Министерство здравоохранения Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кимрский медицинский колледж»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Протокол №1 от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Кимрский медицинский колледж»
_____ И.Н. Миронова
Приказ №42/3-од от «30» 08. 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учете и контроле посещаемости учебных занятий обучающимися ГБПОУ «Кимрский медицинский колледж»

г. Кимры
2024

ПОЛОЖЕНИЕ
об учете и контроле посещаемости учебных занятий обучающимися ГБПОУ «Кимрский медицинский колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учете и контроле посещаемости занятий обучающимися ГБПОУ «Кимрский медицинский колледж» (далее – колледж), регламентирует порядок проведения учета и контроля посещаемости занятий, а также процедуру отработки пропущенных занятий студентами колледжа.

1.2. Положение об учете и контроле посещаемости занятий обучающимися колледжа разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»,
- Уставом колледжа.

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, кураторов групп и ответственного за мониторинг посещаемости в колледже.

3.2. Староста учебной группы обязан:

– в ведомости учета посещаемости отмечать явку/неявку каждого студента;

– информировать куратора группы о пропусках учебных занятий.

– по истечении каждого учебного месяца передавать заполненную ведомость посещения куратору группы;

3.3. Преподаватель обязан:

– ежедневно проверять наличие студентов на занятии;

– отмечать неявку студентов на занятии, проставляя отметку «н» в журнале учебной группы.

3.4. Куратор учебной группы обязан:

– иметь расписание занятий учебной группы;

– ежедневно получать информацию от старосты группы о явке/неявке студентов группы на учебные занятия;

ПОЛОЖЕНИЕ
об учете и контроле посещаемости учебных занятий обучающимися ГБПОУ «Кимрский медицинский колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учете и контроле посещаемости занятий обучающимися ГБПОУ «Кимрский медицинский колледж» (далее – колледж), регламентирует порядок проведения учета и контроля занятий и процедуру отработки пропущенных занятий студентами колледжа.

1.2. Положение об учете и контроле посещаемости занятий обучающимися колледжа разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»,
- Уставом колледжа.

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, кураторов групп и ответственного за мониторинг посещаемости в колледже.

3.2. Староста учебной группы обязан:

– в ведомости учета посещаемости отмечать явку/неявку каждого студента;

– информировать куратора группы о пропусках учебных занятий.

– по истечении каждого учебного месяца передавать заполненную ведомость посещения куратору группы;

3.3. Преподаватель обязан:

– ежедневно проверять наличие студентов на занятии;

– отмечать неявку студентов на занятии, проставляя отметку «н» в журнале учебной группы.

3.4. Куратор учебной группы обязан:

– иметь расписание занятий учебной группы;

– ежедневно получать информацию от старосты группы о явке/неявке студентов группы на учебные занятия;

– 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 ответственному за мониторинг посещаемости итоги посещаемости студентов за учебный месяц;

– информировать ответственного за мониторинг посещаемости 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.

3.6. Ответственный за мониторинг посещаемости в колледже обязан:

– ежемесячно просчитывать процент посещаемости занятий студентами по сведениям, предоставляемых кураторами групп;

– ежемесячно представлять заместителю директора по учебной работе рейтинг посещаемости.

Документальное оформление неявки на занятия

3.7. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан в 3-дневный, поставить в известность куратора и старосту учебной группы.

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.

3.8. В отдельных случаях студенту может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится заместителем директора по учебной работе на основании личного заявления студента с учетом его личности и конкретных обстоятельств и согласования с куратором.

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.

Учеба студента по индивидуальному графику оформляется соответствующим образом.

Применение дисциплинарных мер к студентам, имеющим пропуски занятий без уважительных причин

3.9. Дисциплинарные меры воздействия применяются по представлению ответственного за мониторинг посещаемости с учетом конкретной ситуации и личности студента. За пропуски занятий без уважительных причин студенту может быть:

– вынесено замечание - если в течение месяца студент пропустил без уважительных причин занятия в объеме 36 часов и более;

– объявление выговора - если за семестр студент повторно пропустил в течение очередного месяца без уважительных причин занятия в объеме 36 часов и более;

– отчисление из колледжа – за систематические прогулы занятий без уважительных причин в течение учебного года.

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.

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 (конспект) и сдать тему преподавателю. Форму сдачи пропущенного студентом теоретического материала преподаватель выбирает самостоятельно (устно, письменно, в форме реферата и т.п.).

4.5. Пропущенные практические занятия должны быть отработаны в полном объёме.

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

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

4.8. Для студентов, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по индивидуальному графику, согласованному с заместителем директора по учебной работе.

В исключительных случаях (участие в региональных конференциях, спортивных соревнованиях, студенческих олимпиадах и др.) заместитель директора по учебной работе 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 учебной работе в учебных кабинетах колледжа.

4.10. Студент, обучающийся по индивидуальному плану-графику, обязан посещать все практические занятия и все виды практик.

4.11. Отработка пропущенных практических занятий должна быть закончена до начала экзаменационной сессии.