



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области  
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»  
(ГБПОУ РО «РКМиА»)

Локальный нормативный акт

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Педагогического Совета  
ГБПОУ РО «РКМиА»  
Протокол № 5 от « 15 » 01 2019г.

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора ГБПОУ РО «РКМиА»  
В.И. Деркачев  
Приказ № 47 « 05 » 02 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об учете и контроле посещаемости занятий,  
о правилах отработки пропущенных занятий обучающимися

Локальный акт № 114

**Согласовано:**

Председатель Совета колледжа

Председатель профсоюзной  
организации колледжа

Председатель студенческого совета

Председатель Совета родителей

Калько М.С.

Кирпач Н.А.

Ныркова В.В.

Лазарева Н.П.

## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий студентами (далее – Положение) разработано в соответствии с Уставом колледжа; правилами внутреннего трудового распорядка для работников и обучающихся колледжа; 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», зарегистрированного Министерством юстиции 30 июля 2013г. № 292000.

## **2. Обязанности студентов**

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 колледже действует система контроля посещения студентами аудиторных занятий и система отработки пропущенных студентом учебных занятий.

Студент обязан посещать все занятия, включенные в расписание.

## **3. Посещаемость занятий**

### ***Учет и контроль посещаемости***

3.1. Учет и контроль посещаемости студентами колледжа занятий возложен на старост групп, преподавателей, классных руководителей.

3.2. Староста учебной группы обязан:

- в ведомости учета посещаемости отмечать явку каждого студента;
- после окончания занятий староста сверяет список отсутствующих с классным руководителем, и выясняют причины их отсутствия или опоздания;
- информировать классного руководителя 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.

3.4. Классный руководитель группы обязан:

- иметь расписание занятий учебной группы;
- ежедневно фиксировать в таблице учета посещаемость 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 заместителю директора по ВР и СВ итоги посещаемости студентов за месяц;
- информировать заместителя директора по ВР и СВ о пропусках учебных занятий студентами без уважительных причин;
- информировать родителей 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. Заместитель директора по ВР и СВ обязан:

- еженедельно проверять ведомость посещаемости студентами учебных занятий;
- регулярно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры;
- организовать работу классных руководителей и актива группы, направленную на снижение числа пропусков занятий;
- применять воспитательные меры воздействия к студентам, пропустившим занятия без уважительной причины;

### *Документальное оформление неявки на занятия*

3.6. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан, не позднее, чем на следующий день, поставить в известность классного руководителя.

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, следственные органы 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.

3.7. В отдельных случаях студенту может быть разрешено, пропустить определенное количество занятий. Решение выносится заместителем директора по ВР и СВ на основании личного заявления студента с учетом его личности и конкретных обстоятельств и согласования с классным руководителем (заявление с резолюцией заместителя директора по ВР и СВ).

В случае положительного решения студент обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, ведущих занятия, и по их требованию

отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработка устанавливается преподавателем.

### ***Принятие административных мер к студентам, имеющим пропуски занятий без уважительных причин***

3.8. Административные меры применяются по представлению заместителем директора по ВР и СВ с учетом конкретной ситуации и личности студента. За пропуски занятий без уважительных причин студент может быть наказан в административном порядке:

- объявление предупреждения - если в течение месяца студент пропустил без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным предметам;
- 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 колледжа - если за очередной семестр студент пропустил без уважительных причин более 50% занятий в совокупности по различным дисциплинам.

## **4. Правила отработки пропущенных занятий студентами**

4.1. Согласно Уставу Колледжа обучающиеся обязаны за время обучения выполнять требования, предусмотренные учебными планами образовательных программ. Пропущенные учебные занятия студент обязан отработать в двухнедельный срок.

4.2. Студенты, отсутствующие на занятиях обязаны:

- самостоятельно выполнять все домашние задания;
- брать задания у преподавателей, чтобы изучить пропущенный материал.

4.3. 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.

4.4. 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.

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

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

4.7. Со студентами, уклонившимися от отработок пропущенных занятий, преподаватели и заместитель директора по УМР обязаны проводить соответствующую работу (личная беседа преподавателя, приглашение к заместителю директора по УМР, на совещание при директоре и т.д.).

4.8. В исключительных случаях (участие в региональных конференциях, спортивных соревнованиях, студенческих олимпиадах и др.) заместитель директора по УМР может освобождать студентов от отработок некоторых пропущенных занятий.

4.9. Отработка пропусков занятий практического обучения:

4.9.1. занятия практического обучения студент отрабатывает независимо от причины пропуска в свободное от учебных занятий время, в объеме, соответствующем количеству пропущенных часов.

4.9.2. отработка занятий практического обучения осуществляется по направлению заместителя директора по УПР в учебных мастерских колледжа.

4.10. Студент, обучающийся обязан посещать все семинары, практические занятия и все виды практик.

4.11. Отработка пропущенных занятий (лабораторных работ и практических работ) должна быть закончена до окончания семестра.

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

Документ подготовлен:

Заместитель директора по  
воспитательной работе и социальным  
вопросам

« 17» января 2019 г.

\_\_\_\_\_

О.В. Винникова