

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области Мышкинский политехнический колледж



ПОЛОЖЕНИЕ

О контроле посещаемости учебных занятий

Государственного профессионального образовательного учреждения
Ярославской области Мышкинского политехнического колледжа

Мышкин
2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок контроля посещаемости учебных занятий студентами очной формы обучения ГПОУ ЯО Мышкинского политехнического колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденном Правительством РФ от 18 июля 2008 г. N 543;
- Уставом колледжа;
- Правилами внутреннего распорядка для обучающихся в ГПОУ ЯО Мышкинского политехнического колледжа;

1.3. Контроль посещаемости занятий студентами осуществляют учебная часть и классный руководитель учебной группы в соответствии с Программой мониторинга посещаемости колледжа.

1.4. За организацию контроля посещаемости несет ответственность учебная часть.

1.5. Учет и контроль посещаемости занятий студентами носит обязательный характер.

2. Порядок проведения контроля посещаемости студентов

2.1. Студент очной формы обучения обязан выполнять требования образовательной программы среднего профессионального образования, установленный распорядок дня колледжа, посещать все виды занятий, предусмотренные расписанием учебных занятий.

2.2. Неисполнением указанной обязанности являются, в частности, допущенные без уважительных причин случаи:

- неявки на занятия,
- опоздания на занятие,
- ухода с занятия до его окончания.

2.3. Пропуск учебных занятий без уважительных причин является грубым нарушением дисциплины и влечет за собой меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление по соответствующим основаниям.

2.4. Пропуски занятий студентов фиксируются преподавателем в журнале учебных занятий группы.

2.5. В конце учебного занятия преподаватель отмечает отсутствующих в рапортчике (Приложение), которую ему подает староста учебной группы.

2.6. Преподаватель несет ответственность за соответствие информации об отсутствии студента на занятии в журнале учебных занятий группы и рапортчике.

2.7. После окончания занятий староста учебной группы ежедневно сдает рапортчку в учебную часть, где ежедневно разносятся сведения в журнал учета учебных часов, пропущенных студентами группы.

2.8. Отметки об уважительной или неуважительной причине неявки студента на занятия делаются в журнале посещаемости учебной частью на основании представленных студентом документов.

2.9. Уважительными причинами отсутствия студента на учебных занятиях и экзаменах являются:

- болезнь, подтвержденная документами, предусмотренными законодательством РФ, выданными медицинской организацией;

- другие причины (вызов в военкомат, следственные органы, участие в соревнованиях, тяжелая болезнь или смерть близких и др.) при условии предоставления студентом письменного заявления или объяснения и соответствующих документов, свидетельствующих об уважительности пропусков.

2.10. В случае неявки на занятия по уважительной причине студент или его законные представители (в случае его несовершеннолетия) в тот же день обязаны сообщить классному руководителю или в учебную часть о его отсутствии на занятиях.

2.11. Если студент не представляет документы, то независимо от объяснений причина пропуска считается неуважительной.

2.12. В отдельных случаях студенту может быть разрешено пропустить определенное количество занятий:

- освобождение студентов от учебных занятий без документального подтверждения уважительности причин пропуска допускается с разрешения классного руководителя по письменному заявлению студента или его законных представителей (в случае его несовершеннолетия), но не более, чем на 2 дня;

2.13. В случае положительного решения студент обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, ведущих занятия, и по их требованию отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработки устанавливаются преподавателем.

2.14. Если отсутствие студента на учебных занятиях связано с выездом за пределы города, его освобождение от занятий оформляется приказом по колледжу.

2.15. Студент, пропустивший занятия без уважительной причины, обязан написать объяснительную записку на имя зам.директора, подписанную классным руководителем.

2.16. К студенту, пропустившему занятия без уважительной причины, принимаются меры административного воздействия с учетом конкретной ситуации и личности студента.

2.18. При пропуске занятий без уважительной причины (до 6 часов) классный руководитель проводит беседу со студентом и доводит до сведения родителей студента информацию о пропусках занятий.

2.19. При последующих пропусках занятий без уважительной причины студент приглашается вместе с его законными представителями на заседание малого педсовета, ему объявляется дисциплинарное взыскание: замечание, выговор.

2.20. Если студент, имеющий выговор по отделению, продолжает пропускать занятия без уважительной причины, он незамедлительно приглашается с его законными представителями на заседание УВК или Совета по профилактике правонарушений колледжа, ему объявляется дисциплинарное взыскание: замечание, выговор по колледжу или ставится вопрос об его отчислении из колледжа за нарушение правил внутреннего распорядка.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Сведения о пропущенных занятиях
студентами группы _____ за «____» _____ 2016 г.

№ пары	Название дисциплины, ПМ	Фамилии студентов, пропустивших занятие	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			

Подпись классного руководителя _____ / _____ /