

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЗЕЛЕНОДОЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГАПОУ

«Зеленодольский медицинский колледж»

\_\_\_\_\_

И.Д. Фатыхова

\_\_\_\_\_ 2024 г.

Локальный акт № 2.16

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕТЕ И КОНТРОЛЕ ПОСЕЩАЕМОСТИ ЗАНЯТИЙ

Рассмотрено и одобрено на заседании  
Совета колледжа

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий студентами (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Уставом колледжа;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

## **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 ответственных за посещаемость в учебных группах, преподавателей, кураторов групп, заведующего учебной частью, заведующего отделением по воспитательной работе и заведующего практическим обучением.

3.2. Ответственный за посещаемость учебной группы обязан:

- в ведомости учета посещаемости отмечать явку каждого студента;
- информировать куратора группы о пропусках учебных занятий;
- ежемесячно сдавать отчет по посещаемости заведующей учебной частью.

3.3. Преподаватель обязан:

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

3.4. Куратор учебной группы обязан:

- иметь расписание занятий учебной группы;
- ежедневно фиксировать в журнале учет посещаемости 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 учебной частью итоги посещаемости студентов за месяц;
- информировать заведующего учебной частью 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 учебной частью обязан:

- ежемесячно проверять ведомость посещаемости студентами учебных занятий;
- 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.

### *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 по состоянию здоровья студент представляет соответствующие документы (справка 095/у);
- в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) соответствующий документ или объяснительная представляется в первый день явки на занятия, в которых отражено согласование с куратором и заведующим учебной частью;
- если студент не своевременно представляет документы, подтверждающие уважительность пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий считается неуважительной. В данном случае студент обязан предоставить соответствующий документ или объяснительную, в которых отражено согласование с куратором и заведующим учебной частью;

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

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

3.9. Административные меры применяются по представлению заведующего учебной частью с учетом конкретной ситуации и личности студента. За пропуски занятий без уважительных причин 12 и более часов студент может быть лишен сти-

пендии сроком на 1 месяц. За пропуски занятий без уважительных причин в количестве 36 часов студент может быть наказан в административном порядке.

#### **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 студент обязан переписать лекцию, выполнить самостоятельную внеаудиторную работу по теме пропущенной лекции с использованием дополнительной литературы, сдать его преподавателю и ответить на основные вопросы темы.

4.4. Пропущенные практические, лабораторные работы должны быть отработаны в полном объёме.

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

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

4.7. Для студентов, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по индивидуальному графику, согласованному с заведующим учебной частью. В исключительных случаях (участие в региональных конференциях, спортивных соревнованиях, студенческих олимпиадах и др.) заведующий учебной частью может освобождать студентов от отработок некоторых пропущенных занятий.

4.8. Отработка пропусков занятий практического обучения.

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

4.8.2. Отработка занятий практического обучения осуществляется по направлению заведующего практическим обучением колледжа.

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

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

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