

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета

протокол № 1 от 23.08.2021г.

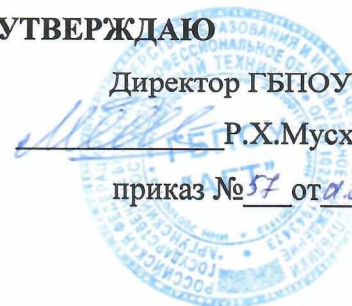
Зам. директора по УМР В.Х.Бурчаев

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «АГТ»

Р.Х.Мусхаджиев

приказ № 57 от 23.08.2021г.



СОГЛАСОВАНО

с студенческим советом

протокол №- 1 от 21.08.2021г.

Председатель студенческого совета ГБПОУ «АГТ»

В.А. Бурчаев А.А.

СОГЛАСОВАНО

с родительским комитетом

протокол № 1 от 21.08.2021г.

Председатель род. комитета ГБПОУ «АГТ»

«24» 08. 2021г.

Положение № 51
об учете посещаемости учебных занятий обучающихся
ГБПОУ «Аргунский государственный техникум»
(в новой редакции)

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании пункта 1, статьи 43 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 г. №120 профилактики безнадзорности кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в соответствии с Уставом ГБПОУ "Аргунский государственный техникум" (далее – техникум).

1.2. Система работы педагогических работников по ликвидации пропусков учебных занятий без уважительных причин обучающимися – целенаправленная, систематическая и объективная проверка посещаемости обучающимися занятий, одна из

1.3. Система контроля посещения обучающимися аудиторных занятий внедряется посещаемости, для организацией, ходом и качеством учебного процесса в техникуме и за соблюдением прав несовершеннолетних в получении полного среднего образования.

1.4. Обучающийся обязан выполнять требования образовательной программы среднего профессионального образования и программы профессионального обучения; посещать все виды занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами и образовательными программами в соответствии с расписанием учебных занятий.

1.5. Основной задачей системы работы педагогических работников по ликвидации пропусков обучающимися учебных занятий без уважительных причин является учебно-воспитательного выявление обучающихся систематически пропускающих учебные занятия, разработка направленных на искоренение обучающимися без уважительных причин, оказание конкретной помощи руководителям групп со стороны администрации техникума в целях улучшения состояния посещаемости.

1.6. Руководство работой по ликвидации пропусков обучающимися занятий осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе, который ответственность за организацию посещаемости обучающимися занятий в техникуме. Наряду с заместителем директора по учебной работе техникума контроль посещаемости обучающимися занятий осуществляют заместители директора по воспитательной работе и социальным вопросам, учебно-методической работе, заведующий практикой.

1.7. Контроль посещаемости обучающимися занятий в техникуме проводят руководители групп: мастера производственного обучения, классные руководители, старосты групп или обучающиеся, ответственные за посещаемость в группе.

2 Организация работы по учету обучающихся в техникуме

2.1. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет руководитель группы. В случае пропуска 1 дня занятий, и/или отдельных уроков, суммарное количество которых 5, руководитель группы выясняет причины отсутствия у обучающегося, его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, следует предупредить их по телефону о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью занятий в техникуме, с занесением в индивидуальный журнал наблюдений руководителя группы.

Для определения и устранения причин необоснованных пропусков занятий администрация техникума совместно с родителями (законными представителями) принимает надлежащие меры, в том числе, беседы руководителя группы, проведение индивидуальных консультаций с педагогом-психологом и другое.

2.2. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о пропущенных занятиях, а обучающийся продолжает пропускать занятия, необходимо посетить такого обучающегося на дому совместно руководителю группы и социальному педагогу. Посещение поможет выяснить условия проживания его в семье, отношение к нему родителей (законных представителей) и причину отсутствия в техникуме, а также определить, не оказался ли обучающийся (его семья) в социально опасном положении и какие надлежит принять меры. Посещение на дому следует оформить актом обследования жилищных условий. При установлении факта злоупотребления родителями алкогольными напитками, наркотиками, склонности к асоциальному поведению следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника КДН и ЗП или инспектора подразделения по делам несовершеннолетних (далее – ПДН) отдела (управления) внутренних дел (далее – ОВД (УВД)). В случае невозможности установления места нахождения семьи обучающегося, следует письменно проинформировать подразделение по делам несовершеннолетних (ПДН УВД по месту жительства обучающегося).

2.3. Если родители не принимают надлежащих мер для возвращения обучающегося в техникум, следует предупредить их в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми среднего общего образования (п. 2 ст. 63 Семейного кодекса Российской Федерации, п. 4 ст. 44 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.4. В случае, когда работа с обучающимся и родителями не дали должных результатов, и ребёнок без уважительных причин продолжает пропускать занятия, обучающегося следует поставить на внутритехникумовский учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более строгого контроля.

2.5. В отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и получению образования обучающимися, следует подробно в письменном виде проинформировать КДН и ЗП. В случае, если родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию обучающихся и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними, необходимо в письменном виде проинформировать ПДН УВД (пункт 1 ст. 21 Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»).

2.6. В целях обеспечения реализации права граждан на получение среднего общего образования, повышения ответственности техникума за полный охват детей средним общим образованием и сохранением контингента обучающихся, техникум обязан осуществлять ведение документации по учету и движению обучающихся.

Содержание и методы работы педагогических работников по ликвидации обучающимися пропусков учебных занятий без уважительных причин

3.1. Контроль посещаемости обучающимися занятий проводится по следующим направлениям:

- заместитель директора по учебной работе контролирует и координирует работу по посещаемости обучающимися учебных занятий;
- заместитель директора по учебно-методической работе контролирует посещаемость обучающимися уроков теоретического обучения;
- заведующий практикой осуществляет контроль за посещением обучающимися уроков учебной практики (производственного обучения) и производственной практики;
- заместители директора по воспитательной работе и социальный-педагог контролируют посещаемость обучающимися внеклассных мероприятий, классных часов, линеек и др.;
- дежурный мастер и дежурный администратор контролирует посещаемость обучающимися учебных занятий по теоретическому и производственному обучению и вносят соответствующие данные в журнал контроля посещаемости;
- преподаватели контролируют посещаемость обучающимися занятий теоретического обучения и вносят соответствующие отметки в журналах теоретического обучения и записи в рапортах группы;
- руководители групп и мастер производственного обучения ежедневно не менее 2-х раз в день (после 1-го и последнего урока) проверяют посещаемость в группе и отмечают отсутствующих в групповом журнале учета посещаемости и по итогам месяца до 5 числа следующего месяца оформляют и сдают заместителю директора по учебной работе табель учёта посещаемости учебных занятий, с указанием количества пропущенных академических часов по уважительной и без уважительной причины;
- староста группы или ответственный за посещаемость в группе на каждом уроке отмечает в рапортах отсутствующих и подают сведения заместителю директора по учебно-методической работе, которая заносит данные об отсутствующих в группах в журнал учета посещаемости обучающимися занятий в техникуме.

3.2. В зависимости от поставленной цели контроль посещаемости обучающимися занятий может осуществляться фронтально, по курсам, по специальностям, по группам и персонально (контроль посещаемости занятий конкретными обучающимися) и т. д.

3.3. В качестве методов работы педагогических работников по ликвидации пропусков учебных занятий без уважительных причин обучающимися могут применяться следующие:

- посещение уроков производственного и теоретического обучения, производственной практики, внеклассных мероприятий;
- проверка групповых журналов и рапортов групп;
- периодическая проверка тетрадей, конспектов, контрольных и лабораторных работ, проверка выполнения домашних заданий обучающимися;

- проверка посещаемости обучающимися занятий на первом и последнем уроке, в течение учебного дня дежурным мастером и дежурным администратором.

4 Учет контроля посещаемости занятий обучающимися

4.1. Учет и контроль посещаемости носит обязательный характер и отмечается в листке посещаемости (рапорт) группы ведущим преподавателем по каждому уроку.

4.2. При неявке по уважительной причине обучающийся обязан не позднее, чем на следующий день, поставить в известность руководителя группы.

4.3. Обучающийся обязан представить документы, подтверждающие причину пропуска занятий:

- Медицинскую справку, подтвержденную печатью и подписью врача;
- Справку вызов в военкомат, следственные органы и т.п.;
- Заявление от обучающегося или от родителей обучающегося или иные документы, подтверждающие уважительность отсутствия по семейным обстоятельствам.

4.4. Если обучающийся не представляет документы, то не зависимо от его объяснений, причина пропуска считается неуважительной.

4.5. В отдельных случаях обучающемуся может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится администрацией на основании личного заявления обучающегося с учетом его личности и конкретных обстоятельств. В случае положительного решения обучающийся обязан предупредить о пропуске занятия преподавателей, ведущих занятия, и по их требованию отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработки устанавливается преподавателем.

4.5.1. При отсутствии без уважительной причины учащегося из числа детей – сирот и детей оставшихся без попечения родителей, находящихся на полном государственном обеспечении. на учебных занятиях в течении трех часов руководитель группы, воспитатель или социальный педагог ставит в известность директора техникума, или лицо его замещающее. или лицо, назначенное директором. Директор техникума, лицо его замещающее или лицо, назначенное директором сообщает о факте самовольного ухода несовершеннолетнего из техникума в территориальный орган социальной защиты населения. опеки и попечительства по телефону, а в течении 24 часов с момента выявления факта самовольного ухода в письменном виде.

4.6. Для осуществления учета за посещаемостью обучающимися занятий в группе каждым руководителем группы (мастером производственного обучения, в отсутствие мастера производственного обучения, ответственного за группу) заводится журнал посещаемости, в котором ежедневно делаются отметки о посещаемости обучающимися группы занятий; в техникуме еженедельно заполняется рапорт посещаемости обучающимися занятий; преподаватели отмечают количество присутствующих на уроке в журналах учета теоретического

обучения или производственного обучения, на основании сведений старост групп и собственных проверок посещаемости занятий обучающимися методист техникума заполняет ежемесячный экран посещаемости обучающимися занятий в техникуме, по его результатам определяется рейтинг групп, который вывешивающийся в вестибюле техникума.

4.7. По результатам контроля посещаемости обучающимися занятий в группе проводятся собрания; руководители групп проводят воспитательную работу с обучающимися, систематически пропускающими учебные занятия без уважительной причины, делая соответствующие записи в журналах индивидуальных педагогических наблюдений; сообщают родителям о неудовлетворительной посещаемости занятий их детьми. Дальнейшие действия руководителей групп проводится в соответствии с п.2 настоящего положения. По результатам контроля посещаемости обучающимися занятий в техникуме издаются приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение Совета профилактики техникума, педагогических советов, родительских собраний.

5 Меры, принимаемые к обучающимся, пропускающим занятия без уважительных причин.

5.1. Административные меры применяются по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе с учетом конкретной ситуации и личности обучающегося. За пропуски занятий без уважительных причин обучающийся может быть наказан в административном порядке:

- объявление выговора - если в течение месяца обучающийся пропустил без уважительных причин более 30% занятий в совокупности по различным учебным дисциплинам;
- объявление строгого выговора - если за семестр обучающийся повторно пропустил в течение очередного месяца без уважительных причин более 30% занятий в совокупности по различным учебным дисциплинам;
- отчисление из техникума - если за очередной семестр обучающийся пропустил без уважительных причин более 30% занятий в совокупности по различным учебным дисциплинам.

6 Обязанности ответственных за посещаемость обучающихся учебных занятий

6.1. Староста обязан:

- в рапорте о состоянии посещаемости, дисциплины отмечать явку каждого обучающегося;
- после окончания занятия подписывать рапорт у преподавателя;
- информировать руководителя группы о пропусках учебных занятий.

6.2. Руководитель группы обязан:

- иметь расписание занятий учебной группы;

- ежедневно проверять наличие обучающихся на занятиях;
- отмечать неявку обучающихся на занятиях, проставляя отметку «нб» в журнале учебной группы;
- принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия обучающихся на уроках;
- информировать заместителя директора по учебно-производственной работе о причине пропусков и о проведенной работе с обучающимися;
- еженедельно подводить итоги посещаемости обучающихся с дифференциацией уважительных (на основании документов о болезни и др.) и неуважительных причин;
- ежемесячно представлять заместителю директора по учебной работе ведомость о текущей посещаемости обучающихся за месяц;
- информировать родителей, законных представителей о состоянии посещаемости их детьми учебных занятий;
- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся, пропускающим занятия.

7 Основание для постановки обучающегося на внутритехникумовский учет за непосещение или пропуски занятий без уважительной причины и порядок внутреннего учета.

7.1. Учет ведется по форме, в которую вносят сведения на каждого обучающегося, допускающего пропуски занятий.

7.2. Информация «Учет обучающихся, не посещающих учебные занятия по неуважительной причине», направляется техникумом по запросу в Министерство образования и науки Чеченской Республики. Информация предоставляется на бумажном носителе, заверенном подписью директора техникума и печатью.

7.3. Администрация техникума несет в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений об обучающихся, прекративших обучение или пропускающих без уважительных причин занятия в техникуме.

8 Порядок снятия обучающегося с внутритехникумовского учета

8.1. Снятие обучающегося с внутритехникумовского учета проводится по решению профилактического совета техникума о снятии с учета (выписка из протокола Совета профилактики).

9 Организация ведения профилактической работы.

9.1. Ответственность за полный охват обучающимися обязательным средним общим и профессиональным образованием и сохранением контингента

обучающихся до окончания ими техникума, а также посещение обучающимися учебных занятий возлагается на администрацию техникума.

9.2. При планировании профилактической работы необходимо учесть, что согласно ст. 9, 14 Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» техникум обязан информировать учреждения и органы системы профилактики в соответствии с их компетенцией о выявленном случае и причинах непосещения обучающимся занятий, а также о принятых в техникуме мерах.

9.3. Количество обращений техникума в органы и учреждения системы профилактики в целях получения помощи и принятия мер в отношении родителей, возвращения обучающихся к обучению не ограничено. При этом следует запрашивать письменные ответы.

9.4. Со всеми обучающимися, находящимися в банке данных, не посещающих или систематически пропускающих занятия без уважительных причин, техникумом проводится индивидуальная профилактическая работа, направленная на недопущение пропусков занятий:

- постоянный, ежедневный контроль и учет посещаемости обучающимися занятий;
- организация индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении образовательных программ;
- ликвидация пробелов в знаниях обучающихся;
- своевременное и незамедлительное информирование учреждений и органов системы профилактики об обучающихся данной категории.

10 Ответственность

10.1. Ответственность за исполнение настоящего положения несет администрация техникума и педагогические работники в рамках своих полномочий, определённых должностной инструкцией и настоящим Положением.