

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МЕДИЦИНЫ»**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

ЧПОУ «Колледж современных
технологий и медицины»

Протокол № 3

«26» января 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директора ЧПОУ КСТМ»

Р. А. Барзукаева

«26» 01/ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учете и контроле посещаемости**

г. Грозный

1. Общие положения

1.1. Положение об учете и контроле посещаемости (далее – Положение) Частного профессионального образовательного учреждения «Колледж современных технологий и медицины» (далее – Колледж) 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»;
- Устав Колледжа 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 журнале учета посещаемости;
- после окончания занятия предоставлять журнал 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 посещаемости 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 ____% занятий в совокупности по различным учебным дисциплинам;

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

3.3. В случае, если указанные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата, обучающийся систематически пропускает учебные занятия, не выполняет обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, он может быть отчислен по инициативе образовательной организации.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	ФИО	Дата ознакомления	Роспись
1.	Шабатова С.А.	30.08.2024г.	
2.	Яшуркаев А.Р.	30.08.2024г.	
3.	Мамадиев М.Х.	30.08.2024г.	
4.	Буралов Х.Ю.	30.08.2024г.	
5.	Дагаева Л.Н.	30.08.2024г.	
6.	Хайтаев Б.Т.	30.08.2024г.	
7.	Мисербиева Л.А.	30.08.2024г.	
8.	Измаилов Д.С.	30.08.2024г.	
9.	Цамаев А.М.	30.08.2024г.	
10.	Астамирова Л.М.	30.08.2024г.	
11.	Ахмедова К.С.	30.08.2024г.	
12.	Вазарова Я.А.	30.08.2024г.	
13.	Усманова Д.Р.	30.08.2024г.	
14.	Даниева Л.В.	30.08.2024г.	
15.	Мухтарова М.А.	30.08.2024г.	
16.	Юсупова Г.Л.	30.08.2024г.	
17.	Вахаригова С.А.	30.08.2024г.	
18.	Исабаева Х.М.	30.08.2024г.	
19.	Хаджиева Ш.Б.	30.08.2024г.	
20.	Чупанова М.У.	30.08.2024г.	
21.	Тантаева Я.М.	30.08.2024г.	
22.	Мамадиев М.М.	30.08.2024г.	
23.	Сатуева Е.	30.08.2024г.	
24.	Тозуркаев	30.08.2024г.	
25.	Саламова М.А.	30.08.2024г.	
26.	Битаева З.И.	30.08.2024г.	
27.	Далиева	30.08.2024г.	
28.			
29.			
30.			