропущенных занятий студентами
в АНЧ ПОО
«Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий студентами в автономной некоммерческой частной профессиональной образовательной организации «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» (далее - Положение, Техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 (с дополнениями и изменениями), уставом Техникума и другими локальными актами Техникума.

1.2 Положение разработано для организации системы контроля посещения студентами учебных занятий и системы отработки пропущенных студентами учебных занятий, а также для централизованного контроля текущей успеваемости студентов, ликвидации ими текущей задолженности, ритмичности их работы в течение семестра.

2 Обязанности студентов

2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка Техникума студенты обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный 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;

- соблюдать порядок и сроки прохождения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, а также ликвидации академической задолженности, установленный в Техникуме;

- находиться на всех видах учебных занятий, предусмотренных расписанием.

3 Учет и контроль посещаемости учебных занятий

3.1 Учет и контроль посещаемости студентами Техникума занятий возложен на заведующих отделениями, преподавателей, кураторов групп, старост групп.

3.2 Староста учебной группы обязан:

- ежедневно заполнять рапортичку посещаемости (Приложение 1), где отмечать явку каждого студента (отсутствующего студента обозначать знаком «н», опоздавшего знаком «оп»);

- после окончания занятия подписывать рапортичку преподавателем;

3.3 Преподаватель обязан:

- ежедневно проверять наличие студентов на занятии;
- отмечать неявку студентов на занятие, проставляя в журнале учебных занятий напротив фамилии отсутствующего студента знак «н», напротив опоздавшего - знак «оп»);

- после окончания занятия подписывать рапортичку.

3.4 Куратор учебной группы обязан:

- ежедневно контролировать заполнение старостой рапортички посещаемости в соответствии с расписанием учебных занятий;

- принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия студентов на занятиях;

- ежемесячно подводить итоги посещаемости студентов с дифференциацией уважительных (на основании документов) и неуважительных причин;

- ежемесячно представлять заведующему отделением ведомость учета пропущенных часов (отчет по пропускам занятий) (Приложение 2) с приложением к нему рапортичек посещаемости за месяц и оправдательных документов, подтверждающих уважительность пропусков;

- анализировать посещаемость студентов за месяц;

- информировать родителей (законных представителей) 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 Заведующий отделением обязан:

- осуществлять контроль над своевременной сдачей отчета о посещаемости, полнотой и правильностью его оформления кураторами групп;

- регулярно проводить анализ посещаемости занятий и контролировать работу кураторов по вопросу принятия ими необходимых мер для устранения пропусков занятий без уважительных причин;

- применять воспитательные и дисциплинарные меры воздействия к студентам, пропустившим занятия без уважительной причины;

АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза»

- ежемесячно представлять заместителю директора по учебной работе 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 после пропуска предоставить куратору учебной группы оправдательный документ. Документами подтверждающим уважительную причину пропуска занятий являются:

- справка о временной нетрудоспособности студента со штампом и печатью медицинского учреждения;
- справка-освобождение от учебных занятий, выданная фельдшером Техникума;
- донорская справка установленного образца на донорство крови и ее компонентов;
- вызов на участие в общественном мероприятии, проводимом с разрешения руководства (директора, заместителей директора);
- повестки в суд, военкомат вызов и другие официальные органы (при наличии документов).

4.2 Если студент вовремя не представил документ, подтверждающий уважительность пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий считается неуважительной.

4.3 В отдельных случаях студенту может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Разрешение выносится на основании личного заявления студента, по ходатайству родителей (законных представителей), с учетом его личности и конкретных обстоятельств. Разрешение отсутствовать на учебных занятиях один день дает куратор группы, от 1-го до 3-х дней — заведующий отделением, более трех дней — заместитель директора или директор при наличии ходатайства куратора группы и резолюции заведующего отделением.

4.4 За пропуски занятий без уважительных причин к студенту могут быть применены меры дисциплинарного характера. Меры дисциплинарного характера применяются по представлению заведующего отделением с учетом конкретной ситуации и личности студента:

- объявление замечания - если в течение месяца студент пропустил без уважительных причин более 15% занятий в совокупности по различным предметам;
- объявление выговора - если студент повторно пропустил в течение очередного месяца без уважительных причин более 15% занятий в совокупности по различным предметам;

5 Порядок отработки пропущенных занятий студентами

5.1 Пропущенные учебные занятия студент обязан отработать в двухнедельный срок. Конкретная дата проведения отработки пропущенных занятий для каждого студента устанавливается преподавателем индивидуально.

5.2 Студенты, отсутствующие на занятиях обязаны:

- самостоятельно выполнить все домашние задания и все виды самостоятельной работы;

- брать задания у преподавателей, чтобы наверстать пропущенный материал;

- самостоятельно подготовиться к ликвидации текущей задолженности по теоретической и практической частям занятия, что включает изучение соответствующей учебной литературы и методических указаний для выполнения практических учебных заданий.

5.3 При пропуске комбинированных уроков и уроков освоения новых знаний по уважительной причине студент обязан переписать лекцию, или используя другие источники, подготовить конспект и представить его преподавателю. В случае необходимости студент может получить у преподавателя консультацию по неясным вопросам.

5.4 При пропуске комбинированных уроков и уроков освоения новых знаний без уважительной причины студент обязан переписать лекцию и (или) подготовить реферат по теме пропущенной лекции с использованием дополнительной литературы, сдать его преподавателю и ответить на основные вопросы темы.

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

5.6 Со студентами, уклонившимися от отработок пропущенных занятий, преподаватели, куратор и заведующий отделением обязаны проводить соответствующую работу: вызов родителей (законных представителей), личная беседа, вызов на заседание цикловой комиссии, приглашение к заместителю директора по УР, на совещание при директоре и т.д.

5.7 Студенты, пропустившие учебные занятия из-за длительной болезни, отрабатывают пропущенные занятия по индивидуальному графику, 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.

Положение

об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий студентами в Автономной некоммерческой частной профессиональной образовательной организации «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза»

Лист согласования

Разработал	Согласовано
Заместитель директора по учебной работе <i>Лушнова</i> - Н.В. Лушнова «28» августа 2015г.	Председатели цикловых комиссий: информационных дисциплин <i>Смирнова</i> Т.Г. Смирнова «28» августа 2015г.
	общеобразовательных дисциплин Е.В. Королькова « » 2015г.
	товароведных и технологических дисциплин М.А. Саввина « » 2015г.
	учетных и экономических дисциплин <i>Божко</i> В.В. Божко «28» августа 2015г.
	социально-правовых дисциплин <i>Ярошенко</i> Т.П. Ярошенко «28» августа 2015г.
	заведующая очным отделением М.С. Амирджанян заведующая очным отделением <i>Воронина</i> Е.В. Воронина «28» августа 2015г.
	методист заочного отделения <i>Семенова</i> Н.Е. Семенова «28» августа 2015г.