

УТВЕРЖДАЮ

Директор КОГПОБУ Вятско-

Полянский механический техникум

Мельников О.М.

« 10 » сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о контроле за посещаемостью учебных занятий студентами очной формы обучения в КОГПОБУ «Вятско-Полянский механический техникум»

1 Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Устава техникума, Правил внутреннего распорядка, Единых требований организации учебно-воспитательного процесса в Вятско -Полянском механическом техникуме.

1.2. Положение определяет порядок, формы и функции контроля за посещаемостью обучающимися учебных занятий со стороны преподавателей, классного руководителя учебной группы и администрации техникума.

1.3. Для успешного выполнения требований образовательной программы в сроки и по объемам согласно учебным планам, обучающиеся техникума обязаны не пропускать без уважительной причины учебные занятия, установленные расписанием.

1.4. При неявке на занятие по болезни или другим уважительным причинам обучающийся обязан в 3-х дневный срок поставить в известность классного руководителя или заведующего отделением. В случае болезни обучающийся предоставляет классному руководителю справку от врача медицинского учреждения по установленной форме.

В других случаях обучающийся обязаны получить разрешение, обосновав необходимость отсутствия в письменном заявлении. Разрешение может быть получено у классного руководителя, если предполагается отсутствие от одного до трех дней, или у директора (заместителя директора), если более чем на три дня.

1.5 Обучающиеся, имеющие 18 и более часов пропусков учебных занятий без

уважительной причины в течение месяца, приглашаются на УВК техникума для беседы и ставятся на внутритехникумовский контроль как нарушители учебной дисциплины. При повторных нарушениях обучающиеся обсуждаются на педагогическом совете техникума и к нему применяются меры наказания, вплоть до отчисления из техникума.

1.6. Обучающиеся техникума имеют право на свободное посещение учебных занятий в случае, если могут обеспечить выполнение требований образовательной программы в сроки, установленные графиком учебного процесса. Разрешение на свободное посещение оформляется приказом директора. Приказ составляется на основании заявления обучающихся, в котором обоснована необходимость свободного посещения.

2. Контроль за посещаемостью обучающихся учебных занятий со стороны преподавателя

2.1. Преподаватель имеет право направлять обучающихся, пропустивших или опоздавших на занятие, в учебную часть за письменным допуском к учебному

занятию. Форма бланка допуска к учебному занятию приведена в приложении 1.

2.2. Преподаватель обязан отмечать всех отсутствующих на занятии обучающиеся в журнале учебных занятий символом «нб».

2.3. Преподаватель имеет право удалять с занятия студентов, нарушающих учебную дисциплину, и направлять их в учебную часть.

3. Контроль за посещаемостью обучающихся учебных занятий со стороны заведующего отделением, секретаря учебной части

3.1. Ежемесячно проводит анализ посещаемости обучающихся занятий во всех учебных группах на основании сведений журнала «итоги текущей успеваемости и посещаемости» и контролирует ведение классными руководителями ведомостей успеваемости и посещаемости на каждого обучающиеся группы

Приложение 2.

3.2. Секретарь учебной части ведет книгу регистрации допусков, выданных обучающиеся при нарушении учебной дисциплины. Форма книги приведена в приложении 3.

3.3. Ежемесячно совместно с классными руководителями не позднее 10 числа знакомит родителей обучающиеся с фактами нарушений учебной дисциплины под подпись родителей.

4. Контроль за посещаемостью обучающихся учебных занятий со стороны классного руководителя учебной группы

4.1. Классный руководитель организует количественный учет и выявляет причины пропусков обучающимися учебных занятий, а также других фактов нарушения учебной дисциплины (опоздания, нарушение правил поведения на учебном занятии).

4.2. Ежемесячно организует заполнение в журнале «итогах текущей успеваемости и посещаемости» сведений о пропущенных каждым обучающимся занятий, как по уважительным, так и по неуважительным причинам, а также анализирует итоги успеваемости и посещаемости на групповых собраниях обучающиеся.

4.3. Направляет обучающихся, имеющих 18 и более часов учебных занятий, пропущенных без уважительной причины в течение месяца на УВК техникума.

4.4. Совместно с заведующим отделением доводит до сведения родителей не позднее 10 числа каждого месяца информацию пропусках учебных занятий и нарушениях учебной дисциплины обучающиеся, под подпись родителей в ведомости успеваемости и посещаемости. Форма ведомости успеваемости и посещаемости обучающимися приведена в приложении В.

4.5. Совместно с социальным педагогом проводит посещение семей обучающихся, имеющих пропуски учебных занятий и нарушающих дисциплину, составляет акт обследования жилищно- бытовых условий.

Рассмотрено

на заседании методического совета

Протокол №1_от10 сентября_2019г.

