



**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ГБПОУ «ТКТиС»

от « 23 » *августа* 2022 № 783/1

## **ПОРЯДОК**

### **учета и контроля посещаемости учебных занятий обучающимися в ГБПОУ «Тверской колледж транспорта и сервиса»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок учета посещаемости учебных занятий обучающимися государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тверской колледж транспорта и сервиса» (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Приказом Министерства просвещения России от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Уставом ГБПОУ «ТКТиС»;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся ГБПОУ «ТКТиС»;
- иными нормативными локальными актами ГБПОУ «ТКТиС» (далее – Колледж)

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению образования.

1.3. 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.

1.4. Система контроля посещения обучающимися аудиторных занятий внедряется для централизованного контроля посещаемости, для оперативного контроля за организацией, ходом и качеством учебного процесса в колледже и за соблюдением прав несовершеннолетних в получении полного среднего образования.

1.5. Обучающийся обязан выполнять требования основных образовательных программ, реализуемых в колледже; посещать все виды занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами и образовательными программами в соответствии с расписанием учебных занятий.

1.6. 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 руководителям групп со стороны администрации Колледжа в целях улучшения состояния посещаемости занятий обучающимися в группах.

1.7. Настоящий Порядок является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

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

2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий (далее – расписание) Колледжа.

2.2. Учебный день - часть календарного дня, установленного 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, отведённого на его проведение.

2.5. Систематическое опоздание – опоздание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.

2.6. Пропуск учебной недели – пропуск в течение учебной недели более чем половины учебных дней.

2.7. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии на протяжении всего отведённого на его проведение времени.

2.8. Пропуск учебного дня – отсутствие в течение всего учебного дня.

2.9. Непосещение – отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведённого на его проведение времени.

2.10. Все пропуски и непосещения уроков учащимися учебного занятия (дня, недели) делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

2.11. Отсутствие студента на аудиторном занятии в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий, как по уважительной, так и по неуважительной причинам, считается пропуском.

2.12. Уважительными причинами пропусков считаются:

- бракосочетание обучающегося, смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о заключении брака, свидетельством о смерти);
- участие в мероприятиях (образовательных, спортивных, творческих и др.) в соответствии с приказом директора Колледжа;
- обучение по индивидуальному учебному плану;
- вызов в правоохранительные органы (при наличии повесток в суд, военкомат и пр.);
- временная нетрудоспособность (в т.ч. болезнь, беременность и роды, уход за ребенком (в т.ч. больным) (подтверждается медицинской справкой установленного

образца, консультативным заключением врача с указанием времени проведения приема или консультации);

- иные обстоятельства личного характера, указанные в личном заявлении обучающегося.

2.13. Попуски учебных занятий по болезни: студент обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в Колледж справку; студент недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в Колледж объяснительную записку от родителей (до 2-х дней); студент недомогает, обращается в здравпункт Колледжа, и освобождается от уроков справкой медицинского работника.

2.14. В отдельных случаях обучающемуся может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение принимается директором Колледжа на основании личного заявления обучающегося с учетом обстоятельств и оформляется приказом. В случае положительного решения обучающийся обязан предупредить о пропуске занятия преподавателей, ведущих занятия, и отработать пропущенные темы самостоятельно. Сроки и форма отработки устанавливаются преподавателем.

2.15. Все иные причины отсутствия обучающегося на теоретических и практических занятиях следует считать пропуском без уважительной причины и нарушением учебной дисциплины.

### **3. Учет и контроль посещаемости обучающимися учебных занятий в колледже**

3.1. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся по каждому обучающемуся, на уровне учебной группы, на уровне Колледжа ежедневно.

3.2. Организация учета и контроля посещаемости занятий обучающимися Колледжа возложена на кураторов учебных групп, преподавателей и мастеров производственного обучения.

3.3. Куратор учебной группы обязан:

- иметь расписание занятий учебной группы;
- ежедневно проводить мониторинг посещаемости обучающихся с дифференциацией уважительных и неуважительных причин;
- принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия обучающихся на занятиях в день их отсутствия;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о пропусках учебных занятий в день их отсутствия;
- осуществлять сбор документов, подтверждающих уважительную причину неявки на учебное занятие;
- в случае отсутствия обучающегося в Колледже более 2-х дней без уважительной причины сообщить об этом в письменной форме заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся, пропускающим занятия;
- письменно информировать родителей студентов о пропусках занятий, проводить профилактическую работу с семьями студентов, которые допускают пропуск занятий без уважительных причин;

- обеспечить ведение рапорта посещаемости обучающимися учебных занятий.
- 3.4. Куратор учебной группы несет ответственность за:
- достоверность данных об общем количестве пропусков каждого обучающегося и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей);
  - оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление работы по их устранению и предупреждению;
  - своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию должностных лиц; конфиденциальность информации личного характера.
- 3.5. Преподаватель/мастер производственного обучения обязан:
- ежедневно проверять наличие обучающихся на занятиях;
  - отмечать неявку обучающихся на занятие, проставляя отметку «н» в журнале учебных занятий;
  - в случае отсутствия обучающегося на занятии незамедлительно сообщать куратору учебной группы для установления причины отсутствия.
- 3.6. Преподаватель/мастер производственного обучения несет ответственность за своевременность внесения в журнал учебных занятий сведений о пропусках обучающихся по окончании каждого учебного занятия.
- 3.7. Общий контроль за выполнением настоящего Порядка осуществляют заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 3.8. Документы, подтверждающие пропуски по уважительным причинам, предоставляются куратору учебной группы не позднее трех дней после того, как обучающийся приступил к учебе. Если обучающийся не представляет документы, то не зависимо от его объяснений, причина пропуска считается неуважительной. Документами, подтверждающими пропуск учебных занятий по уважительной причине являются:
- справка медицинского учреждения (установленного образца медицинского учреждения с подписью лечащего врача и печатью учреждения);
  - информационное письмо родителей куратору группы;
  - повестка (в военный комиссариат, ОМВД, суд, следственный комитет);
  - заявление студента; п
  - приказы (распоряжения) директора колледжа.
- 3.9. Медицинские документы обучающихся (справки), заявления, объяснительные записки от родителей, ходатайства других организаций и т.д. хранятся у куратора учебной группы.
- 3.10. При невозможности явиться на занятия по болезни или другим причинам обучающийся и его родитель (законный представитель) в день неявки обязан известить о причине своего отсутствия куратора учебной группы лично.
- 3.11. В случае отсутствия по неуважительной причине обучающийся в день посещения пишет на директора Колледжа объяснительную записку с указанием причины отсутствия за прошедший период.
- 3.12. В конце каждого семестра в журнале теоретического обучения куратор заполняет графу «пропуски», куда вносит суммарное число пропусков учебных занятий, допущенное каждым студентом учебной группы.

#### **4. Организация работы по предотвращению пропусков занятий без уважительной причины**

4.1. Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители (законные представители) не знали об этом, следует предупредить их по телефону о необходимости усиления контроля за поведением студента и посещаемостью занятий в Колледже.

4.2. Если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а обучающийся продолжает пропускать занятия, куратору учебной группы необходимо в течение 3 дней направить родителям (законным представителям) обучающегося уведомление с целью приглашения в Колледж на профилактическую беседу для выяснения причины отсутствия обучающегося в Колледже,

4.3. В случае, когда работа с обучающимся и родителями не дали должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, с обучающимся проводится профилактическая работа в соответствии с Положением о постановке на внутриколледжный учет обучающихся ГБПОУ «ТКТиС».

#### **5. Дисциплинарные взыскания**

5.1. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

5.2. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, а также времени, необходимого на учет мнения совета обучающихся, представительных органов обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления директору Колледжа мотивированного мнения в письменной форме.

5.3. За систематический пропуск занятий без уважительной причины и опоздания, за не ликвидацию текущей задолженности к обучающимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление.

5.4. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии с Положением о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Тверской колледж транспорта и сервиса».

*Рассмотрено на заседании педагогического совета (протокол от 28.08.2024 № 01)*