

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Красноуфимский многопрофильный техникум»

Утверждено:
Директор ГБПОУ СО
"Красноуфимский
многопрофильный техникум"
В.Л. Сычев
«10» сентября 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**«Об учете посещаемости обучающимися учебных занятий в
ГБПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум»**

г. Красноуфимск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании пункта 1, статьи 43 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Семейным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в соответствии с Уставом ГБПОУ СО «КМТ» (далее – техникум).

1.2. Система работы педагогических работников по ликвидации пропусков учебных занятий без уважительных причин обучающимися – целенаправленная, систематическая и объективная проверка посещаемости обучающимися занятий, одна из форм воспитания обучающихся.

1.3. Система контроля посещения обучающимися аудиторных занятий внедряется для централизованного контроля посещаемости, для оперативного контроля за организацией, ходом и качеством учебного процесса в техникуме.

1.4. Обучающийся обязан выполнять требования образовательной программы среднего профессионального образования и программы профессионального обучения: посещать все виды занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами и образовательными программами в соответствии с расписанием учебных занятий.

1.5. Основной задачей системы работы педагогических работников по ликвидации пропусков обучающимися учебных занятий без уважительных причин является дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное выявление обучающихся систематически пропускающих учебные занятия, разработка конкретных мероприятий, направленных на искоренение пропусков занятий обучающимися без уважительных причин, оказание конкретной помощи кураторам групп со стороны администрации техникума в целях улучшения состояния посещаемости занятий обучающимися в группах.

1.6. Руководство работой по ликвидации пропусков обучающимися занятий осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Наряду с заместителем директора по учебно-воспитательной работе техникума контроль посещаемости обучающимися занятий осуществляют старший мастер, социальный педагог, педагог-организатор.

1.7. Учет посещаемости обучающимися занятий в техникуме проводят преподаватели, мастера производственного обучения, кураторы групп, старосты групп (обучающиеся ответственные за посещаемость в группе).

1.8. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТЕХНИКУМА

2.1. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляют кураторы групп или мастера производственного обучения. Факт присутствия студентов на учебных занятиях – фиксируется в ежедневном мониторинге посещаемости занятий в журнале индивидуальной и групповой воспитательной работы.

В случае пропуска 1 дня занятий, и/или отдельных уроков, куратор группы выясняет причины отсутствия у обучающегося, его родителей (законных представителей). Если занятия

были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, следует предупредить их по телефону о необходимости усиления контроля за поведением обучающегося и посещаемостью занятий в техникуме, с занесением в журнал воспитательной работы.

Для определения и устранения причин необоснованных пропусков занятий педагогический коллектив и администрация техникума совместно с родителями (законными представителями) принимает административные меры, в соответствии с «Алгоритмом действия педагогических работников по работе с обучающимися, пропускающими занятия без уважительной причины» (Приложение 1).

2.2. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о пропущенных занятиях, а обучающийся продолжает пропускать занятия, необходимо посетить такого обучающегося на дому совместно куратору группы и социальному педагогу. Посещение поможет выяснить условия проживания его в семье, отношение к нему родителей (законных представителей) и причину отсутствия в техникуме, а также определить, не оказался ли обучающийся (его семья) в социально опасном положении и какие необходимо принять меры. Посещение на дому следует оформить актом обследования семьи (Приложение 2).

При установлении факта злоупотребления родителями алкогольными напитками, наркотиками, склонности к асоциальному поведению следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника КДН и ЗП или инспектора подразделения по делам несовершеннолетних (далее – ПДН) отдела (управления) внутренних дел (далее – ОВД (УВД)). В случае невозможности установления места нахождения семьи обучающегося, следует письменно проинформировать подразделение по делам несовершеннолетних (ПДН УВД по месту жительства обучающегося).

2.3. Если родители не принимают надлежащих мер для возвращения обучающегося в техникум, следует предупредить их в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми среднего общего образования (п. 2 ст. 63 Семейного кодекса Российской Федерации, п. 4 ст. 44 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.4. В случае, когда работа с обучающимся и родителями не дали должных результатов, и обучающийся без уважительных причин продолжает пропускать занятия, обучающегося следует поставить на профилактический учет (Журнал учета обучающихся, состоящих на профилактическом учете в техникуме Приложение 11) для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления индивидуального контроля посещаемости (Индивидуальный лист учета посещаемости Приложение 3).

2.5. В отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и получению образования обучающимися, следует подробно в письменном виде проинформировать КДН и ЗП.

В случае, если родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию обучающихся и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними, необходимо в письменном виде проинформировать ПДН УВД (пункт 1, ст. 21 Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»).

2.6. В целях обеспечения реализации права граждан на получение профессионального образования и профессиональной подготовки студентов и сохранения контингента

обучающихся. техникум обязан осуществлять ведение документации по учету и движению обучающихся.

3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОТРУДНИКОВ И ОТВЕТСТВЕННЫХ ПО ЛИКВИДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОПУСКОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ БЕЗ УВАЖИТЕЛЬНЫХ ПРИЧИН

3.1. Контроль посещаемости обучающимися занятий проводится по следующим направлениям:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- контролирует и координирует работу по посещаемости обучающимися учебных занятий;
- проводит анализ, поступивших от кураторов и мастеров производственного обучения сведений, полноту проведения профилактических мероприятий;
- принимает решения о дополнительных мерах профилактического воздействия: информация в КДН и ЗП, письменное уведомление родителям (Приложение 4);
- в случае рассмотрения вопроса посещаемости обучающегося на заседание педагогического совета техникума о принятом решении письменно уведомляются обучающийся и родители (законные представители) (Приложение 5);
- проводить анализ всей полученной информации о состоянии посещаемости учебных занятий обучающимися «КМТ» за месяц, полугодие, учебный год.

Старший мастер:

- старший мастер осуществляет контроль за посещением обучающимися уроков учебной практики (производственного обучения) и производственной практики.

Преподаватели или мастера производственного обучения:

- контролируют посещаемость обучающимися занятий теоретического и производственного обучения и вносят соответствующие отметки в журналах теоретического или производственного обучения;
- отмечают количество присутствующих на уроке обучающихся в рапортчике и заверяют подписью.

Куратор или мастер производственного обучения:

- ежедневно проверяют посещаемость в группе и отмечают отсутствующих в журнале воспитательной работы в разделе «Ежедневный мониторинг посещаемости занятий»;
- осуществляют контроль за ведением рапортчика и оформлением ведомости учета учебных часов, пропущенных обучающимися группы за месяц;
- хранят в папке документы, освобождающие обучающихся от занятий (справки, заявления и др.) за весь период обучения данной группы;
- в случае выявления отсутствия обучающегося на учебных занятиях без уважительной причины, действовать по алгоритму «Алгоритмом действия педагогических работников по работе с обучающимися, пропускающими занятия без уважительной причины» (Приложение 1).

Староста учебной группы:

- староста группы или ответственный за посещаемость в группе на каждом уроке отмечает в рапортчиках отсутствующих и подает ее на подпись преподавателю или мастеру производственного обучения;

- информировать куратора группы о пропусках учебных занятий;
- ежемесячно подводить итоги посещаемости обучающихся группы на основании данных рапортички и документов (справки, заявления и т.д.) о пропусках занятий по уважительным и неуважительным причинам;
- по итогам месяца до третьего числа следующего месяца оформляет и сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе «Ведомость учёта учебных часов, пропущенных обучающимися за месяц» (Приложение 6), с указанием количества пропущенных академических часов по уважительной и без уважительной причины.

3.2. В зависимости от поставленной цели контроль посещаемости обучающимися занятий может осуществляться фронтально, по курсам, по специальностям, по группам и персонально (контроль посещаемости занятий конкретными обучающимися) и т. д.

4. УЧЕТ КОНТРОЛЯ ПОСЕЩАЕМОСТИ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

4.1. Учет и контроль посещаемости носит обязательный характер и отмечается в журналах теоретического и производственного обучения, рапортичке группы ведущим преподавателем или мастером производственного обучения по каждому уроку.

4.2. При неявке по уважительной причине обучающийся обязан не позднее, чем на следующий день, поставить в известность куратора группы или мастера производственного обучения.

4.3. Обучающийся обязан представить документы, подтверждающие причину пропуска занятий:

- Медицинскую справку, подтвержденную печатью и подписью врача;
- Справку вызов в военкомат, следственные органы и т.п.;
- Заявление от обучающегося или от родителей обучающегося или иные документы, подтверждающие уважительность отсутствия по семейным обстоятельствам.

4.4. Если обучающийся не представляет документы, то не зависимо от его объяснений, причина пропуска считается неуважительной.

4.5. В отдельных случаях обучающемуся может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится администрацией на основании личного заявления обучающегося (родителей), с учетом его личности и конкретных обстоятельств. В случае положительного решения обучающийся обязан предупредить о пропуске занятия преподавателей, ведущих занятия, и по их требованию отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработки устанавливается преподавателем.

4.6. При отсутствии без уважительной причины обучающегося на учебных занятиях и/или в общежитии воспитатель или куратор действует в соответствии с алгоритмом «Алгоритм и порядок действий сотрудников техникума в случае самовольного ухода несовершеннолетних обучающихся из ОУ (без предупреждения и уважительной причины)» (Приложение 7).

4.7. Для осуществления учета за посещаемостью обучающимися занятий в техникуме педагог – организатор на основании сведений старост групп и собственных проверок посещаемости занятий обучающимися:

- готовит форму статистического отчета о состоянии посещаемости учебных занятий обучающимися «КМТ» за месяц, полугодие, учебный год «Статистический отчет о состоянии посещаемости учебных занятий обучающимися «КМТ за месяц, полугодие, учебный год» (Приложение 8,9,10).

- заполняет ежемесячный экран посещаемости обучающимися занятий в техникуме. по его результатам определяется рейтинг групп, который вывешивающийся в вестибюле техникума.

4.8. По результатам контроля посещаемости обучающимися занятий в группе, кураторы групп:

- проводят воспитательную работу с обучающимися систематически пропускающими учебные занятия без уважительной причины, делая соответствующие записи в журнале воспитательной работы;
- сообщают родителям о неудовлетворительной посещаемости занятий их детьми;
- проводятся групповые собрания;

Дальнейшие действия кураторов групп проводится в соответствии с (Приложением 1) настоящего положения.

5. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ К ОБУЧАЮЩИМСЯ, ПРОПУСКАЮЩИМ ЗАНЯТИЯ БЕЗ УВАЖИТЕЛЬНЫХ ПРИЧИН

5.1. Административные меры применяются по представлению куратора группы, заместителя директора по УВР или старшего мастера с учетом конкретной ситуации и личности обучающегося.

5.2. За систематические пропуски занятий без уважительных причин к обучающемуся могут быть применены административные меры:

- постановка обучающегося на профилактический учет;
- административное воздействие на родителей (лиц их заменяющих);
- дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, отчисление).

6. ПРАВИЛА ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ НЕЯВКИ НА ЗАНЯТИЯ

6.1. Основанием для неявки на учебные занятия обучающегося являются следующие документы:

- справка из медицинского учреждения о необходимости освобождения от занятий;
- заявление или объяснительная записка от обучающегося, родителей (законных представителей) с указанием причин отсутствия обучающегося на учебных занятиях, действительно с визой куратора, указавшего дату разрешения. Образцы написания заявлений, объяснительных записок (Приложение 12);
- повестка (установленного образца и оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства) о вызове обучающегося во время учебных занятий.

6.2. В остальных случаях факт отсутствия обучающегося на занятиях является неуважительным.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕДЕНИЯ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

7.1. Ответственность за получение обучающимися качественного профессионального образования и сохранение контингента обучающихся до окончания ими техникума, а также посещение обучающимися учебных занятий возлагается на администрацию и педагогический коллектив техникума.

7.2. При планировании профилактической работы необходимо учесть, что согласно ст. 9. 14 Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» техникум обязан информировать учреждения и органы системы профилактики в соответствии с их компетенцией о выявленном случае и причинах непосещения обучающимся занятий, а также о принятых в техникуме мерах.

7.3. Количество обращений техникума в органы и учреждения системы профилактики в целях получения помощи и принятия мер в отношении родителей, возвращения обучающихся к обучению не ограничено. При этом следует запрашивать письменные ответы.

7.4. Со всеми обучающимися, состоящими на профилактическом учете, не посещающих или систематически пропускающих занятия без уважительных причин, техникумом проводится индивидуальная профилактическая работа, направленная на недопущение пропусков занятий:

- постоянный, ежедневный контроль и учет посещаемости обучающимися занятий;
- организация индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении образовательных программ;
- систематическая связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- ликвидация пробелов в знаниях обучающихся;
- своевременное и незамедлительное информирование учреждений и органов системы профилактики об обучающихся данной категории.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Ответственность за исполнение настоящего Положения несет администрация техникума и педагогические сотрудники в рамках своих полномочий, определённых должностной инструкцией и настоящим Положением.

Положение утверждено с учетом мнения:

Совета обучающихся техникума (протокол от 08.09.2017г. № 1).