

ГБПОУ РО «РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ
И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор РКРИПТ

С.В. Горбунов

«07» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЕ ПОСЕЩАЕМОСТИ
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ СТУДЕНТАМИ КОЛЛЕДЖА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок контроля посещаемости учебных занятий студентами очной формы обучения ГБПОУ РО «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 (в действующей редакции);

- Уставом колледжа;

- Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

1.3. Контроль посещаемости занятий студентами осуществляют заведующий отделением и классный руководитель учебной группы.

1.4. За организацию контроля посещаемости несет ответственность заведующий отделением.

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 занятие,
- 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 рапортнике (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 рапортнике.

2.7. После окончания занятий староста учебной группы ежедневно сдает рапортчику секретарю отделения, который ежедневно разносит 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 секретарем отделения на основании представленных студентом документов.

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

- болезнь, подтвержденная документами, предусмотренными законодательством РФ и 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 заведующему отделением 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 и заведующего отделением по письменному заявлению студента или его законных представителей (в случае его несовершеннолетия), но не более чем на 2 дня;

- освобождение студентов от учебных занятий более чем на два дня без документального подтверждения уважительности причин пропуска допускается с разрешения начальника учебного отдела по письменному заявлению студента или его законных представителей (в случае его несовершеннолетия), согласованному с классным руководителем и заведующим отделением.

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 заведующего отделением, 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 повторном пропуске занятий без уважительной причины заведующий отделением совместно с классным руководителем проводят беседу со студентом и приглашают в колледж для беседы родителей студента.

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

2.21. Если студент, имеющий выговор по отделению, продолжает пропускать занятия без уважительной причины, он незамедлительно приглашается с его законными представителями на заседание 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.

Разработчик

Зам. директора по УМР _____ Н.Е. Анисимова

СОГЛАСОВАНО

Решение Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
« ____ » декабря 2017 г.

Протокол № ____

Начальник учебного отдела _____ Е. Н. Круглова
« ____ » декабря 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Сведения о пропущенных занятиях
студентами группы _____ за «____» _____ 201__ г.

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

Подпись старосты _____

/ _____ /