

Федеральное агентство воздушного транспорта

Кирсановский АТК – МГТУ ГА

Утверждено и введено в действие приказом от «23» марта 2017 г. № 22^а

ПОЛОЖЕНИЕ

об учете и контроле посещаемости занятий

П-08-2017

Кирсанов 2017

Кирсановский АТК – филиал МГТУ ГА	Положение об учете и контроле посещаемости занятий П - 08 - 2017	
Редакция 2	Изменения 0	Лист 2 из 10

1. Общие положения

1.1. Положение об учете и контроле посещаемости занятий курсантов Кирсановского АТК – филиала МГТУ ГА (далее – Положение) разработано на основании федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО», Устава МГТУ ГА, Положения о колледже.

1.2. Целью издания настоящего положения является организация и проведение постоянного контроля посещения занятий курсантами колледжа.

1.3. Положение регулирует порядок освобождения курсантов очной формы обучения и учета пропусков занятий.

1.4. Положение определяет действия старшин учебных групп, воспитателей и классных руководителей, направленные на повышение качества учебной деятельности и контроль учебной дисциплины.

2. Обязанности курсантов, старшин групп, воспитателей, старшего воспитателя, работников учебного отдела

2.1. В соответствии с Распорядком дня курсанты обязаны выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные соответствующими учебными планами и основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования.

Для централизованного контроля текущей успеваемости курсантов, ритмичности их работы в течение семестра, а также для оперативного контроля за организацией, ходом и качеством учебного процесса в колледже действует система контроля посещения курсантами аудиторных занятий.

Курсанты обязаны посещать все занятия, включенные в расписание.

2.2. Старшина учебной группы обязан:

- отмечать явку каждого курсанта в рапортчку;
- после окончания занятия подписывать рапортчку у преподавателя;
- по окончании всех занятий подписывать рапортчку у воспитателя и сдавать её в учебный отдел.

2.3. Преподаватель обязан:

- ежедневно проверять наличие курсантов на занятиях;
- отмечать неявку курсантов на занятие, проставляя соответствующую

Кирсановский АТК – филиал МГТУ ГА	Положение об учете и контроле посещаемости занятий П - 08 - 2017	
Редакция 2	Изменения 0	Лист 3 из 10

отметку в журнале учебной группы.

2.4. Воспитатель обязан:

- иметь расписание занятий учебной группы;
- ежедневно фиксировать в журнале учета посещаемость учебных занятий курсантами;
- принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия курсантов на занятиях;
- ежемесячно подводить итоги посещаемости курсантов с дифференциацией уважительных (на основании документов о болезни и др.) и неуважительных причин;
- информировать родителей курсантов о пропусках учебных занятий;
- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к курсантам, пропускающим занятия.

2.5. Старший воспитатель обязан:

- контролировать правильность заполнения рапортчиков;
- регулярно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры;
- организовать работу воспитателей курсов и актива курса, направленную на снижение числа пропусков занятий.

2.6. Классные руководители обязаны:

- ежедневно проверять журнал посещаемости курсантами учебных занятий;
- еженедельно подводить итоги посещаемости курсантов на классном часе;
- информировать родителей курсантов о пропусках учебных занятий;
- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к курсантам, пропускающим занятия.

2.7. Работники учебного отдела обязаны:

- еженедельно проверять журнал посещаемости курсантами учебных занятий;
- на основании рапортчики ежедневно фиксировать в журнале учета посещаемость учебных занятий курсантами;
- регулярно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры;

Кирсановский АТК – филиал МГТУ ГА	Положение об учете и контроле посещаемости занятий П - 08 - 2017	
Редакция 2	Изменения 0	Лист 4 из 10

- организовать работу классного руководителя учебной группы и актива группы, направленную на снижение числа пропусков занятий;
- применять воспитательные меры воздействия к курсантам, пропустившим занятия без уважительной причины;
- ежемесячно представлять заместителю директора по учебно-методической итоги посещаемости курсантов за месяц, с указанием причин пропусков.

3. Контроль пропусков учебных занятий

3.1 Воспитатели, классные руководители, заведующие отделением, заместитель директора по учебно-методической работе и заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам проводят коллективную и индивидуальную работу с курсантами по предотвращению пропусков занятий без уважительной причины.

3.2. Старшина группы, воспитатель, старший воспитатель, классный руководитель ежедневно контролируют пропуски занятий, выясняют причины отсутствия курсанта и информируют родителей об отсутствии на занятиях без уважительной причины.

3.3. Отсутствие на занятиях в течение одного-двух дней по причинам семейно-бытового характера допускается с разрешения заместителей директора по воспитательной работе и социальным вопросам и учебно-методической работе на основании заявления курсанта, в котором должна быть указана причина отсутствия, резолюция классного руководителя, воспитателя, старшего воспитателя, бухгалтера, заведующего отделением. В случае если курсант несовершеннолетний, заявление должно быть согласовано с одним из родителей (Приложение).

3.4. В отдельных случаях курсант может пропустить более двух дней занятий, в соответствии с приказом директора колледжа, на основании заявления самого курсанта с резолюцией классного руководителя, воспитателя, старшего воспитателя, бухгалтера, заведующего отделением и заместителя директора по воспитательной работе и социальным вопросам. В случае если курсант несовершеннолетний, заявление должно быть подписано (согласовано) одним из родителей (Приложение).

3.5. В случае положительного решения курсант обязан предупредить о пропуске занятий воспитателя и старшину группы и сдать заявление воспитателю.

3.6. Отсутствие курсанта на занятиях с разрешения администрации считается

Кирсановский АТК – филиал МГТУ ГА	Положение об учете и контроле посещаемости занятий П - 08 - 2017	
Редакция 2	Изменения 0	Лист 5 из 10

уважительной причиной.

Отсутствие на учебных занятиях группы курсантов для командного участия в общественном мероприятии, спортивном соревновании разрешается только в соответствии с приказом директора колледжа. Проект приказа готовится на основании представления соответствующего руководителя структурного подразделения, по согласованию с заместителем директора по учебно-методической и учебно-воспитательной работе.

3.8. В случае временного освобождения от занятий по физической культуре курсант обязан присутствовать на занятиях в спортивной форме. Преподаватель может привлекать его к не противопоказанным видам учебной деятельности.

3.9. Освобождение от занятий, выданное амбулаторией колледжа, является основанием считать пропущенные в этот день занятия по уважительной причине.

Медицинские справки, предоставленные курсантами, регистрируются в амбулатории колледжа и заверяются их штампом, предоставляются в учебный отдел и сдаются воспитателю.

3.10. В случаях пропусков занятий административные меры применяются по представлению воспитателя, классного руководителя с учетом конкретной ситуации и личности курсанта.

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

- пропуск занятий 6 и более академических часов в месяц — меры общественного воздействия со стороны классного руководителя, воспитателя;

- за пропуск занятий 18 и более академических часов в месяц - меры общественного воздействия, приглашение родителей в колледж для беседы и представление на наказание приказом по колледжу;

- пропуск занятий более 36 академических часов в месяц и (или) 72 часа в семестр - представление на отчисление.

3.11. Курсанты, которые не приступили к занятиям на протяжении четырнадцати календарных дней со дня фактического начала семестра, не явились в срок к месту прохождения практики, представляются воспитателем, классным руководителем к отчислению.

3.12. Социальный педагог и педагог-психолог, по обращению классного руководителя, воспитателя, осуществляют консультирование по разработке системы

Кирсановский АТК – филиал МГТУ ГА	Положение об учете и контроле посещаемости занятий П - 08 - 2017	
Редакция 2	Изменения 0	Лист 6 из 10

мер индивидуальной работы с курсантами, имеющими пропуски занятий без уважительной причины.

Кирсановский АТК – филиал МГТУ ГА	Положение об учете и контроле посещаемости занятий П - 08 - 2017	
Редакция 2	Изменения 0	Лист 7 из 10

Приложение

Директору Кирсановского АТК
– филиала МГТУ ГА
А.Е. Пунту
от курсанта _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

**Заявление
об освобождении от учебных занятий**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
прошу освободить меня от учебных занятий с _____
по _____ в связи с _____

(указать причину отсутствия на занятиях)

К заявлению прилагаю:

(перечислить подтверждающие документы с указанием их полных реквизитов)

“ ____ ” _____ 20__ г.
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделением _____

Классный руководитель _____

Воспитатель _____

Ст. воспитатель _____

Бухгалтер _____

Родители _____

Кирсановский АТК – филиал МГТУ ГА	Положение об учете и контроле посещаемости занятий П - 08 - 2017	
Редакция 2	Изменения 0	Лист 8 из 10

Лист согласования

Разработал



Н.А. Косинич

Согласовал



Д.А. Ерохин

Рассмотрено на персовете, протокол от 01.02.17 № 4

