|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ«Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качестваОрганизационно-правовая документацияПоложение об учете посещаемости учебных занятий обучающимися | Шифрдокумента | СМК ОПД П01-05-2018 |
| страница 1 из 6 |

# **КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

#  **«ЯРОВСКОЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель Совета техникума \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.М. Заболотникова«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. | УТВЕРЖДЕНО Приказом директора №\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЁТЕ ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

**(в новой редакции от 01.11.2018 г.)**

Яровое 2018

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ«Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качестваОрганизационно-правовая документацияПоложение об учете посещаемости учебных занятий обучающимися | Шифрдокумента | СМК ОПД П01-05-2018 |
| страница 2 из 6 |

**1. Общие положения**

1.1. Положение об учёте посещаемости учебных занятий обучающимися КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» (далее – Положение, техникум) устанавливают единые требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков и является обязательным для всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся техникума.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2014 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

-Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- приказом Минздравсоцразвития России от 02.05.2012 № 441н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»;

-Уставом техникума;

-Правилами внутреннего распорядка обучающихся техникума.

**2. Основные понятия, используемые для ведения учёта посещаемости**

**учебных занятий**

2.1.*Учебные занятия* - обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано графиком учебного процесса техникума, учебным планом и расписанием.

2.2.*Учебный день -* часть календарного дня, установленная графиком учебного процесса и расписанием для проведения учебных занятий.

2.3.*Учебная неделя* - часть календарной недели, состоящей 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ«Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качестваОрганизационно-правовая документацияПоложение об учете посещаемости учебных занятий обучающимися | Шифрдокумента | СМК ОПД П01-05-2018 |
| страница 3 из 6 |

2.6.*Пропуск учебного занятия -* отсутствие на 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, подтвержденное документом выданным в соответствии с Порядком выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений (в случае временной нетрудоспособности - по форме приведенной в Приложении 1 к настоящему Положению); обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера; по согласованию с мастером производственного обучения группы на основании личного мотивированного обращения обучающегося, письменного заявления родителей (законных представителей), документов из других учреждений и организаций; с разрешения директора техникума.

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 осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в журналах теоретического обучения, электронном журнале, учёта учебной и производственной практик и рапорте группы допущенных обучающимися опозданий и пропусков.

3.2. Персональную ответственность за заполнение рапорта группы в части отсутствия обучающихся на уроках теоретического обучения несёт преподаватель.

3.3. Персональную ответственность за заполнение рапорта группы в части отсутствия обучающихся на уроках учебной практики несёт мастер производственного обучения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ«Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качестваОрганизационно-правовая документацияПоложение об учете посещаемости учебных занятий обучающимися | Шифрдокумента | СМК ОПД П01-05-2018 |
| страница 4 из 6 |

3.4. Персональную ответственность за достоверность данных посещаемости обучающихся на втором уроке несёт дежурный мастер (данные подаются секретарю учебной части).

3.5. Персональную ответственность за своевременную доставку рапорта группы секретарю учебной части несёт мастер производственного обучения группы.

3.6. Учёт посещаемости на уровне техникума заключается в следующем:

-ежедневный отчёт по посещаемости секретаря учебной части перед кураторами групп посредством локальной сети;

-еженедельный отчёт мастера производственного обучения группы перед куратором, закреплённого за группой;

-ежемесячный отчёт куратора, закреплённого за группой перед директором техникума;

-своевременное предоставление мастерами производственного обучения документов, объясняющих причины отсутствия на учебных занятиях обучающихся (уважительной причиной отсутствия на занятиях считать приём у врача в поликлинике г.Яровое до 1 часа, в поликлинике г.Славгорода - до 2-х часов);

-внеплановые проверки посещаемости обучающихся во время урока дежурным администратором.

**4. Рекомендации мастерам производственного обучения групп по работе с обучающимися, не посещающими или систематически пропускающими по** **неуважительным причинам занятия**

Мастерам производственного обучения необходимо ежедневно заполнять индивидуальные карты обучающихся, где отражаются принятые меры по ликвидации пропусков занятий:

-звонки родителям, беседы у куратора, беседы у директора и др.;

-своевременно брать объяснительные записки обучающихся по поводу пропусков занятий, заслушивать обучающихся, пропускающих занятия по неуважительным причинам на групповых собраниях, при необходимости приглашать на Совет профилактики, оформлять акты мест проживания обучающихся.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ«Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качестваОрганизационно-правовая документацияПоложение об учете посещаемости учебных занятий обучающимися | Шифрдокумента | СМК ОПД П01-05-2018 |
| страница 5 из 6 |

Приложение 1

 Код формы по ОКУД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Код учреждения по ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Министерство здравоохранения Медицинская документация

 СССР Форма № 095/у

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Утверждена Минздравом СССР

 наименование учреждения 04.10.1980 г. № 1030

**СПРАВКА**

**о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума,**

**профессионально-технического училища, о болезни,**

**карантине и прочих причинах отсутствия ребенка,**

**посещающего школу, детское дошкольное учреждение**

**(нужное подчеркнуть)**

Дата выдачи "…." \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 . . г.

Студенту, учащемуся, ребенку, посещающему дошкольное учреждение

(нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 название учебного заведения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дошкольного учреждения

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения (год, месяц, для детей до 1-го года - день)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Диагноз заболевания (прочие причины отсутствия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие контакта с инфекционными больными (нет, да, какими)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подчеркнуть, вписать)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

освобожден от занятий, посещений детского дошкольного учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М. П.

 Подпись врача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ«Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качестваОрганизационно-правовая документацияПоложение об учете посещаемости учебных занятий обучающимися | Шифрдокумента | СМК ОПД П01-05-2018 |
| страница 6 из 6 |

**Лист согласования**

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Зам. директора по УПР | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.А. Михель |
| Зам. директора по ООД | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Г.М.Заболотникова  |
| Руководитель структурного подразделения по ВР |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Л.Е. Соломенникова |
| Старший мастер  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | О.А. Чепрасова |
| Старший мастер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Ф.С. Довженко |
| Ведущий юрисконсульт | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  Е.Н.Салова |