

**Министерство образования Кузбасса
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Томь-Усинский энерготранспортный техникум
(ГБ ПОУ ТУ ЭТТ)**



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОСЕЩАЕМОСТИ
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В ГБ ПОУ ТУ ЭТТ
СМК ПД-04-2023**

ПРИНЯТО
приказом директора №250/1/а
от 21.08.2023 г.

Мыски 2023

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В ГБ ПОУ ТУ ЭТТ	СМК ПД-04-2023
Изменение:	Дата введения: 21.08.2023	страница 2 из 9

СОДЕРЖАНИЕ

1.	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2.	ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ УЧЁТА ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.	3
3.	ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЁТА ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	4
4.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЕДЕНИЕ УЧЁТА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	5
5.	ОФОРМЛЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	6
6.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	6
7.	ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ	7
8.	ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	9

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В ГБ ПОУ ТУ ЭТТ	СМК ПД-04-2023
Изменение:	Дата введения: 21.08.2023	страница 3 из 9

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение об организации работы по посещаемости учебных занятий в ГБ ПОУ ТУ ЭТТ (далее – настоящее Положение) разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы в соответствии с Федеральным Законом от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации работы по посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению образования, и является обязательным для всех работников ГБ ПОУ ТУ ЭТТ, обучающихся и законных представителей.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ УЧЁТА ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

- 2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием.
- 2.2. Учебный день – часть календарного дня, установленного годовым календарным учебным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.
- 2.3. Учебная неделя – часть календарной недели, состоящая из учебных дней.
- 2.4. Опоздание на учебное занятие – прибытие на учебное занятие после начала и до истечения половины времени, отведённого на его проведение.
- 2.5. Систематическое опаздывание – опаздывание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.
- 2.6. Пропуск учебного занятия – отсутствие на учебном занятии в течение более чем половины времени, отведённого на его проведение.
- 2.7. Пропуск учебного дня – отсутствие в течение учебного дня более чем на половине учебных занятий.
- 2.8. Пропуск учебной недели – пропуск в течение учебной недели более чем половины учебных дней.
- 2.9. Непосещение – отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведённого на его проведение времени.
- 2.10. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) по уважительной причине – отсутствие в течение вышеназванного учебного времени: в связи с медицинскими показаниями; обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера; по согласованию с педагогическим работником на основании личного мотивированного обращения обучающегося, письменного заявления родителей (законных представителей), документов из других учреждений и организаций; с разрешения руководителя образовательного учреждения.

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В ГБ ПОУ ТУ ЭТТ	СМК ПД-04-2023
Изменение:	Дата введения: 21.08.2023	страница 4 из 9

2.11. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) без уважительной причины – отсутствие в течение вышеназванного учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 2.10 настоящего Положения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЁТА ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся на уровне каждого обучающегося, на уровне группы, на уровне техникума.

3.2. Учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в журнале учебных занятий, рапортичке (Ф5) допущенных обучающимися опозданий, пропусков и непосещений.

3.3. Учёт посещаемости на уровне учебной группы осуществляется ежедневно и заключается в следующем:

1) фиксирование всех допущенных обучающимися в течение учебного дня опозданий и нарушений дисциплины на учебном занятии в Рапортичке (Ф5), хранящемся в журнале учебных занятий;

2) фиксирование всех допущенных обучающимися в течение учебного дня пропусков, непосещений посредством фиксирования в «Ведомости учета часов, пропущенных студентами» (Ф6);

3) установлении их причин и осуществлении мер по устранению условий, препятствующих получению образования.

3.4. Учёт на уровне техникума осуществляется еженедельно и заключается в следующем:

1) заполнение «Ведомости учета часов, пропущенных студентами» (Ф6) классными руководителями;

2) обработки статистических сведений.

По окончании каждой учебной недели обобщаются статистические сведения о количестве обучающихся в техникуме, о числе систематически опаздывающих, пропускающих учебные занятия по болезни, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины.

На основе вышеназванных сведений составляются карты персонифицированного учёта несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, определяются меры по устранению причин и условий, способствующих снижению мотивации к учёбе и пропускам занятий, разрабатываются и реализуются индивидуальные программы социально-педагогической работы с обучающимися, уклоняющимися от учебных занятий;

По окончании каждого месяца в течение всего учебного года обобщаются сведения об обучающихся, не приступивших к учёбе, не посещающих техникум и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, оценивается эффективность профилактических мероприятий, уточняются соответствующая база

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В ГБ ПОУ ТУ ЭТТ	СМК ПД-04-2023
Изменение:	Дата введения: 21.08.2023	страница 5 из 9

данных и планы индивидуальной работы с вышеназванными обучающимися классными руководителями.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЕДЕНИЕ УЧЁТА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Ответственный	Вид мониторинга	Срок предоставления информации	Форма предоставления информации	Пользователи	Сроки пользования
1	Преподаватель	за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне каждого обучающегося (персональный учёт)	Ежеурочно, на момент окончания данной пары	Рапортчик (Ф5)	Преподаватели	ежедневно
					Классные руководители	Ежедневно, еженедельно, ежемесячно
					Зам. директора по УР	Ежедневно, еженедельно, Ежемесячно, ежеквартально
					Директор	По запросу
2	Классный руководитель	за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне группы	Ежедневно, до 17.00	Рапортчик (Ф5)	Преподаватели	ежедневно
			Ежемесячно	Сводная ведомость успеваемости, посещаемости по группе за месяц – бумажный вариант	Зам. директора по УР	Ежемесячно, ежеквартально
					Директор	По запросу
					Законные представители	Ежемесячно, ежеквартально
			По окончании семестра	Сводная ведомость успеваемости, посещаемости по группе за семестр – бумажный вариант	Зам. директора по УР	Ежедневно, еженедельно, Ежемесячно, ежеквартально
					Директор	По запросу
3	Зав. учебной частью	За организацию работы в техникуме по ежедневному, своевременному и качественному оформлению мониторинга посещаемости по техникуму и соответствие показателей мониторинга	Ежедневно	Мониторинг посещаемости	Преподаватели	ежедневно
			еженедельно	Приказ по техникуму	Классные руководители	Ежедневно, еженедельно, ежемесячно
					Зам. директора по УР	Ежедневно, еженедельно, Ежемесячно, ежеквартально
					Директор	По запросу

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В ГБ ПОУ ТУ ЭТТ	СМК ПД-04-2023
Изменение:	Дата введения: 21.08.2023	страница 6 из 9

4.3. Ответственные за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне студентов, группы, техникума несут ответственность за своевременность и достоверность данных об общем количестве опозданий, пропусков, непосещений каждого обучающегося, за правильность и объективность классификации пропусков и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей)

5. ОФОРМЛЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Системность и преемственность ведения учёта посещаемости учебных занятий обеспечивается совокупностью документов, баз данных и форм отчётности.

5.2. На уровне техникума данная совокупность представляет собой:

5.2.1. мониторинг посещаемости учебных групп;

5.2.2. ведомость учета часов, пропущенных студентами (Ф6).

5.3. Все вышеназванные документы, базы данных и формы отчётности выполняют специальные функции, отличаются способами размещения информации и имеют свои сроки представления.

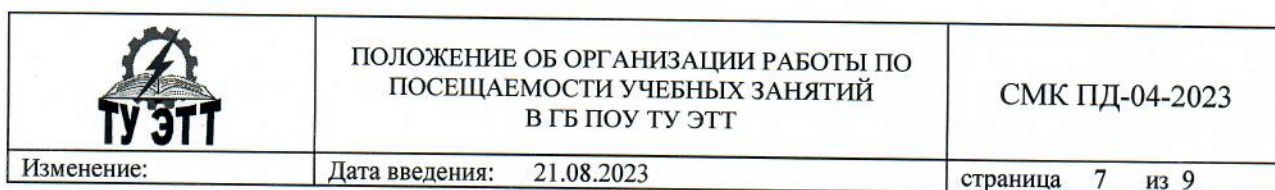
5.4. Ведомость учета часов, пропущенных студентами (Ф6) является основанием для анализа состояния организационных и психолого-педагогических условий образовательного процесса, средством контроля над получением образования каждым обучающимся.

5.5. Рапортники (Ф5) используются для фиксации допущенных обучающимися опозданий, пропусков, непосещений и содержат сведения для занесения в журнал учебных занятий ГБ ПОУ ТУ ЭТТ.

6. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Обучающийся обязан:

- 1) предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия на учебных занятиях;
- 2) участвовать лично или через родителей (законных представителей) в рассмотрении вопросов посещаемости и пропусков занятий, заранее предоставлять заявление от законных представителей, сопровождающее звонком от законного представителя о предстоящем невыходе на занятия;
- 3) посещать учебные занятия согласно учебному плану и расписанию учебных занятий.



1. РАЗРАБОТАНО

2. КОНСУЛЬТАНТ

3. СОГЛАСОВАНО

4. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

(Основание: со дня утверждения директором ГБ ПОУ ТУ ЭТТ 21.08.2023г., приказ №250/1/а от 21.08.2023 г.)

5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

- зам. директора по УР;

Учетные копии:

- зав. учебной частью

- отдел кадров

С положением ознакомлен:

дата

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи работника

С положением ознакомлен:

дата

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи работника

С положением ознакомлен:

дата

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи работника

С положением ознакомлен:

дата

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи работника

С положением ознакомлен:

дата

ПОДПИСЬ

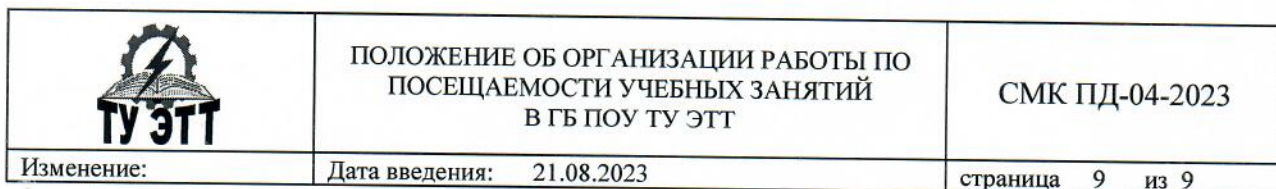
расшифровка подписи работника

С положением ознакомлен:

дата

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи работника



СМК ПД-04-2023

страница 9 из 9

[illegible]