

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САРАТОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИНЯТО
Советом ГАПОУ СО «СТОТ»
Протокол № 5
«19» 08 2025г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «СТОТ»
В.И. Абеяшев
«19» 08 2025 г.
В.И. Абеяшев



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕТЕ И КОНТРОЛЕ ПОСЕЩАЕМОСТИ ЗАНЯТИЙ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САРАТОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

г. Саратов

1. Общие положения

1.1. Положение об учете и контроле посещаемости (далее – Положение) определяет требования к организации учёта и контроля посещаемости, меры, применяемые к обучающимся, имеющим пропуски занятий без уважительных причин.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании»);

– Приказ Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

-Устав образовательной организации и иные локальные нормативные акты.

1.3. В соответствии со статьей 43 ФЗ «Об образовании» обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы, а также выполнять требования устава образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, в том числе требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в такой организации, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

1.4. Посещаемость учебных занятий оказывает влияние на следующие аспекты деятельности образовательной организации:

– успеваемость обучающихся;

– воспитательный процесс в образовательной организации;

– взаимодействие обучающихся и педагогических работников;

– функционирование механизмов обратной связи между образовательной организацией и родителями обучающихся;

– имидж и дальнейшее развитие образовательной организации (что определяет качество набора обучающихся в рамках приемной кампании).

1.5. Для оперативного контроля за организацией, ходом и качеством учебного процесса в образовательной организации действует система контроля посещения обучающимися занятий.

2. Организация учета и контроля посещаемости

2.1. Учет и контроль посещаемости обучающимися учебных занятий осуществляется ежедневно.

2.2. Учет и контроль посещаемости обучающимися занятий возложен на старост учебных групп, педагогических работников, кураторов учебных групп, заместителя руководителя образовательной организации по учебной работе/воспитательной работе, иных уполномоченных лиц.

2.3. Староста учебной группы обязан:

- отмечать явку каждого обучающегося в рапортичке учета посещаемости;
- после окончания занятия предоставлять рапортичку на подпись педагогическому работнику;

- информировать куратора учебной группы о пропусках учебных занятий.

2.4. Педагогический работник обязан:

- ежедневно проверять наличие обучающихся на своем занятии;
- отмечать неявку обучающихся на занятие, проставляя отметку «н» в журнале учебной группы.

2.5. Куратор учебной группы обязан:

- ежедневно проверять журнал посещаемость учебных занятий обучающимися;
- принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия обучающихся на занятиях;

- еженедельно подводить итоги посещаемости обучающихся с дифференциацией уважительных (на основании документов о болезни и др.) и неуважительных причин;

- в установленный срок предоставлять отчет заместителю руководителя образовательной организации по учебной работе/воспитательной работе итоги посещаемости обучающихся за определенный период;

- информировать родителей обучающихся о пропусках учебных занятий;

- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий.

2.6. Заместитель руководителя образовательной организации по учебной работе/воспитательной работе должен:

- регулярно проверять журнал посещаемости обучающимися учебных занятий;

- регулярно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры;

- организовать работу куратора учебной группы и актива группы, направленную на снижение числа пропусков занятий;

- применять воспитательные меры воздействия к обучающимся, пропустившим занятия без уважительной причины;

- составлять рейтинг посещаемости учебных занятий групп.

2.7. Обучающийся, пропустивший учебное занятие по уважительной причине, должен не позднее, чем на следующий день поставить в известность куратора учебной группы и предоставить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий.

2.8. Уважительными причинами (которые не зависят от воли обучающегося, а происходят по объективным причинам) отсутствия на учебных занятиях являются:

- временная нетрудоспособность обучающегося (подтверждается справкой о временной нетрудоспособности);
- необходимость ухода за тяжелобольным родственником (подтверждается соответствующим документом);
- смерть близкого родственника (предоставляется свидетельство о смерти);
- участие в заседании суда (предоставляется повестка в суд);
- нахождение под арестом (подтверждается соответствующим документом);
- выполнение государственных обязанностей (например, участие в избирательной или переписной комиссии) (подтверждается распорядительным документом).

К уважительным причинам можно также отнести:

- серьезные проблемы с общественным транспортом (подтверждается диспетчерской службой);
- чрезвычайная ситуация (вызов скорой помощи, пожарных, полиции, службы спасения) (возможно уточнение ситуации в диспетчерских службах);

2.9. Документы, подтверждающие уважительные причины пропуска учебных занятий, могут предоставляться в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска.

2.10. В случае отсутствия документов, подтверждающих уважительные причины отсутствия на учебных занятиях, причина пропуска занятий будет считаться неуважительной.

2.11. Обучающемуся в отдельных случаях может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится заместителем руководителя образовательной организации по учебной работе на основании личного заявления обучающегося, в которых будут изложены обстоятельства, по которым обучающийся вынужден пропустить учебные занятия. Заявление должно быть согласовано с куратором.

2.12. В случае положительного решения обучающийся обязан предупредить о пропуске занятий педагогических работников, ведущих занятия, и по их требованию отработать пропущенные темы (выполнить задания). Если обучающийся проживает в общежитии, он должен предупредить коменданта/воспитателя о своем отсутствии.

2.13. В случае пропуска занятий по неуважительной причине обучающийся пишет объяснительную на имя руководителя образовательной организации/заместителя руководителя образовательной организации по учебной работе.

2.14. Образовательные организации в рамках профилактической работы с несовершеннолетними обучающимися, систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях:

- организуют информирование родителей (законных представителей) обучающегося об интернет-ресурсах, службах психологической, социальной, педагогической помощи несовершеннолетним и семьям в кризисных ситуациях, по коррекции девиантного поведения несовершеннолетних;

- определяют порядок ежедневного информирования родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о посещаемости им учебных занятий;

- принимают (в случае выявления) меры по обеспечению повышения успеваемости обучающегося, организации дополнительных занятий по учебным дисциплинам, дополнительные меры по педагогическому сопровождению процесса обучения несовершеннолетнего;

- при отсутствии положительной динамики ситуации организуют рассмотрение случая на заседании коллегиального органа, структурного подразделения, наделенного образовательной организацией соответствующими полномочиями в указанной сфере, с приглашением несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей);

- разрабатывают и реализуют индивидуальный план профилактической работы с несовершеннолетним, его родителями (законными представителями), включающий меры по оказанию социально-психологической и педагогической помощи, организации досуговой занятости.

3. Принятие административных мер к обучающимся, имеющим пропуски занятий без уважительных причин

3.1. Наличие пропусков без уважительной причины является нарушением устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка образовательной организации.

3.2. В отношении обучающегося, систематически пропускающего учебные занятия без уважительных причин, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания:

- объявление замечания - если в течение установленного срока (месяца, семестра) обучающийся пропустил без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным учебным дисциплинам;

- объявление выговора - если в течение установленного срока (месяца, семестра) обучающийся повторно пропустил без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным учебным дисциплинам.

- отчисление из Техникума по инициативе образовательной организации:
 - если за очередной семестр обучающийся пропустил без уважительных причин более 50% занятий в совокупности по различным предметам/дисциплинам;
 - в случае неликвидации академической задолженности в установленные сроки;
 - за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг;
 - если студент не приступил к учебе, более 15 дней с начала занятий без уважительных причин (не отвечает на телефонный звонок, отсутствует обратная связь);

3.3. До применения меры дисциплинарного взыскания обучающийся в трехдневный срок должен представить объяснение (образец-Приложение №1) на основании уведомления администрации о предоставлении объяснений. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

3.4. Меры дисциплинарного взыскания действуют в течение одного года. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

4.2. Изменения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости и по предложению руководителя образовательной организации.