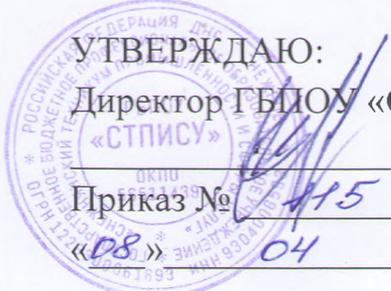


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СНЕЖНЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СФЕРЫ УСЛУГ»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «СТПISУ»
«СТПISУ» И.В.Цемах
Приказ № 415 от
«08» 04 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКАХ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ГБПОУ «СНЕЖНЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
СФЕРЫ УСЛУГ»**

г.Снежное, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о пропусках учебных занятий обучающимися (далее - Положение) ГБПОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг» (далее – ГБПОУ «СТПISУ» или Техникум) устанавливает требования к организации учёта и контроля посещаемости, меры, применяемые к обучающимся, имеющим пропуски занятий без уважительных причин.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (в действующей редакции);

– Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» (в действующей редакции от 30.11.2023 № 29-РЗ);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 с изменениями, внесенными Приказом Министерства просвещения РФ от 5 мая 2021 № 311;

– Уставом Техникума.

1.3. Посещаемость учебных занятий оказывает влияние на следующие аспекты деятельности Техникума:

- успеваемость обучающихся.

- воспитательный процесс в Техникуме;

- взаимодействие обучающихся и педагогических работников;

- функционирование механизмов обратной связи между Техникумом и родителями обучающихся;

- имидж и дальнейшее развитие Техникума (что определяет качество образования и в дальнейшем набора обучающихся в рамках Приемной кампании).

1.4. Для оперативного контроля за организацией, ходом и качеством учебного процесса в ГБПОУ «СТПISУ» действует система контроля посещения обучающимися учебных занятий.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И УЧЕТА 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, руководителей учебных групп, педагогических работников, заместителей руководителя Техникума.

2.3. Староста учебной группы обязан:

- отмечать явку каждого обучающегося в ведомости учета посещаемости у заведующего отделением после окончания учебных занятий ежедневно;

- информировать руководителя учебной группы о пропусках учебных занятия обучающимися группы.

2.4. Педагогический работник обязан:

- ежедневно проверять наличие обучающихся на своем занятии;
- отмечать неявку обучающихся на занятия, проставляя отметку «н» в Журнале учета учебных занятий при неуважительной причине отсутствия и «нб» - при болезни или уважительной причине.

2.5. Руководитель учебной группы обязан:

- ежедневно проверять журнал посещаемости учебных занятий обучающимися;

- принимать оперативные меры (в день отсутствия) 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 по требованию заместителей директора или заведующего отделением предоставлять отчет об итогах посещаемости обучающимися учебных занятий за определенный период;

- своевременно информировать родителей обучающихся о пропусках учебных занятий;

- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий.

2.6. Заместитель руководителя образовательной организации (по учебной /воспитательной работе):

- регулярно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры;

применять воспитательные меры воздействия к обучающимся, пропустившим занятия без уважительной причины.

Заведующий отделением должен:

- регулярно проверять ведомости посещаемости обучающимися учебных занятий;

- организовать работу руководителя учебной группы и актива группы, направленную на снижение числа пропусков занятий.

2.7. Обучающийся, пропустивший учебное занятие по уважительной причине, должен не позднее, чем на следующий день поставить в

известность руководителя учебной группы и предоставить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий. Допускается несовершеннолетним студентам в случае болезни пропуски занятий по уважительной причине без документа из лечебного учреждения (только по заявлению родителей) в течение не более 3-х рабочих дней.,

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);
- посещение военкомата (при соответствующем подтверждении – приказ, письмо);
- выполнение государственных обязанностей (например, участие в избирательной или переписной комиссии) (подтверждается распорядительным документом);
- участие по приказу Министерств, ведомств, которым подчиняется ГБПОУ «СТПISУ», в мероприятиях различного уровня (подтверждается соответствующим приказом, письмом);
- отсутствие несовершеннолетнего студента по семейным обстоятельствам по заявлению родителей при условии согласования с директором Техникума. Заявление должно быть согласовано с руководителем группы.

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, должны 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 директором/заместителем директора на основании личного заявления обучающегося, в которых будут изложены обстоятельства, по которым обучающийся вынужден пропустить учебные занятия. Заявление должно быть согласовано с руководителем группы.

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) до отсутствия или (если это невозможно) после отсутствия.

2.13. В случае пропуска занятий по неуважительной причине обучающийся пишет объяснительную на имя директора или его заместителя с объяснением причин отсутствия.

2.14. Техникум 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 консультаций по учебным дисциплинам, дополнительные меры по педагогическому сопровождению процесса обучения несовершеннолетнего;

- при отсутствии положительной динамики ситуации организуют рассмотрение случая на заседании коллегиального органа (Совета руководителей учебных групп, Совета по профилактике правонарушений, цикловых комиссий). Возможно приглашение родителей несовершеннолетнего обучающегося;

- 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 УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ БЕЗ УВАЖИТЕЛЬНЫХ ПРИЧИН

3.1. Наличие пропусков без уважительной причины является нарушением Устава, Техникума, 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 месяца обучающийся пропустил без уважительных причин более 20 % (более 5-ти рабочих дней) учебных занятий в совокупности по различным учебным дисциплинам;

- объявление выговора - если в течение месяца обучающийся пропустил без уважительных причин более 40 % занятий (более 2-х недель) 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 Техникума.

Заместитель директора

Заведующий отделения



Э.В.Земляная

Л.А.Толстикова

Рассмотрено на педагогическом совете
и рекомендовано к утверждению

Протокол № 4а от «08» 04 2024г.