

УТВЕРЖДАЮ
Директор  /И.И. Алексеев/
«1» сентября 2010 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропусках учебных занятий обучающимися

г. Вилуйск

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....
2. ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ЗАНЯТИЙ, ОТРАБОТКА ПРОПУЩЕННЫХ ЗАНЯТИЙ
3. КОНТРОЛЬ ПРОПУСКОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
4. ПРИЛОЖЕНИЕ №1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о пропусках учебных занятий обучающимися является локальным актом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Вилуйский профессионально-педагогический колледж имени Н.Г. Чернышевского» (далее- «Колледж»).

1.2. Настоящее Положение о пропусках учебных занятий обучающимися (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Республики Саха (Якутия) от 15.12.2014 1401-3 № 359-V «Об образовании Республике Саха (Якутия), Приказа Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) от 20.03.2017 года № 01-09/2237 «О порядке ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях» п. 3.10., Уставом колледжа для проведения в колледже постоянного контроля посещения занятий.

1.3. Положение регулирует порядок освобождения обучающихся от занятий, отработки пропущенных тем и учета пропусков занятий.

1.4. Положение определяет действия старост учебных групп, кураторов и заведующих отделениями, направленные на повышение качества учебной деятельности и контроль учебной дисциплины.

1.5. Положение принимается и утверждается директором колледжа по согласованию с заместителями директора по учебной работе, воспитательной работе и научно-методической работе имеющими право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок до необходимости внесения изменений. Внесенные изменения и дополнения в настоящее Положение не должны противоречить требованиям законодательства Российской Федерации.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ЗАНЯТИЙ, ОТРАБОТКА ПРОПУЩЕННЫХ ЗАНЯТИЙ

2.1. Обучающийся обязан посещать все учебные занятия.

2.2. Уважительными причинами отсутствия на занятиях считаются: болезнь, участие в олимпиадах, научно-практических конференциях, соревнованиях, общественных мероприятиях, обстоятельств, отсутствие случаев задержания выяснения правоохранительными органами, в результате воздействия непреодолимой силы (пожар,

наводнение, землетрясение другие стихийные бедствия) и чрезвычайном случае, при подтверждении соответствующими документами.

2.3. Отсутствие обучающегося на занятиях с разрешения администрации считается уважительной причиной.

2.4. Обучающиеся имеют право на свободное посещение учебных занятий, по приказу директора колледжа, на основании заявления самого обучающегося с резолюцией куратора и заведующего отделением. Перевод на индивидуальный учебный план разрешается приказом директора колледжа. Индивидуальный учебный план разрабатывается заведующим отделением по согласованию с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа.

2.5. Для освобождения от занятий на один и более дней обучающийся должен написать на имя директора колледжа заявление с указанием причины освобождения и завизировать его у куратора и заведующего отделением.

2.6. Заявление обучающегося с просьбой об освобождении от занятий на один и более дней хранятся в личном деле обучающегося до учебного года.

2.7. Отсутствие на занятиях в течение одного-двух дней по причинам семейно-бытового характера, на основании заявления обучающегося, в котором должна быть указана причина отсутствия, возможно с разрешения заведующего отделением. В случае, если обучающийся несовершеннолетний, заявление должно быть подписано одним из родителей.

2.8. Отсутствие на учебных занятиях группы обучающихся для командного участия в олимпиадах, научно-практических конференциях, общественном мероприятии, спортивном соревновании разрешается только приказом директора. Проект приказа готовится по согласованию на основании представления руководителя командного участия, заместителем директора по учебной работе.

2.9. Обучающимся, своевременно не выполнившим контрольные, лабораторные или практические работы по уважительным причинам, устанавливается срок выполнения в индивидуальном порядке. Без уважительной причины отработка осуществляется разрешения заведующего отделением о времени и дате отработки.

2.10. При отсутствии обучающегося на контрольной, лабораторной или практической работе по уважительной причине срок ее выполнения устанавливается преподавателем в течение двух недель.

2.11. Обучающийся, имеющий пропуски учебных занятий без уважительных причин, обязан не позднее, чем до 25-го числа текущего месяца, выполнить предоставленный

объем работы за не прошедшие формы контроля учебной деятельности, предусмотренные учебными планами и учебными программами.

2.12. Заведующий отделением после предоставления обучающимся объяснительной записки, в которой указана причина пропуска занятий, выдает обучающемуся разрешение на отработку пропущенного занятия (приложение № 1), контролирует отработку и принимает от преподавателя разрешение с отметкой. Эту отметку преподаватель ставит в учебный журнал после «н» (нб).

2.13. Разрешение на отработку пропущенных занятий по уважительной причине регистрируются заведующим отделением в журнале регистрации отработок пропущенных занятий и хранятся до окончания учебного года.

2.14. При наличии невыполненных обязательных контрольных работ, не зачтенных лабораторных и практических работ, курсового проекта (работы) отметка по дисциплине семестр не выставляется.

2.15. В случае временного освобождения от занятий по физической культуре обучающийся обязан присутствовать на занятиях в спортивной форме. Преподаватель может привлекать их к не противопоказанным видам учебной деятельности.

2.16. Обучающийся, пропустивший занятия по учебной практике, отрабатывает их в свободное от учебных занятий время по согласованию с руководителем педпрактики на основании приказа директора.

2.17. Обучающийся, выполнивший требования учебной программы не производственной практике, отчисляется из числа обучающихся колледжа. В случае программы производственной практики уважительной причине невыполнения обучающему может быть предоставлен академический отпуск согласно законодательству, или он может быть повторно направлен на практику в свободное от учебы время.

2.18. Обучающийся, не выполнивший программу преддипломной практики, отчисляется из числа обучающихся колледжа. При уважительной причине невыполнения программы преддипломной практики обучающийся может быть в индивидуальном порядке направлен на практику и, при положительной отметке по ее итогам, допущен к итоговой аттестации в период работы государственной квалификационной комиссии.

2.19. Обучающийся, имеющий более 50% пропусков занятий по дисциплине, не аттестовывается.

3. КОНТРОЛЬ ПРОПУСКОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. Преподаватели, кураторы учебных групп проводят коллективную и индивидуальную работу с обучающимися по предотвращению пропусков занятий без уважительной причины.

3.2. Пропуски занятий обучающимися ежедневно фиксируются в учебном журнале преподавателями.

3.3. Куратор группы еженедельно контролирует пропуски занятий, выясняет причины отсутствия, обучающегося и информирует родителей об отсутствии обучающегося на занятиях без уважительной причины и текущей успеваемости.

3.4. Кураторы групп предоставляют заведующему отделением о пропусках занятий обучающимися с приложением документов, подтверждающих уважительные причины пропусков, до 5-го числа следующего за отчетным месяцем. Куратор группы несет персональную ответственность за достоверность предоставленной информации.

3.5. До 8-го числа, следующего за отчетным месяцем, заведующий отделением анализирует сведения посещаемости занятий обучающимися, которые предоставляются кураторами групп, в случае необходимости, вносит предложения в Совет профилактики правонарушений по мерам дисциплинарного воздействия.

3.6. Куратор группы информирует родителей о вынесении меры дисциплинарного воздействия после рассмотрения в Совете профилактики правонарушений.

3.7. Информация о пропусках заслушивается на заседании у заместителя директора по учебной работе не реже одного раза в три месяца и раз в месяц на заседаниях цикловых комиссий.

3.8. Медицинские справки, предоставленные обучающимися, регистрируются фельдшера и заверяются штампом. Фельдшер несет персональную ответственность за достоверность медицинских справок.

3.9. Освобождение от занятий, выданное фельдшером колледжа, является основанием считать пропущенные в этот день занятия по уважительной причине. Обучающийся обязан обратиться к лечащему врачу и получить справку установленного образца, если он продолжает болеть.

3.10. В случаях пропусков учебных занятий без уважительной причины применяются следующие меры:

- до 6 часов - устное предупреждение;
- дополнительные 6 часов- письменное предупреждение;
- дополнительные 6 часов-замечание; дополнительные 6 часов являются основанием для вынесения дисциплинарного взыскания в виде выговора;
- 3 дня - 18 часов непрерывных неуважительных пропусков являются основанием для постановки на внутриколледжный учет сроком на 6 месяцев;

- при дальнейших пропусках обучающимися учебных занятий без уважительной причины рассматривается вопрос об отчислении его из числа обучающихся колледжа

3.11. Обучающиеся, которые не приступили к занятиям на протяжении двенадцати календарных дней со дня фактического начала семестра, не явились в срок к месту прохождения практики или пропустили более 72 часов учебных занятий за календарный месяц без уважительных причин, в установленном порядке представляются заведующими отделений к отчислению из числа обучающихся за невыполнение Правил внутреннего распорядка колледжа.

3.12. Социальный педагог и педагог-психолог, по обращению куратора, осуществляют консультирование по разработке системы мер индивидуальной работы с обучающимися, имеющими пропуски занятий без уважительной причины.

РАЗРЕШЕНИЕ

«__» _____ г.

Выдано

обучающемуся

_____отделения

_____курса _____ группы

для отработки _____ занятия

по дисциплине _____

преподавателю _____

Разрешение действительно _____

Отметка _____

Подпись преподавателю _____

Дата отработки «__» _____ 20__ г., аудитория _____, время _____

Заведующий отделением _____