

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Университет «Дубна» - Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж



ПОЛОЖЕНИЕ

**Об учете и контроле посещаемости учебных занятий
в филиале «Лыткарино» государственного университета «Дубна»**

г. Лыткарино, 2023г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Нормативные ссылки

Настоящее Положение об учете и контроле посещаемости занятий студентами (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в актуальной редакции);
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в актуальной редакции);
- Положение о внутренней системе оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся в государственном университете «Дубна» от 03.03.2023 № 117;
- Положение о внутреннем контроле в филиале «Лыткарино» государственного университета «Дубна» от 19 сентября 2023 года (Приказ № 362)
- Устав филиала.

II. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. Положение регулирует учет и контроль посещаемости учебных занятий студентами филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Университет «Дубна» - Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж (далее – Филиал) «Лыткарино».

2. Обязанности студентов

2.1. В соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 31.07.2020 г.) ст. 43 «Обязанности и ответственность обучающихся», обучающиеся обязаны: добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

2.2. Выполнять требования устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, в том числе требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в такой организации, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3. Учет и контроль посещаемости занятий студентами Филиала

3.1. Учет и контроль посещаемости студентами занятий возложен на старост групп, преподавателей, мастеров производственного обучения, кураторов групп, заведующих отделениями, заместителей директора (дежурных администраторов).

3.2. Староста учебной группы обязан:

- в ведомости учета посещаемости отмечать явку каждого студента;
- информировать куратора группы, мастера производственного обучения, преподавателя о пропусках учебных занятий.

3.3. Преподаватель обязан:

- ежедневно проверять наличие студентов на занятии;
- отмечать неявку студентов на занятие, проставляя отметку «н» в журнале учета посещаемости учебных занятий.

3.4. Мастера производственного обучения, кураторы учебных групп обязаны:

- ежедневно фиксировать посещаемость студентами учебных занятий;
- 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 заведующему отделением **итоги посещаемости студентов за месяц** (Приложение 1);
- информировать заведующего отделением 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 воздействия к студентам, пропускающим занятия;
- проводить работу с родителями.

3.5. Заведующий отделением обязан:

- еженедельно проводить мониторинг посещаемости студентами учебных занятий с анализом посещаемости занятий и принимать необходимые меры;
- организовать работу кураторов учебных групп, мастеров производственного обучения, направленную на снижение числа пропусков занятий;
- применять воспитательные меры воздействия к студентам, пропустившим занятия без уважительной причины;
- ежемесячно представлять заместителю директора по учебно-воспитательной работе сведения о студентах, систематически пропускающих учебные занятия, с указанием причин пропусков и принятых мерах педагогического воздействия.

3.6. Дежурный администратор обязан:

- в день своего дежурства осуществлять проверку посещаемости в каждой группе, по результатам которой составлять **справку о посещаемости** и отправлять её заместителю директора по учебно-воспитательной работе (УВР), Приложение 2.

3.7. Заместитель директора по УВР обязан:

- вести общий учет и контроль, ежедневно отслеживая проблемные группы, тесно работать с кураторами учебных групп и мастерами производственного обучения;

- вызывать студентов, систематически пропускающих занятия без уважительных причин, к социальному педагогу, психологу;
- присутствовать на заседаниях предметно-цикловых комиссий (если на ПЦК вызываются студенты, пропускающие занятия без уважительных причин);
- собирать отчеты о работе с такими студентами от кураторов учебных групп и мастеров производственного обучения.

3.8. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан в течение 1 дня поставить в известность куратора учебной группы, мастера производственного обучения.

Студент обязан предоставить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:

- в случае временной нетрудоспособности студент предоставляет соответствующие документы;
- в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) документы предоставляются в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска;
- если студент не предоставляет документов, подтверждающих уважительность пропуска занятий, то независимо от его объяснений причины пропуска занятий считается неуважительной.

3.9. Студент может быть освобожден от учебных занятий по личному заявлению с объяснением причины. Решение выносится заместителем директора по УВР на основании личного заявления студента с учетом его личности, конкретных обстоятельств и согласования с куратором, мастером производственного обучения (заявление с резолюцией заведующего отделением).

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.

4. Правила отработки пропущенных занятий студентами

4.1. Согласно Уставу филиала, 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 наверстать 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 объёме согласно **графику консультаций** (Приложение 3).

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

4.7. Со студентами, уклонившимися от отработок пропущенных занятий, преподаватели и заведующий отделением обязаны проводить соответствующую работу (личная беседа преподавателя или заведующего отделением, приглашение к заместителю директора по УВР).

4.8. Для студентов, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни или совмещающих учебу и работу на предприятиях ОПК, предусмотрено выполнение минимальных ФОС (Фонда оценочных средств) по индивидуальному графику.

4.9. Занятия учебной и производственной практик студент отрабатывает независимо от причины пропуска в свободное от учебных занятий время, в объёме, соответствующем количеству пропущенных часов.

Итоги учёта посещаемости за _____ 202_ г.

Группа № ____	Ф.И.О.	Кол-во уч. дней	Пропуски по уважительной причине	Пропуски без уважительной причины	Обоснование пропусков	Учебные дни
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

Куратор группы _____ /Фамилия, И.О./

СПРАВКА**о посещении обучающимися учебных занятий**по филиалу «Лыткарино» (__ корпус) дд.мм.гггг

2023- 2024 учебного года

Согласно годовому плану работы колледжа, с целью осуществления контроля за учетом посещения обучающимися учебных занятий и работы кураторов с подростками, злостно уклоняющихся от учебы, был сделан срез по посещению обучающимися занятий: __-й урок (указать какой урок).

Цель проверки: проанализировать количество студентов, которые не посещают занятия по неуважительной причине, работу куратора по повышению мотивации обучающихся к обучению, проанализировать пропуски занятий студентов по уважительной причине и без уважительных причин, провести беседу с куратором, проверить наличие объяснительных записок от родителей студентов, мед. справок.

В ходе проверки установлено:

№ группы	Куратор	Кол-во по списку	Кол-во присутствующих на уроке	Примечание, комментарии куратора

Дежурный администратор _____ /Фамилия, И.О./

График консультаций преподавателей на 2023-24 уч. год

№	ФИО преподавателя	День недели	Время
1.	Аникеева О.Б.	вторник	16-00-17-00
2.	Балакирева О.Н.	пятница	с 16-00
3.	Барабощкина А.В.	пятница	с 16-00
4.	Баринов С.В.	среда	с 16-00
5.	Баркова Т.И.	понедельник	с 16-00
6.	Борисова Я.Ф.	четверг	с 16-00
7.	Бородина Е.А.	понедельник	16-00-17-00
8.	Владиминова Е.В.	пятница	с 16-00
9.	Горемыкин О.Н.	четверг	с 16-00
10.	Данилова Е.Б.	понедельник	с 16-00
11.	Ершов В.И.	понедельник	с 16-00
12.	Ефременко Т.С.	пятница	с 16-00
13.	Жарова Л.Г.	вторник	с 16-00
14.	Железнова Н.И.	четверг	с 16-00
15.	Картакаева Э.А.	среда	с 16-00
16.	Ковалева Л.Н.	четверг	с 16-00
17.	Костикова И.М.	четверг	с 16-00
18.	Кретинин А.С.	вторник	с 16-00
19.	Куликова Т.Н.	среда	с 16-00
20.	Лихотникова Е.П.	вторник	с 16-00
21.	Михайлова Н.А.	четверг	с 16-00
22.	Плешаков А.М.	понедельник	с 16-00
23.	Плотников А.Д.	вторник	с 16-00
24.	Прибыткова С.В.	вторник	с 16-00
25.	Рахутина О.Н.	четверг	с 16-00
26.	Рожкова Е.В.	вторник, четверг	15-00-16-30
27.	Рубцова О.М.	четверг	15-30-16-30
28.	Рязанцев В.М.	четверг	с 16-00
29.	Савинов В.А.	понедельник	с 16-00
30.	Сивов И.С.	понедельник	с 16-00
31.	Силяева Н.П.	среда	с 16-00
32.	Узянбаева Г.А.	понедельник	с 15-30
33.	Феофанова Т.А.	среда	с 16-00
34.	Хруцкая Е.А.	вторник	с 16-00
35.	Цыбаков С.Ю.	вторник	с 16-00
36.	Чехова В.С.	среда	с 16-00
37.	Чуклин В.А.	понедельник, вторник	с 16-00
38.	Шилина Г.Н.	понедельник	с 16-00
39.	Щевелев О.В.	вторник	с 16-00