

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КОСТРОМСКОЙ
ОБЛАСТИ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУЙСКИЙ ТЕХНИКУМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ОГБПОУ
«БТЖТ Костромской области»
№ _30_ от 04.02. 2016 года

Порядок

**учета обучающихся, пропускающих учебные занятия без
уважительной причины и системе работы педагогического
коллектива по ликвидации пропусков учебных занятий
обучающимися без уважительных причин**

Принято на малом
Педагогическом совете техникума
Протокол № 2 от 04.02.2016г

Буй

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании пункта 1, статьи 43 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ (ред. от 23.11.2015)

«Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних», положении о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления. Семейным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в соответствии с Уставом ОГБОУ СПО «Буйский техникум железнодорожного транспорта Костромской области» (далее – техникум).

1.2. Система работы педагогических работников по ликвидации пропусков учебных занятий без уважительных причин обучающимися – целенаправленная, систематическая и объективная проверка посещаемости обучающимися занятий, одна из форм воспитания обучающихся.

1.3. Система контроля посещения обучающимися аудиторных занятий внедряется для централизованного контроля посещаемости, для оперативного контроля за организацией, ходом и качеством учебного процесса в техникуме и за соблюдением прав несовершеннолетних в получении полного среднего образования.

1.4. Обучающийся обязан выполнять требования образовательной программы среднего профессионального образования; посещать все виды занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами и образовательными программами среднего профессионального образования в соответствии с расписанием учебных занятий.

1.5. Основной задачей системы работы педагогических работников по ликвидации пропусков обучающимися учебных занятий без уважительных причин является дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное выявление обучающихся систематически пропускающих учебные занятия, разработка конкретных мероприятий, направленных на искоренение пропусков занятий обучающимися без уважительных причин, оказание конкретной помощи руководителям групп со стороны администрации техникума в целях улучшения состояния посещаемости занятий обучающимися в группах.

1.6. Руководство работой по ликвидации пропусков обучающимися занятий осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе, который несет персональную ответственность за организацию и состояние контроля посещаемости обучающихся занятий в техникуме. Наряду с заместителем директора по учебно-производственной работе техникума контроль посещаемости обучающихся занятий осуществляют заведующий воспитательной работой, заведующий учебным отделом, старший мастер.

1.7. Контроль посещаемости обучающимися занятий в техникуме проводят руководители групп: мастера производственного обучения, классные руководители, старосты групп или обучающиеся, ответственные за посещаемость в группе.

2. Организация работы по учету студентов в техникуме.

2.1. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет мастер производственного обучения или классным руководителям группы. В случае пропуска 1 дня занятий, или отдельных уроков, суммарное количество которых 5, мастер производственного обучения группы выясняет причины отсутствия у обучающегося, его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, следует предупредить их по телефону о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью занятий в техникуме.

Для определения и устранения причин необоснованных пропусков занятий администрация техникума совместно с родителями (законными представителями) принимает надлежащие меры, в том числе, беседы мастера производственного обучения и классного руководителя, проведение индивидуальных консультаций.

2.2. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о пропущенных занятиях, а обучающийся продолжает пропускать занятия, необходимо посетить такого обучающегося на дому совместно руководителю группы и социальному педагогу. Посещение поможет выяснить условия проживания его в семье, отношение к нему родителей (законных представителей) и причину отсутствия в техникуме, а также определить, не оказался ли обучающийся (его семья) в социально опасном положении и какие надлежит принять меры. Посещение на дому следует оформить актом обследования жилищных условий.

2.3. При установлении факта злоупотребления родителями алкогольными напитками, наркотиками, склонности к асоциальному поведению следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника КДН и ЗП или инспектора подразделения по делам несовершеннолетних (далее – ПДН) отдела (управления) внутренних дел (далее – ОВД (УВД).

В случае невозможности установления места нахождения семьи обучающегося, следует письменно проинформировать подразделение по делам несовершеннолетних (ПДН УВД по месту жительства обучающегося).

2.4. Если родители не принимают надлежащих мер для Возвращения обучающегося в техникум, следует предупредить их в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми среднего (полного) общего образования (п. 2 ст. 63 Семейного кодекса Российской Федерации, п. 4 ст. 44 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.5. В случае, когда работа с обучающимся и родителями не дали должных результатов, и ребенок без уважительных причин продолжает пропускать занятия, обучающегося следует поставить на внутри техникумовский учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более строгого контроля.

2.6. В отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и получению образования обучающимися, следует подробно в письменном виде проинформировать КДН и ЗП.

В случае, если родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию обучающихся и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними, необходимо в письменном виде проинформировать ПДН УВД (пункт 1. ст. 21 Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»).

2.6. В целях обеспечения реализации права граждан на получение среднего (полного) общего образования, повышения ответственности техникума за полный охват детей средним (полным) общим образованием и сохранением контингента обучающихся, техникум обязан осуществлять ведение документации по учету и движению обучающихся.

3. Содержание и методы работы педагогических работников по ликвидации обучающимися пропусков учебных занятий без уважительных причин.

3.1. Контроль посещаемости обучающимися занятий проводится по следующим направлениям:

- заместитель директора по учебно-производственной работе контролирует и координирует работу по посещаемости обучающимися учебных занятий;
- заведующий учебным отделом и заведующий воспитательного отдела контролирует посещаемость обучающимися уроков теоретического обучения;
- старший мастер осуществляет контроль за посещением обучающимися уроков учебной практики (производственного обучения) и производственной практики;
- заведующий воспитательного отдела и социальный педагог контролируют посещаемость обучающимися внеклассных мероприятий, классных часов, линеек;
- дежурный мастер и дежурный администратор контролирует посещаемость обучающимися учебных занятий по теоретическому и производственному обучению и вносят соответствующие данные в журнал контроля посещаемости;
- преподаватели контролируют посещаемость обучающимися занятий теоретического обучения и вносят соответствующие отметки в журналах теоретического обучения и записи в рапортах группы;
- руководители групп: мастер производственного обучения или классный руководитель ежедневно не менее 2-х раз в день (после 1-го и последнего урока) проверяют посещаемость в группе и отмечают отсутствующих в групповом журнале учета посещаемости и по итогам месяца до 5 числа следующего месяца оформляют и сдают заведующий учебным отделом ведомость учёта посещаемости учебных занятий, с указанием количества пропущенных академических часов по уважительной и без уважительной причины;
- староста группы или ответственный за посещаемость в группе на каждом уроке отмечает в рапортах отсутствующих и подают сведения заведующему учебным отделом.

3.2. В зависимости от поставленной цели контроль посещаемости обучающимися занятий может осуществляться фронтально, по курсам, по специальностям, по группам и персонально.

3.3. В качестве методов работы педагогических работников по ликвидации пропусков учебных занятий без уважительных причин обучающимися могут применяться следующие:

- посещение уроков производственного и теоретического обучения, производственной практики, внеклассных мероприятий;
- проверка групповых журналов и рапортов групп;
- периодическая проверка тетрадей, конспектов, контрольных и лабораторных работ, проверка выполнения домашних заданий обучающимися;
- проверка посещаемости обучающимися занятий на первом и последнем уроке, течение учебного дня дежурным мастером и дежурным администратором.

4. Учет контроля посещаемости занятий обучающимися.

4.1. Учет и контроль посещаемости носит обязательный характер и отмечается в листке посещаемости (рапорт) группы ведущим преподавателем по каждому уроку.

4.2. При неявке по уважительной причине обучающийся обязан не позднее, чем на следующий день, поставить в известность руководителя группы.

4.3. Обучающийся обязан представить документы, подтверждающие причину пропуска занятий:

- Медицинскую справку, подтвержденную печатью и подписью врача; - Справку-вызов в военкомат, следственные органы и т.п.; - Заявление от обучающегося или от родителей обучающегося или

иные документы,

подтверждающие уважительность отсутствия по семейным обстоятельствам.

4.4. Если обучающийся не представляет документы, то не зависимо от его объяснений, причина пропуска считается неуважительной.

4.5. В отдельных случаях обучающемуся может быть разрешено пропустить определенное

количество занятий. Решение выносится администрацией на основании личного заявления обучающегося с учетом его личности и конкретных обстоятельств. В случае положительного решения обучающийся обязан предупредить о пропуске занятия преподавателей, ведущих занятия, и по их требованию отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработки устанавливается преподавателем.

4.6. Для осуществления учета за посещаемостью обучающимися занятий в группе каждым руководителем группы (мастером производственного обучения, в отсутствие мастера производственного обучения, ответственного за группу, классным руководителем) заводится журнал посещаемости, в котором ежедневно делаются отметки о посещаемости обучающимися группы занятий; преподаватели отмечают количество присутствующих на уроке в журналах учета теоретического обучения или производственного обучения.

4.8. По результатам контроля посещаемости обучающимися занятий в группе проводятся собрания; руководители групп проводят воспитательную работу с обучающимися систематически пропускающими учебные занятия без уважительной причины, делая соответствующие записи в журналах индивидуальных педагогических наблюдений; сообщают родителям о неудовлетворительной посещаемости занятий их детьми.

По результатам контроля посещаемости обучающимися занятий в техникуме издаются приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение Совета профилактики техникума, педагогических советов, родительских собраний.

5. Меры, принимаемые к обучающимся, пропускающим занятия без уважительных причин.

5.1. Административные меры применяются по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе с учетом конкретной ситуации и личности обучающегося. За пропуски занятий без уважительных причин обучающийся может быть наказан в административном порядке:

- объявление выговора - если в течение месяца обучающийся пропустил без уважительных причин более 30% занятий в совокупности по различным учебным дисциплинам;
- объявление строгого выговора - если за семестр обучающийся повторно пропустил в течение очередного месяца без уважительных причин более 30% занятий в совокупности по различным учебным дисциплинам;
- отчисление из техникума - если за очередной семестр обучающийся повторно пропустил в течение очередного месяца без уважительных причин (более 40 часов) занятий в совокупности по различным учебным дисциплинам;

6. Обязанности ответственных за посещаемость студентов и слушателей учебных занятий

6.1. Староста обязан:

- в рапорте о состоянии посещаемости, дисциплины отмечать явку каждого обучающегося;
- после окончания занятия подписывать рапорт у преподавателя;
- информировать руководителя группы о пропусках учебных занятий.

6.2. Руководитель группы обязан:

- иметь расписание занятий учебной группы;
- ежедневно проверять наличие обучающихся на занятиях;
- отмечать неявку обучающихся на занятиях, проставляя отметку «н» в журнале учебной группы;
- принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия обучающихся на уроках;
- информировать заведующую учебным отделом и заместителя директора по учебно-производственной работе о причине пропусков и о проведенной работе с обучающимися;
- еженедельно подводить итоги посещаемости обучающихся с дифференциацией уважительных (на основании документов о болезни и др.) и неуважительных причин;
- ежемесячно представлять заведующей учебным отделом ведомость о текущей посещаемости обучающихся за месяц;
- информировать родителей, законных представителей о состоянии посещаемости их детьми учебных занятий;
- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся, пропускающим занятия.

7. Основание для постановки обучающегося на внутри техникумовский учет за непосещение или пропуски занятий без уважительной причины и порядок внутреннего учета.

7.1. Учет ведется по форме, в которую вносят сведения на каждого обучающегося, допускающего пропуски занятий.

7.2. Информация «Учет обучающихся, не посещающих учебные занятия по неуважительной причине», направляется техникумом по запросу в Департамент образования и науки Костромской области. Информация предоставляется на бумажном

носителе, заверенном подписью директора техникума и печатью.

7.3. Администрация техникума несет в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений об обучающихся, прекративших обучение или пропускающих без уважительных причин занятия в техникуме.

8. Порядок снятия обучающегося с внутритехникумовского учета.

8.1. Снятие обучающегося с внутритехникумовского учета проводится по решению профилактического совета техникума о снятии с учета (выписка из протокола Совета профилактики).

9. Организация ведения профилактической работы.

9.1. Ответственность за полный охват обучающимися обязательным средним (полным) общим и профессиональным образованием и сохранением контингента обучающихся до окончания ими техникума, а также посещение обучающимися учебных занятий возлагается на администрацию техникума.

9.2. При планировании профилактической работы необходимо учесть, что согласно ст. 9, 14 Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» техникум обязан информировать учреждения и органы системы профилактики в соответствии с их компетенцией о выявленном случае и причинах непосещения обучающимся занятий, а также о принятых в техникуме мерах.

9.3. Количество обращений техникума в органы и учреждения системы профилактики в целях получения помощи и принятия мер в отношении родителей, возвращения обучающихся к обучению не ограничено. При этом следует запрашивать письменные ответы.

9.4. Со всеми обучающимися, находящимися в банке данных, не посещающих или систематически пропускающих занятия без уважительных причин, техникумом проводится индивидуальная профилактическая работа, направленная на недопущение пропусков занятий:

- постоянный, ежедневный контроль и учет посещаемости обучающимися занятий;
- организация индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении образовательных программ;
- ликвидация пробелов в знаниях обучающихся; -своевременное и незамедлительное информирование учреждений и органов системы профилактики об обучающихся данной категории.

10. Ответственность

10.1. Ответственность за исполнение настоящего положения несет администрация техникума и педагогические работники в рамках своих полномочий, определённых должностной инструкцией и настоящим положением

Прочтено, меровано, скреплено и

заверено печатью

10
Исеев Исеев

Директор

ТА. Чупрова

«И»

Исеев

20 16 г.

