

ПОРЯДОК УЧЕТА И КОНТРОЛЯ ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ В КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЗЕЛЕНОГОРСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»

С.П.Родченко

« 07 » июня 2021 г.

Приказ № 212 од



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок учета и контроля посещаемости учебных занятий обучающимися (далее – Порядок) в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении (далее - КГБПОУ) «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» (далее – Техникум) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изм. и доп. на 2021 год);
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 22.01.2014 № 31, от 15.12.2014 № 1580, Минпросвещения РФ от 28.08.2020 № 441);
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ (с изм. от 05.04.2021 г. № 77-ФЗ);
- Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – с ОВЗ) в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (письмо Департамента подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки РФ от 18.03.2014 г. № 06-281) (с поправками на 2021 г.);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 09.11.2015 г. № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (с изм. и доп. от 18.08.2016 г.);
- Письмом Минобрнауки России от 12.07.2007 г. № 03-1563 «Об организации

образовательного процесса в учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья» (вместе с «Рекомендациями по организации образовательного процесса в учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья (слабослышащих, неслышащих, слабовидящих) (действующем в 2021 г.);

- Уставом техникума;

- Правилами внутреннего трудового распорядка КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса».

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации образовательного процесса в КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» студентов, обучающихся по программам СПО профессий/специальностей, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидностью, и является обязательным к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

2. ПОРЯДОК УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

2.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся Техникума обязаны добросовестно осваивать программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – ППКРС) и программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ); выполнять учебный план и (или) индивидуальный учебный план, в том числе посещать учебные занятия, предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом.

2.2. Обучающиеся обязаны приходить на занятия в техникум за 15 минут до начала занятий, пройти контроль (в том числе измерение температуры); одежду сдать в гардероб.

2.3. Обучающиеся обязаны являться в аудиторию за 5 минут до начала учебных занятий.

2.4. В случае пропуска учебных занятий независимо от того, по уважительной или неуважительной причине занятие было пропущено, обучающийся обязан отработать пропущенный материал в форме, предусмотренной преподавателем/мастером производственного обучения.

2.5. Учет и контроль посещаемости обучающимися учебных занятий возлагается на мастера производственного обучения/куратора, классного руководителя, командира группы, преподавателем (работающим на уроке в группе). заведующего очным отделением.

2.6. Мастер производственного обучения/куратор, классный руководитель группы обязан:

2.6.1. Иметь расписание занятий группы.

2.6.2. Ежедневно анализировать посещаемость обучающимися учебных занятий.

2.6.3. Принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия

обучающихся на учебных занятиях.

2.6.4. Еженедельно подводить итоги посещаемости обучающихся с дифференциацией уважительных (при наличии документов, подтверждающих основание отсутствия по болезни, санаторно-курортного лечения, т.д.) и неуважительных причин.

2.6.5. Информировать о пропусках учебных занятий обучающимися по неуважительной причине администрацию Техникума: заместителя директора по ВРиСВ, заместителя директора по УПО, заместителя директора по УР, заведующего очного отделения.

2.6.6. Информировать родителей обучающихся о пропусках учебных занятий.

2.6.7. Проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся, пропускающим учебные занятия по неуважительной причине.

2.6.8. Оформлять ведомость, отражающую характер проделанной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), заполнять Дневник воспитательной работы.

2.7. Командир группы обязан:

2.7.1. В журнале учета пропусков, в начале каждого учебного занятия отмечать явку, отсутствие и опоздание каждого обучающегося.

2.7.2. После окончания занятия подписывать соответствующую графу в журнале учета пропусков у преподавателя.

2.7.3. Информировать мастера производственного обучения/куратора, классного руководителя о пропусках обучающимися учебных занятий.

2.8. Преподаватель обязан:

2.8.1. Ежедневно проверять присутствие обучающихся на учебных занятиях.

2.8.2. Отмечать неявку обучающегося на занятие, проставляя отметку в журнале учебной группы.

2.8.3. Организовать отработку пропущенного обучающимся материала.

2.9. Заведующий очного отделения обязан:

2.9.1. Еженедельно проверять журнал посещаемости обучающимися учебных занятий.

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

2.9.3. Ежемесячно представлять на оперативном совещании сводную ведомость успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимися.

2.9.4. Организовывать работу преподавателей и актива группы, направленную на снижение числа пропусков учебных занятий.

2.9.5. Применять воспитательные меры воздействия к обучающимся, пропустившим занятия по неуважительным причинам.

2.9.6. Проводить воспитательную работу с опоздавшими обучающимися.

2.9.7. Ежемесячно составлять отчет об обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия, с указанием причин пропусков, анализом работы, проведенной мастером производственного обучения/куратором или классным руководителем, а также принятых мерах педагогического воздействия.

3. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ НЕЯВКИ НА УЧЕБНЫЕ ЗАНЯТИЯ

3.1. При неявке на учебные занятия по уважительной причине обучающийся обязан поставить в известность мастера производственного обучения/куратора и (или) классного руководителя группы.

Обучающийся обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска учебных занятий.

3.1.1. В случае временной нетрудоспособности обучающийся представляет соответствующие документы в первый день явки на учебные занятия.

3.1.2. В случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, санаторно-курортное лечение, т.д.) документы представляются в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска.

3.1.3. Если обучающийся не предоставляет документы, подтверждающие уважительный характер пропуска занятий, то причина пропуска занятий считается неуважительной, независимо от его объяснений.

3.2. В отдельных случаях обучающемуся может быть разрешено пропустить определенное количество учебных занятий. Решение выносится директором Техникума на основании личного заявления обучающегося с учетом его личности, конкретных обстоятельств и согласования с одним из заместителей директора: по учебно-производственному обучению, по учебной работе, по воспитательной работе, мастером производственного обучения/куратором.

3.3. В случае положительного решения обучающийся обязан предупредить о пропуске учебных занятий преподавателей, ведущих занятия, отработать пропущенные темы.

Сроки и форма отработки устанавливаются преподавателем.

4. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ, ИМЕЮЩИМ ПРОПУСКИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО НЕУВАЖИТЕЛЬНЫМ ПРИЧИНАМ

4.1. Административные меры к обучающимся, имеющим пропуски учебных занятий по неуважительным причинам, применяются по представлению заведующего очного отделения с учетом конкретной ситуации и личности обучающегося. За пропуски занятий по неуважительным причинам обучающийся может быть наказан в административном порядке следующим образом:

4.1.1. Объявление замечания с занесением в личное дело – если в течение месяца обучающийся пропустил по неуважительной причине более 50 % занятий в совокупности по различным дисциплинам.

4.1.2. Объявление выговора с занесением в личное дело – если в течение одного семестра обучающийся повторно пропустил в течение очередного месяца по неуважительным причинам более 50 % занятий в совокупности по различным дисциплинам.

4.1.3. Приглашение на заседание административного совета (оперативное совещание при директоре), если очередной месяц обучающийся пропустил по неуважительным причинам более 50 % учебных занятий в совокупности по различным дисциплинам.

Мастер производственного обучения/куратор, классный руководитель оформляют письмо (письменное предупреждение) родителям (законным представителям) обучающегося.

4.1.4. Вызов на Совет по профилактике правонарушений с приглашением родителей (законных представителей) обучающегося.

4.1.5. Представление к отчислению из Техникума.

Министерство просвещения РФ
Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

**Порядок учета и контроля посещаемости
учебных занятий обучающимися
в краевом государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Зеленогорский техникум промышленных
технологий и сервиса»**

**ПОРЯДОК УЧЕТА И КОНТРОЛЯ ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ В КРАЕВОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЗЕЛЕНОГОРСКИЙ
ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»**
