

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО – БАЛКАРСКИЙ КОЛЛЕДЖ
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом колледжа

«26» января 2018 года

Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа,
профессор

А.А. Шогенов

« »

26 января 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЕ ПОСЕЩАЕМОСТИ ЗАНЯТИЙ
И ПРАВИЛАХ ОТРАБОТКИ ПРОПУЩЕННЫХ
ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

Нальчик - 2018

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о контроле посещаемости занятий и правилах отработки пропущенных занятий обучающимися в КБККЭП (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО», Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка обучающихся в КБККЭП.

В целях обеспечения выполнения обучающимися учебных планов и программ в полном объеме, в КБККЭП создается система контроля и учета посещаемости аудиторных занятий и устанавливаются правила отработки пропущенных занятий.

Созданная в Колледже система контроля посещаемости занятий предусматривает ведение ежедневного учета со стороны преподавателей учебных дисциплин, кураторов групп, начальника отдела по качеству образования и начальника отдела по социальной и культурно-массовой работе количества пропущенных обучающимися часов. Контроль со стороны кураторов групп, начальника отдела по качеству образования и начальника отдела по социальной и культурно-массовой работе может проводиться выборочно, в ходе учебного процесса в течение дня несколько раз. Преподаватели учебных дисциплин фиксируют у себя в журнале всех отсутствующих на занятии обучающихся и информируют об этом письменно кураторов групп для установления причин их отсутствия и принятия необходимых мер. Перекрестный контроль посещаемости занятий обучающимися со стороны преподавателей и ответственных работников колледжа позволит объективно оценить положение дел и принять обоснованные управленческие решения в отношении каждого из прогульщиков, определить действия обучающихся по отработке пропущенных ими занятий.

2. Обязанности участников системы учета и контроля

3. посещаемости занятий

2.1. Преподаватель обязан:

- ежедневно проверять наличие студентов на занятии;
- отмечать неявку студентов на занятие, проставляя отметку «н» в журнале учебной группы;
- представлять письменную информацию об отсутствовавших начальнику отдела по качеству образования или куратору группы.

2.2. Куратор учебной группы обязан:

- иметь расписание занятий учебной группы;

- ежедневно фиксировать в журнале учета посещаемости 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 начальнику отдела по качеству образования итоги посещаемости студентов за месяц;

- информировать начальника отдела социальной и культурно-воспитательной работы;

- информировать родителей студентов о пропусках учебных занятий;

- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся, пропускающим занятия.

2.3. Начальник отдела по качеству образования обязан:

- еженедельно проверять журнал посещаемости студентами учебных занятий;

- регулярно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры,

2.4. Начальник отдела социальной и культурно-воспитательной работы обязан:

- организовать работу кураторов учебных групп, направленную на снижение числа пропусков занятий;

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

- ежемесячно представлять заместителю директора по УПР сведения о студентах, систематически пропускающих учебные занятия, с указанием причин пропусков и принятых мерах педагогического воздействия.

3. Документальное оформление неявки на занятия.

3.1. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан не позднее, чем на следующий день, поставить в известность куратора 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 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.

3.2. В отдельных случаях студенту может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится начальником отдела по качеству образования на основании личного заявления студента.

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.

Учеба студента по индивидуальному графику оформляется соответствующим образом.

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

4.1. Административные меры применяются по представлению начальника отдела по качеству образования с учетом конкретной ситуации и личности студента. За пропуски занятий без уважительных причин студент может быть наказан в административном порядке следующим образом:

– обсуждение поведения обучающихся, допускающих прогулы занятий, недостаточно уделяющих внимание учебе, на административных советах с приглашением родителей;

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

– объявление строгого выговора с занесением в личное дело, если за семестр студент повторно пропустил в течение очередного месяца без уважительных причин более 25% занятий;

– постановка на учет в Комиссии по делам несовершеннолетних;

– отчисление из колледжа, если за очередной семестр студент пропустил без уважительных причин более 50% занятий, за систематическое нарушение учебной дисциплины, отрицательное влияние на других обучающихся.

4. Правила отработки пропущенных занятий студентами

5.1. Согласно Уставу Колледжа обучающиеся обязаны за время обучения выполнять требования, предусмотренные учебными планами образовательных программ.

Пропущенные учебные занятия студент обязан отработать в двухнедельный срок:

– самостоятельно выполнить все домашние задания;

– брать задания у преподавателей, чтобы наверстать пропущенный материал.

5.2. При пропуске теоретических занятий 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. По вопросам пропущенного семинара проводится собеседование.

5.3. При пропуске теоретических занятий без уважительной причины студент обязан переписать лекцию и подготовить реферат по теме пропущенной лекции с использованием дополнительной литературы, сдать его преподавателю и ответить на основные вопросы темы.

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

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

5.6. Со студентами, уклонившимися от отработок пропущенных занятий, преподаватели и начальник отдела по качеству образования обязаны проводить соответствующую работу (личная беседа преподавателя или начальника отдела по качеству образования, приглашение к заместителю директора по УПР, на совещание при директоре и т.д.).

5.7. Для студентов, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по индивидуальному графику, согласованному с начальником отдела по качеству образования. В исключительных случаях (участие в региональных конференциях, спортивных соревнованиях, студенческих олимпиадах и др.) начальник отдела по качеству образования может освобождать студентов от отработок некоторых пропущенных занятий.

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

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

5.10. Студент, не успевший отработать практические занятия, лабораторные работы, семинары, не допускается до сдачи зачета или экзамена по этой дисциплине.