

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО

Решением педагогического
совета
ГАПОУ «СОГТЭК»
Протокол № 4
от «16» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «СОГТЭК»
_____ В.Б. Абиев
Приказ №27-Д/1
от «16» апреля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОТРАБОТКИ ПРОПУЩЕННЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ГАПОУ «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Владикавказ
2024

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение определяет порядок отработок пропущенных занятий обучающимися ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж».
- 1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 08.08.2024) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2024);
 - Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 № 70167);
 - Устава ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж».
 - Правил внутреннего распорядка обучающихся ГАПОУ «СОГТЭК».

2. Обязанности обучающихся

- 2.1 В соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающиеся обязаны:
- добросовестно выполнять обязательные требования соответствующей программы подготовки по освоению таковой и выполнению учебного плана, утвержденного индивидуального плана, посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и программами учебных дисциплин;
 - в ходе учебного процесса и самостоятельной подготовки систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной специальности;
 - проходить промежуточную и итоговую аттестацию знаний в установленный срок в соответствии с учебными планами, программами и Уставом Колледжа;
 - выполнять требования Устава ГАПОУ «СОГТЭК», Правила внутреннего распорядка обучающихся и других локальных актов Колледжа, выполнять приказы, распоряжения и указания администрации Колледжа;
 - при неявке на занятия поставить в известность куратора группы;
 - в случае болезни предоставлять медицинскую справку при выходе на занятия;
 - предоставлять письменные объяснения по требованию администрации Колледжа при совершении дисциплинарного проступка и иных нарушений;
 - уведомлять заведующего воспитательной частью или куратора группы о причинах пропуска занятий с последующим представлением подтверждающих документов;
- 2.2 При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан не позднее чем на следующий день поставить об этом в известность заведующего воспитательной частью и в первый день явки в Колледж предоставить данные о причинах пропуска занятий. В случае болезни обучающийся представляет в воспитательную часть справку установленного образца лечебного учреждения.

3. Учёт и контроль посещаемости

- 3.1 Учет и контроль посещаемости студентами колледжа занятий возложен на кураторов групп, преподавателей, старост групп, заведующего воспитательной частью, заведующего учебной частью и ответственного за мониторинг посещаемости в колледже.
- 3.2 Староста учебной группы обязан:
- в дневнике учета посещаемости отмечать явку каждого студента;
 - после окончания занятия подписывать дневник учёта посещаемости у преподавателя;
 - информировать куратора группы о пропусках учебных занятий.
- 3.3 Куратор учебной группы обязан:
- иметь расписание занятий учебной группы;
 - ежедневно фиксировать в ведомости 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 воспитательной части итоги посещаемости студентов за месяц;
 - информировать заведующего воспитательной 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.
- 3.4 Преподаватель обязан:
- ежедневно проверять наличие студентов на занятии;
 - отмечать неявку студентов на занятие, проставляя отметку «н» в журнале учебной группы.
- 3.5 Заведующий воспитательной частью 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 учебно-производственной 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 вести учёт посещаемости занятий студентами и опозданий на первую пару;
 - ежемесячно составлять рейтинг учебных групп по посещаемости занятий и опозданиям на первую пару.

4. Дисциплинарные взыскания

- 4.1 В случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, за неисполнение или нарушение Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Колледжа по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - отчисление из Колледжа.

5. Правила отработки пропущенных занятий студентами

- 5.1 Пропущенные занятия студент обязан отработать в течение двух недель после выхода на занятия.
- 5.2 Студенты, отсутствующие на занятиях, обязаны:
- восстановить лекцию;
 - самостоятельно выполнять домашние задания;
 - в случае необходимости студент может получить у преподавателя консультацию по неясным вопросам после выхода на занятия.
- 5.3 Пропущенные теоретические, практические, лабораторные работы должны быть отработаны в полном объеме согласно графику консультаций преподавателей Колледжа.
- 5.4 Для студентов, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по индивидуальному графику, согласованному с заведующим учебной частью.
- 5.5 Отработка пропущенных занятий должна быть закончена до начала экзаменационной сессии.
- 5.6 Студент, не успевший отработать практические занятия, лабораторные работы, семинары не допускается до промежуточной аттестации по этой дисциплине.