

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМСКИЙ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено  
на Педагогическом  
Совете колледжа  
31.08 2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке учета посещаемости**  
**обучающихся занятий**

г. Набережные Челны, 2015

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке учета посещаемости обучающихся ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАМСКИЙ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» именуемое в дальнейшем Учреждение.

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий студентами в колледже (далее – настоящее Положение), разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы для обеспечения обязательности общего образования в соответствии с п.1 пп.1,2, п.2, п. 3, 4,8 ст.43 Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015г.).

1.2. Настоящее Положение составлено на основании Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (ред. от 28.12.2013 № 435 –ФЗ)

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости студентами учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению образования.

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

2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным учебным планом-графиком и расписанием.

2.2 Учебный день- часть календарного дня, установленного расписанием для проведения учебных занятий

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

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

2.5. Пропуск учебного занятия (дня) по уважительной причине:

- в связи с медицинскими показаниям (предоставляется медицинская справка);
- в связи с обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера (предоставляется объяснительная записка от родителей);
- по согласованию с куратором группы на основании мотивированного обращения учащегося (предоставляется куратором группы докладная записка директору Учреждения);
- на основании писем, ходатайств учреждений и организаций внешнего социума, личного заявления родителей или законных представителей (на основании документов издаётся приказ об освобождении от учебных занятий);

- с разрешения руководителя образовательного Учреждения.

2.6. Пропуск учебного занятия (дня) без уважительной причины:

- в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 2.5. настоящего Положения.

### **3. Организация учёта посещаемости учебных занятий**

3.1. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся на уровне каждого обучающегося, на уровне группы, на уровне Учреждения ежедневно.

3.2. Ежедневный учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в журнале.

3.3. Ежедневный учёт посещаемости на уровне группы осуществляет куратор, фиксирует данные (фамилии учащихся и причину отсутствия) в журнале.

3.4. Учёт на уровне образовательного учреждения осуществляется в следующем порядке:

- преподаватель отмечает отсутствующих на занятиях в журнале и в случае отсутствия учащегося сообщает куратору;

- в течение всех занятий ведёт учёт посещаемости по всем группам староста, фиксирует данные (фамилии и причину отсутствия) в журнале учёта посещаемости Учреждения;

- в случае отсутствия учащегося по неизвестным причинам куратор выясняет причины отсутствия у учащегося, его родителей (законных представителей) до 14.00 часов этого дня;

- в конце учебного дня совместно куратор и староста анализирует причины отсутствия обучающихся для принятия мер, а именно – поставить в известность родителей (законных представителей), а в случае отсутствия учащегося в колледже более 3-х дней без уважительной причины куратор обязан сообщить об этом в письменной форме директору Учреждения.

### **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 в устной форме о необходимости усиления контроля за студентом и посещаемостью занятий.

4.2. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а студент продолжает пропускать занятия, необходимо в течение 3 дней посетить такого студента на дому. Посещение поможет выяснить условия проживания его в семье, отношение к нему родителей (законных представителей) и причину отсутствия в

Учреждении, а также определить, не оказался ли студент (его семья) в социально опасном положении и какие надлежит принять меры. Посещение на дому следует оформить актом обследования жилищных условий.

4.3. Если известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника комиссии по делам несовершеннолетних или инспектора по делам несовершеннолетних.

4.4. В случае, когда работа с ребенком и родителями не дали должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, с обучающимся следует провести следующую профилактическую работу:

- беседа на Штабе по профилактике;
- постановка на внутриколледжный учет (решением Штаба по профилактике);
- представить информацию специалистам КДН города.

## **5. Ответственность за ведение учёта и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий**

5.1. Ответственные за ведение персонального учета посещаемости учебных занятий кураторы групп.

5.2. Куратор несет ответственность:

- за соблюдение порядка ведения учёта посещаемости учебных занятий в соответствии с настоящим Положением;
- за обеспечение контроля над заполнением журналов, обновлением баз данных, непротиворечивостью сведений в выше названных документах;
- за организацию системы работы по установлению причин нарушения посещаемости и осуществлению мер по их устранению и предупреждению.

## **6. Оформление и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий**

6.1. Системность и преемственность ведения учёта посещаемости учебных занятий обеспечивается совокупностью документов, баз данных и форм отчётности.

6.2. На уровне образовательного учреждения данная совокупность представляет собой:

- журналы.