

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Экз. № 1  
Рег. № 25

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ КК КГТК

/Ю.В. Юрченко/

« 01 » \_\_\_\_\_ 2018 г.



Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УЧЕТЕ И КОНТРОЛЕ ПОСЕЩАЕМОСТИ ЗАНЯТИЙ,  
О ПРАВИЛАХ ОТРАБОТКИ ПРОПУЩЕННЫХ ЗАНЯТИЙ  
СТУДЕНТАМИ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ В ГАПОУ КК КГТК**

Одобрено педагогическим советом  
протокол № 1 от 01 сентября 2018 г.

г. Краснодар,  
2018 г.

## 1. Общие положения

Настоящее Положение об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий студентами и организации промежуточной аттестации студентов (далее – Положение) разработано в соответствии с Уставом колледжа; Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ; Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО», зарегистрированного Министерством юстиции 30 июля 2013г. № 292000.

## 2. Обязанности студентов

В соответствии с Правилами внутреннего распорядка студенты обязаны выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена.

Для централизованного контроля текущей успеваемости студентов, ритмичности их работы в течение семестра, а также для оперативного контроля за организацией, ходом и качеством учебного процесса в колледже действует система контроля посещения студентами аудиторных занятий и система отработки пропущенных студентом учебных занятий.

Студент обязан посещать все занятия, включенные в расписание.

## 3. Посещаемость занятий

### *Учет и контроль посещаемости*

3.1. Учет и контроль посещаемости студентами колледжа занятий возложен на старост групп, преподавателей, кураторов групп, заведующих отделениями и ответственного за мониторинг посещаемости в колледже.

3.2. Староста учебной группы обязан:

- в ведомости учета посещаемости отмечать явку каждого студента;
- после окончания занятия подписывать ведомость у преподавателя;
- информировать куратора группы о пропусках учебных занятий.

3.3. Преподаватель обязан:

- ежедневно проверять наличие студентов на занятии;
- отмечать неявку студентов на занятие, проставляя отметку «н» в журнале учебной группы.

3.4. Куратор учебной группы обязан:

- иметь расписание занятий учебной группы;
- ежедневно фиксировать в журнале учета посещаемость учебных занятий студентами;

- принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия студентов на занятиях;
- ежемесячно подводить итоги посещаемости студентов с дифференциацией уважительных (на основании документов о болезни и др.) и неуважительных причин;
- ежемесячно представлять заведующему отделением итоги посещаемости студентов за месяц;
- информировать заведующего отделением о пропусках учебных занятий студентами без уважительных причин;
- информировать родителей студентов о пропусках учебных занятий;
- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к студентам, пропускающим занятия.

#### 3.5. Заведующий отделением обязан:

- еженедельно проверять журнал посещаемости студентами учебных занятий;
- регулярно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры;
- организовать работу куратора учебной группы и актива группы, направленную на снижение числа пропусков занятий;
- применять воспитательные меры воздействия к студентам, пропустившим занятия без уважительной причины;
- ежемесячно представлять заместителю директора по учебной работе (контингент) сведения о студентах, систематически пропускающих учебные занятия, с указанием причин пропусков и принятых мерах педагогического воздействия.

#### 3.6. Ответственный за мониторинг посещаемости в колледже обязан:

- ежедневно просчитывать процент посещаемости занятий студентами по сведениям, предоставляемых отделениями;
- еженедельно составлять рейтинг посещаемости по двум направлениям: рейтинг преподавателей, рейтинг учебных групп;
- ежемесячно представлять заместителю директора по учебной работе рейтинг посещаемости.

#### *Документальное оформление неявки на занятия*

3.7. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан, не позднее, чем на следующий день, поставить в известность куратора учебной группы. Студент обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:

- в случае временной нетрудоспособности студент представляет соответствующие документы;
- в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) документы представляются в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска;

– если студент не представляет документов, подтверждающих уважительность пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий считается неуважительной.

3.8. В отдельных случаях студенту может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится заведующим отделением на основании личного заявления студента с учетом его личности и конкретных обстоятельств и согласования с куратором (заявление с резолюцией заведующего отделением).

В случае положительного решения студент обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, ведущих занятия, и по их требованию отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработка устанавливается преподавателем.

Учеба студента по индивидуальному графику оформляется соответствующим образом.

***Принятие административных мер к студентам, имеющим пропуски занятий без уважительных причин***

3.9. Административные меры применяются по представлению заведующего отделением с учетом конкретной ситуации и личности студента. За пропуски занятий без уважительных причин студент может быть наказан в административном порядке:

- объявление выговора - если в течение месяца студент пропустил без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным предметам;
- объявление строгого выговора - если за семестр студент повторно пропустил в течение очередного месяца без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным предметам;
- отчисление из колледжа - если за очередной семестр студент пропустил без уважительных причин более 50% занятий в совокупности по различным предметам.

#### **4. Правила отработки пропущенных занятий студентами**

4.1. Согласно Уставу Колледжа обучающиеся обязаны за время обучения выполнять требования, предусмотренные учебными планами образовательных программ. Пропущенные учебные занятия студент обязан отработать в двухнедельный срок.

4.2. Студенты, отсутствующие на занятиях обязаны:

- самостоятельно выполнять все домашние задания;
- брать задания у преподавателей, чтобы наверстать пропущенный материал.

4.3. При пропуске теоретических занятий по уважительной причине студент обязан переписать лекцию, или используя другие источники, подготовить конспект и представить его преподавателю. В случае необходимости студент может получить у преподавателя консультацию по неясным вопросам. По вопросам пропущенного семинара проводится собеседование.

4.4. При пропуске теоретических занятий без уважительной причины студент обязан переписать лекцию и подготовить реферат по теме пропущенной лекции с

использованием дополнительной литературы, сдать его преподавателю и ответить на основные вопросы темы.

4.5. Пропущенные практические, лабораторные работы должны быть отработаны в полном объеме.

4.6. Срок проведения отработки пропущенных занятий для каждого студента устанавливается преподавателем индивидуально.

4.7. Со студентами, уклонившимися от отработок пропущенных занятий, преподаватели и заведующий отделением обязаны проводить соответствующую работу (личная беседа преподавателя или заведующего отделением, приглашение к заместителю директора по УР, на совещание при директоре и т.д.).

4.8. Для студентов, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по индивидуальному графику, согласованному с заведующим отделением.

В исключительных случаях (участие в региональных конференциях, спортивных соревнованиях, студенческих олимпиадах и др.) заведующий отделением может освобождать студентов от отработок некоторых пропущенных занятий.

4.9. Отработка пропусков занятий практического обучения.

4.9.1. Занятия практического обучения студент отрабатывает независимо от причины пропуска в свободное от учебных занятий время, в объеме, соответствующем количеству пропущенных часов.

4.9.2. Отработка занятий практического обучения осуществляется по направлению заместителя директора по ПОП в учебных мастерских колледжа.

4.10. Студент, обучающийся по индивидуальному плану-графику, обязан посещать все семинары, практические занятия и все виды практик.

4.11. Отработка пропущенных занятий (лабораторных работ и практических работ) должна быть закончена до начала экзаменационной сессии.

4.12. Студент, не успевший отработать практические занятия, лабораторные работы, семинары не допускается до зачета или экзамена по этой дисциплине.

## **5. Организация аттестации студентов**

### ***5.1. Предварительная аттестация знаний студентов за семестр***

Предварительная аттестация знаний студентов за семестр осуществляется за месяц до начала экзаменационной сессии.

Цель проведения предварительной аттестации – определить степень подготовленности студентов к итоговой аттестации знаний студентов за семестр и своевременное устранение недостатков, выявленных в ходе проведения аттестации.

### ***5.2. Итоговая аттестация знаний студентов за семестр***

Итоговая аттестация знаний студентов за семестр проводится по всем дисциплинам, МДК изучаемых в течение семестра.

По дисциплинам, МДК не выносимым на экзаменационную сессию, аттестация проводится до начала экзаменационной сессии (оценка выставляется в графе

последнего занятия), оформляется соответствующая запись в зачетной книжке студента. Аттестация проводится в форме дифференцированного зачета, предусмотренного рабочим учебным планом. Если в рабочем учебном плане по завершению семестра не предусмотрен дифференцированный зачет или экзамен, то преподаватель самостоятельно разрабатывает форму итогового контроля (контрольная работа, зачетная работа, тестирование и т.д.)

По дисциплинам, МДК выносимым на экзаменационную сессию, проводится экзамен. Оценка, полученная студентом на экзамене, выставляется в журнал в графе экзамен, оформляется соответствующая запись в зачетной книжке студента.

Студент, пропустивший занятия, без отработки пропущенных часов по дисциплине, МДК к итоговому контролю не допускается.

Исправление неудовлетворительных оценок и н/а, полученных в результате итоговой аттестации, проводится в течение экзаменационной сессии и (или) после ее окончания в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Студенты, не выполнившие график ликвидации задолженности в установленный срок, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана более двух сессий.

### ***5.3. Факторы, учитываемые при аттестации***

При аттестации студентов (допуск к итоговому контролю) учитываются:

- результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по курсу, усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических занятиях;
- результаты выполнения контрольных работ;
- результаты и объем выполненных домашних заданий;
- результаты личных бесед со студентами по материалу курса;
- посещение студентами практических занятий и лабораторных работ;
- своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.



**Лист согласования**

<b>Разработал:</b>	<b>Согласовано:</b>
Заместитель директора по НМР	Заместитель директора по УР
Должность Тутынина Н.И.	Должность Словцова Г.А.
Подпись <b>Ф.И.О.</b> « » 2018 г.	Подпись <b>Ф.И.О.</b> « » 2018 г.
Дата	Дата
	Заместитель директора по ПОП
	Должность Андросова И.В.
	Подпись <b>Ф.И.О.</b> « » 2018 г.
	Дата
	Заместитель директора по ВР
	Должность Серопян В.Р.
	Подпись <b>Ф.И.О.</b> « » 2018 г.
	Дата
	Должность
	Подпись <b>Ф.И.О.</b> « » 2018 г.
	Дата

**Лист ознакомления**

№ п/п	Обозначение (код) документа и изменения к нему	Фамилия И.О. работника, ознакомившегося с документом	Должность работника, ознакомившегося с документом	Подпись	Дата	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
1.	КГТК-СМК-П-25-2018	Пятовская Л.А.	преподаватель			
2.	КГТК-СМК-П-25-2018	Комова А.Н.	преподаватель			
3.	КГТК-СМК-П-25-2018	Ященко А.В.	преподаватель			
4.	КГТК-СМК-П-25-2018	Толстихина Е.И.	преподаватель			
5.	КГТК-СМК-П-25-2018	Кривоногова Л.М.	преподаватель			
6.	КГТК-СМК-П-25-2018	Шкуро П.И.	преподаватель			
7.	КГТК-СМК-П-25-2018	Шпитальная А.Ю.	преподаватель			
8.	КГТК-СМК-П-25-2018	Смоленская А.В.	преподаватель			
9.	КГТК-СМК-П-25-2018	Лысенко К.Е.	преподаватель			
10.	КГТК-СМК-П-25-2018	Руденко И.А.	преподаватель			
11.	КГТК-СМК-П-25-2018	Степанова Л.Б.	преподаватель			
12.	КГТК-СМК-П-25-2018	Пехота Н.В.	преподаватель			
13.	КГТК-СМК-П-25-2018	Оганян А.В.	преподаватель			
14.	КГТК-СМК-П-25-2018	Иванян И.В.	преподаватель			
15.	КГТК-СМК-П-25-2018	Кочнева Е.В.	преподаватель			
16.	КГТК-СМК-П-25-2018	Барышникова И.М.	преподаватель			
17.	КГТК-СМК-П-25-2018	Коноваленко Т.Г.	преподаватель			
18.	КГТК-СМК-П-25-2018	Балановская Н.А.	преподаватель			
19.	КГТК-СМК-П-25-2018	Борисова М.А.	преподаватель			
20.	КГТК-СМК-П-25-2018	Тимошук И.В.	преподаватель			
21.	КГТК-СМК-П-25-2018	Пономаренко Л.В.	преподаватель			
22.	КГТК-СМК-П-25-2018	Куделина Н.А.	преподаватель			
23.	КГТК-СМК-П-25-2018	Кравцова М.В.	преподаватель			
24.	КГТК-СМК-П-25-2018	Ослина Г.А.	преподаватель			
25.	КГТК-СМК-П-25-2018	Безуглова И.А.	преподаватель			
26.	КГТК-СМК-П-25-2018	Пахомова М.Е.	преподаватель			
27.	КГТК-СМК-П-25-2018	Тупицына В.А.	преподаватель			
28.	КГТК-СМК-П-25-2018	Майсурадзе В.Г.	преподаватель			
29.	КГТК-СМК-П-25-2018	Бушуев И.А.	преподаватель			
30.	КГТК-СМК-П-25-2018	Герасимов А.Р.	преподаватель			
31.	КГТК-СМК-П-25-2018	Даурова Л.Р.	преподаватель			
32.	КГТК-СМК-П-25-2018	Пушко В.В.	преподаватель			
33.	КГТК-СМК-П-25-2018	Христенко Т.В.	преподаватель			
34.	КГТК-СМК-П-25-2018	Воробьева Т.Н.	преподаватель			
35.	КГТК-СМК-П-25-2018	Задорожная Н.И.	преподаватель			
36.	КГТК-СМК-П-25-2018	Янковенко В.Д.	преподаватель			
37.	КГТК-СМК-П-25-2018	Петровская В.В.	преподаватель			



1	2	3	4	5	6	7
38.	КГТК-СМК-П-25-2018	Мясникова О.В.	преподаватель			
39.	КГТК-СМК-П-25-2018	Некрылова Н.В.	преподаватель			
40.	КГТК-СМК-П-25-2018	Бондаренко Н.С.	преподаватель			
41.	КГТК-СМК-П-25-2018	Магдина В.В.	преподаватель			
42.	КГТК-СМК-П-25-2018	Лебедева Т.В.	преподаватель			
43.	КГТК-СМК-П-25-2018	Долгушин Н.Е.	преподаватель			
44.	КГТК-СМК-П-25-2018	Захарова Д.В.	преподаватель			
45.	КГТК-СМК-П-25-2018	Метальникова В.В.	преподаватель			
46.	КГТК-СМК-П-25-2018	Андрюхина М.И.	преподаватель			
47.	КГТК-СМК-П-25-2018	Пелипас Э.Д.	преподаватель			
48.	КГТК-СМК-П-25-2018	Фоменко А.Н.	преподаватель			
49.	КГТК-СМК-П-25-2018	Ничипоренко А.А.	преподаватель			
50.	КГТК-СМК-П-25-2018	Ахмедова Г.В.	преподаватель			
51.	КГТК-СМК-П-25-2018	Яценко Т.С.	преподаватель			
52.	КГТК-СМК-П-25-2018	Родикова Н.И.	преподаватель			
53.	КГТК-СМК-П-25-2018	Гамалей В.Г.	преподаватель			
54.	КГТК-СМК-П-25-2018	Кузьминова Л.В.	преподаватель			
55.	КГТК-СМК-П-25-2018	Анбиндер К.Н.	преподаватель			
56.	КГТК-СМК-П-25-2018	Тополян Г.С.	преподаватель			
57.	КГТК-СМК-П-25-2018	Хаджебиекова Ф.М.	преподаватель			
58.	КГТК-СМК-П-25-2018	Абрамова О.С.	преподаватель			
59.	КГТК-СМК-П-25-2018	Кочаров М.Я.	преподаватель			
60.	КГТК-СМК-П-25-2018	Серова Н.Н.	преподаватель			
61.	КГТК-СМК-П-25-2018	Роменский А.В.	преподаватель			
62.	КГТК-СМК-П-25-2018	Лозинская С.А.	преподаватель			
63.	КГТК-СМК-П-25-2018	Мацко Ж.Л.	преподаватель			
64.	КГТК-СМК-П-25-2018	Путылина В.Г.	преподаватель			
65.	КГТК-СМК-П-25-2018	Онищенко Е.В.	преподаватель			
66.	КГТК-СМК-П-25-2018	Афанасьева И.И.	преподаватель			
67.	КГТК-СМК-П-25-2018	Дрожжов С.Н.	преподаватель			
68.	КГТК-СМК-П-25-2018	Саргсян Ю.А.	преподаватель			
69.	КГТК-СМК-П-25-2018	Руденко Е.В.	преподаватель			
70.	КГТК-СМК-П-25-2018	Гарькавая З.С.	преподаватель			
71.	КГТК-СМК-П-25-2018	Терехов С.А.	преподаватель			
72.	КГТК-СМК-П-25-2018	Соколов А.В.	преподаватель			
73.	КГТК-СМК-П-25-2018	Севодин М.В.	преподаватель			
74.	КГТК-СМК-П-25-2018	Кривенцов А.Е.	преподаватель			
75.	КГТК-СМК-П-25-2018	Чиняев Г.В.	преподаватель			
76.						
77.						
78.						
79.						