

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»
(БГТУ им. В.Г. Шухова) в г. НОВОРОССИЙСКЕ



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

И.В.Чистяков

«26» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке учета посещаемости учебных занятий и отработок пропущенных занятий обучающимися НФ БГТУ имени В.Г.Шухова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает процедуру мониторинга пропусков учебных занятий и отработок пропущенных занятий, требования к организации учёта посещаемости обучающимися всех видов занятий, осуществлению корректирующих мер по профилактике пропусков, препятствующих освоению основных профессиональных образовательных программ (далее ОПОП) среднего профессионального образования и является обязательным для всех участников образовательного процесса в НФ БГТУ им. В.Г.Шухова.

1.2. Положение составлено на основании Закона РФ « Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. № 120-ФЗ (с изм. и доп.) и ФЗ РФ « О внесении изменений в статьи 4 и 11 ФЗ « Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» № 297-ФЗ от 19 декабря 2012 года; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО» (с изм. и доп.), Уставом НФ БГТУ им. В.Г.Шухова, Положением «Об организации учебного процесса в НФ БГТУ им.В.Г.Шухова», Положением «Единые требования для обучающихся НФ БГТУ им. В.Г.Шухова» и иными локальными нормативными актами .

2. Основные понятия, используемые для ведения учета посещаемости учебных занятий

- 2.1. Учебные занятия - обязательные для посещения занятия, проведения которых регламентировано годовым календарным графиком образовательного учреждения, его учебным планом и расписанием.
- 2.2. Учебный день - часть календарного дня, установленного годовым календарным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.
- 2.3. Учебная неделя - часть календарной недели, состоящая из учебных дней.
- 2.4. Опоздание на учебное занятие - прибытие на учебное занятие после начала и до истечения половины времени, отведенное на его проведение.
- 2.5. Систематические опоздания - опоздания на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.
- 2.6. Пропуск учебного занятия - отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведенного на его проведение.
- 2.7. Пропуск учебного дня - отсутствие в течение учебного дня более чем на половине занятий.
- 2.8. Пропуск учебной недели - пропуск в течение учебной недели более чем половины учебных дней.
- 2.9. Непосещение - отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведенного на его проведение времени.
- 2.10. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) по уважительной причине - отсутствие в течение выше названного учебного времени: в связи с медицинскими показаниями; обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера; по согласованию с педагогическим работником на основании личного мотивированного обращения учащегося, письменного заявления родителей (законных представителей), документов из других учреждений и организаций; с разрешения директора образовательного учреждения.
- 2.11. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) без уважительной причины - отсутствие в течение выше названного учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п.2.10 настоящего Положения.

3. Организация учёта посещаемости учебных занятий.

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 в НФ БГТУ

им. В.Г. Шухова действует система отработки пропущенных студентом учебных занятий.

Студент обязан посещать все занятия, включенные в расписание.

Учет и контроль посещаемости

3.1 Учет и контроль посещаемости студентами занятий возложен на старост групп, преподавателей, кураторов групп, зам директоров по учебной и воспитательной работе.

3.2. Староста учебной группы обязан:

- в ведомости учета посещаемости отмечать явку каждого студента;
- после окончания занятий 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.

Куратор учебной группы обязан:

- иметь расписание учебной группы;
- ежедневно фиксировать в журнале учета посещаемость учебных занятий студентами;
- принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия студентов на занятиях;
- предупреждать родителей, не принимающих надлежащих мер по предотвращению пропусков, об ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию своего ребенка;
- нести ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на учет, другие органы.

Зам директора по воспитательной работе обязан:

- еженедельно проверять журнал посещаемости студентами учебных занятий;
- регулярно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры;
- организовать работу куратора учебной группы и актива группы, направленную на снижение числа пропусков занятий;
- применять воспитательные меры воздействия к студентам, пропустившим занятия без уважительной причины;
- ежемесячно представлять директору сведения о студентах, систематически пропускающих учебные занятия, с указанием причин пропусков и принятых мерах педагогического воздействия.

Родители обучающихся обязаны:

- предварительно в течение рабочего дня уведомить образовательное учреждение об отсутствии студента, указать причину и сроки пропуска;
- в течение 2 - 3 дней предоставить документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.);

- родители должны явиться в НФ БГТУ им. В.Г. Шухова по требованию директора, зам. директора по ВР, куратора группы.

Документальное оформление неявки на занятия

3.7. 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:

-медицинскую справку о нетрудоспособности обучающегося, оформленную учреждением здравоохранения по установленной форме;
-обучающийся не домогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в НФ БГТУ им. В.Г.Шухова объяснительную записку от родителей (на срок не более 2 дней);
- обучающийся не домогает и освобождается от учебных занятий с разрешения и уведомления куратора или зам.директора по ВР;

-в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, и т. п.) документы представляются в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска:

-свадьба обучающегося, вызов в военкомат, смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о заключении брака, повесткой, свидетельством о смерти, подтверждением родителей, близких родственников), по заявлению обучающегося, родителей или лиц, их заменяющих, на имя директора НФ БГТУ им. В.Г. Шухова с визой куратора с подтверждением причин.

-пропуски по разрешению администрации:

- обучающийся участвует в районных, городских, республиканских мероприятиях, представляя интересы НФ БГТУ им. В.Г.Шухова, а также в мероприятиях внутри НФ БГТУ им. В.Г. Шухова;
- обучающийся участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции и т.д.);
- обучающийся участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- обучающийся участвует в смотрах художественной самодеятельности и других творческих мероприятиях;

-если студент не представляет документов, подтверждающих уважительность пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий считается неуважительной.

4. Правила отработки пропущенных занятий.

4.1. Все виды пропущенных занятий независимо от причины пропуска подлежат обязательной отработке в срок не позднее 10 дней момента пропуска.

4.2. Если причиной пропусков является длительное заболевание (более недели), срок отработки может быть продлён с разрешения директора НФ БГТУ им. В.Г. Шухова. Отработки осуществляются в этом случае по утвержденному индивидуальному графику по согласованию с преподавателями.

4.3. В один день обучающийся может отработать два практических занятия, по фактически пропущенным часам и выставление оценки, но не более 8 часов в день (включая аудиторные занятия по расписанию).

4.4. В случае конфликтных или спорных ситуаций ликвидация текущей задолженности проводится в присутствии зам. директора по учебной работе или комиссией из двух преподавателей и куратора группы.

4.5. Студенты, отсутствующие на занятиях обязаны:

- самостоятельно выполнять все домашние задания;
- брать задания у преподавателей, чтобы наверстать пропущенный материал.
- при пропуске теоретических занятий по уважительной причине, обучающийся обязан переписать лекцию, или используя другие источники, подготовить конспект и представить его преподавателю. В случае необходимости обучающийся может получить у преподавателя консультацию по неясным вопросам.
- при пропуске теоретических занятий без уважительной причины обучающийся обязан переписать лекцию и подготовить реферат по теме пропущенной лекции с использованием дополнительной литературы, сдать его преподавателю и ответить на основные вопросы темы.
- пропущенные занятия должны быть отработаны в полном объёме.
- обучающийся, пропустивший занятия должен обратиться в учебную часть за разрешением на отработку с заявлением на имя директора. Заявление визируется работником учебной части с указанием общего количества пропущенных часов, с выявлением причин пропусков.
- обучающийся, пропустивший занятия, должен быть готов объяснить причину пропуска, доказать уважительную причину пропуска, предъявив справку или другой оправдательный документ.
- в учебной части обучающийся получает разрешение на отработку занятия установленного образца.
- с разрешением на отработку занятия обучающийся приходит к преподавателю и ставит его в известность о том, какое пропущенное занятие он готов отработать, для подготовки учебного помещения. Как правило, преподаватель назначает день отработки в зависимости от темы пропущенного занятия; если позволяет расписание, обучающийся получает

разрешение ведущего преподавателя прийти на занятие по пропущенной теме в другую группу/ подгруппу.

- срок проведения отработки пропущенных занятий для каждого обучающегося устанавливается преподавателем индивидуально.

- для обучающихся, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по утвержденному индивидуальному графику, согласованному с ведущими преподавателями.

- в исключительных случаях (участие в научно-практических конференциях, спортивных соревнованиях, студенческих предметных олимпиадах, чемпионатах профессий и др.) зам. директора по ВР может освобождать обучающихся от отработок некоторых пропущенных занятий с учетом тематики и содержания участия.

- отработка пропусков занятий практического обучения (всех видов практик) обучающийся отрабатывает независимо от причины пропуска в свободное от учебных занятий время, в объеме, соответствующем количеству пропущенных часов.

- отработка пропущенных занятий должна быть закончена до начала экзаменационной сессии.

- студент, не успевший отработать занятия, не допускается до зачета или экзамена по этой дисциплине.

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

5.1. Административные меры применяются по представлению зам. директора по учебной или зам. директора по воспитательной работе с учетом конкретной ситуации и личности студента. За пропуски занятий без уважительных причин студент может быть наказан в административном порядке:

- предупреждение - за пропуски без уважительных причин (более 10 %) учебных занятий в совокупности по различным дисциплинам, отсутствие на практике в течение месяца;

- объявление выговора - если за семестр студент повторно пропустил в течение очередного месяца без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным предметам;

- отчисление из НФ БГТУ им. В.Г.Шухова - за не посещаемость учебных занятий обучающимися без уважительной причины в течение месяца (более 50-60%), систематическое нарушение учебной дисциплины и поведение, которое оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников НФ БГТУ им. В.Г.Шухова, а также мешает функционированию учебного процесса в группе и филиале .

5.2. Дисциплинарные взыскания действуют в пределах одного учебного семестра.