****

**Министерство образования Тверской области**

**ГБП ОУ «Торжокский педагогический колледж им. Ф.В. Бадюлина»**

172003, г. Торжок, Ленинградское шоссе, 19, тел. 8 /48251/ 9-72-40, факс: 8 /48251/ 9-14-92

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБП ОУ «Торжокский педагогический колледж им. Ф.В.Бадюлина» \_\_\_\_\_\_\_\_О.Н. Иванова

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

Согласовано:

Совет колледжа

Протокол № \_\_\_\_

От «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

**Положение**

**об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий студентами Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Торжокский педагогический колледж им. Ф.В. Бадюлина»**

г. Торжок

2019 г

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий студентами Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Торжокский педагогический колледж им. Ф.В. Бадюлина» (далее - Положение) разработано в соответствии с Уставом колледжа, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012г. №273-Ф3; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО», Уставом колледжа.

Настоящее Положение регламентирует работу в колледже:

1. **Обязанности студентов**

В соответствии с Правилами внутреннего распорядка студенты обязаны выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования.

Для централизованного контроля текущей успеваемости студентов, ритмичности их работы в течение семестра, а также для оперативного контроля за организацией, ходом и качеством учебного процесса в колледже действует система контроля посещения студентами аудиторных занятий и система отработки пропущенных студентом учебных занятий. Студент обязан посещать все занятия, включенные в расписание.

1. **Посещаемость занятий Учет и контроль посещаемости**

3.1. Учет и контроль посещаемости студентами колледжа занятий возложен на старост групп, преподавателей, кураторов групп, заведующих отделениями и ответственного за мониторинг посещаемости в колледже.

3.2. Староста учебной группы обязан:

- в ведомости учета посещаемости отмечать явку каждого студента;

- после окончания занятия подписывать ведомость у преподавателя;

- информировать куратора группы о пропусках учебных занятий.

3.3. Преподаватель обязан:

- ежедневно проверять наличие студентов на занятии;

- отмечать неявку студентов на занятие, проставляя отметку «н» в журнале учебной группы.

* 1. Куратор учебной группы обязан:

- иметь расписание занятий учебной группы;

- ежедневно фиксировать в журнале учета посещаемость учебных занятий студентами;

- принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия студентов на занятиях;

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

- ежемесячно представлять заведующему отделением итоги посещаемости студентов за месяц;

- информировать заведующего отделением о пропусках учебных занятий студентами без уважительных причин;

- информировать родителей студентов о пропусках учебных занятий;

- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к студентам, пропускающим занятия.

3.5. Заведующий отделением обязан:

- еженедельно проверять журнал посещаемости студентами 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 студентам, пропустившим занятия без уважительной причины;

- ежемесячно представлять заместителю директора по социально педагогической работе (контингент) сведения о студентах, систематически пропускающих учебные занятия, с указанием причин пропусков и принятых мерах педагогического воздействия.

3.7. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан, не позднее, чем на следующий день, поставить в известность куратора учебной группы. Студент обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:

- в случае временной нетрудоспособности студент представляет соответствующие документы;

- в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) документы представляются в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска;

- если студент не представляет документов, подтверждающих уважительность пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий считается неуважительной.

3.8. В отдельных случаях студенту может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится заведующим отделением на основании личного заявления студента с учетом его личности и конкретных обстоятельств и согласования с куратором (заявление с резолюцией заведующего отделением). В случае положительного решения студент обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, ведущих занятия, и по их требованию отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработка устанавливается преподавателем. Учеба студента по индивидуальному графику оформляется соответствующим образом. Принятие административных мер к студентам, имеющим пропуски занятий без уважительных причин

3.9. Административные меры применяются по представлению заведующего отделением с учетом конкретной ситуации и личности студента.

За пропуски занятий без уважительных причин студент может быть наказан в административном порядке:

- объявление выговора - если в течение месяца студент пропустил без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным предметам;

- объявление строгого выговора - если за семестр студент повторно пропустил в течение очередного месяца без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным предметам;

- отчисление из колледжа - если за очередной семестр студент пропустил без уважительных причин более 50% занятий в совокупности по различным предметам.

1. **Правила отработки пропущенных занятий студентами**

4.1. Согласно Уставу колледжа обучающиеся обязаны за время обучения выполнять требования, предусмотренные учебными планами образовательных программ. Пропущенные учебные занятия студент обязан отработать в двухнедельный срок.

4.2. Студенты, отсутствующие на занятиях обязаны:

- самостоятельно выполнять все домашние задания;

- брать задания у преподавателей, чтобы наверстать пропущенный материал.

4.3. При пропуске теоретических занятий по уважительной причине студент обязан переписать лекцию, или используя другие источники, подготовить конспект и представить его преподавателю. В случае необходимости студент может получить у преподавателя консультацию по неясным вопросам. По вопросам пропущенного семинара проводится собеседование.

4.4. При пропуске теоретических занятий без уважительной причины студент обязан переписать лекцию и подготовить реферат по теме пропущенной лекции с использованием дополнительной литературы, сдать его преподавателю и ответить на основные вопросы темы.

4.5. Пропущенные практические, лабораторные работы должны быть отработаны в полном объёме.

4.6. Срок проведения отработки пропущенных занятий для каждого студента устанавливается преподавателем индивидуально.

4.7. Со студентами, уклонившимися от отработок пропущенных занятий, преподаватели и заведующий отделением обязаны проводить соответствующую работу (личная беседа преподавателя или заведующего отделением, приглашение к заместителю директора по УР, на совещание при директоре и т.д.).

4.8. Для студентов, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по индивидуальному графику, согласованному с заведующим отделением. В исключительных случаях (участие в региональных конференциях, спортивных соревнованиях, студенческих олимпиадах и др.) заведующий отделением может освобождать студентов от отработок некоторых пропущенных занятий.

4.9. Отработка пропусков занятий практического обучения.

4.9.1. Занятия практического обучения студент отрабатывает независимо от причины пропуска в свободное от учебных занятий время, в объеме, соответствующем количеству пропущенных часов.

4.9.2. Отработка занятий практического обучения осуществляется по направлению заведующей практикой, заместителя по УПР.

4.10. Студент, обучающийся по индивидуальному плану-графику, обязан посещать все семинары, практические занятия и все виды практик.

4.11. Отработка пропущенных занятий (лабораторных работ и практических работ) должна быть закончена до начала экзаменационной сессии.

4.12. Студент, не успевший отработать практические занятия, лабораторные работы, семинары не допускается до зачета или экзамена по этой дисциплине.

1. **Обсуждении вопросов посещаемости**

5.1 Посещаемость студентов ежемесячно обсуждается на Совете кураторов на основании анализа ведомостей посещаемости. Ответственный заместитель по ВР.

5.2 По представлению Совета кураторов приглашаются родители студентов, имеющих большое количество пропусков. Ответственный заведующий отделением.

5.3 Динамика посещаемости по группам и курсам и колледжа в целом анализируется 2 раза в год на педагогическом совете. Ответственный заместитель по УР, заместитель по ВР.

5.4 На основании докладных заведующими общежитиями председателей студенческих советов, кураторов определяется студенты группы «риска», имеющие большое количество пропусков по неуважительно причине. Ответственный заместитель по ВР.

5.5 Для профилактики пропусков занятий студенты группы «риска» вызываются на дисциплинарную комиссию колледжа (заседание не менее 4 раз в год). Ответственный председатель дисциплинарной комиссии.

5.6 По представлению дисциплинарной комиссии и по решении. Педагогического совета выносятся ходатайство о постановке на учет в КДН.

5.7 Анализ пропусков занятий в связи с состояние здоровья проводятся ежемесячно куратором и заведующим отделением при постоянной связи с родителями часто болеющих студентов.