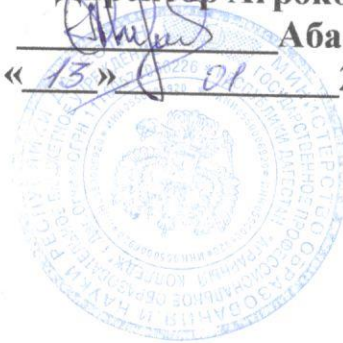


Министерство образования и науки Республики Дагестан
ГБПОУ «Аграрный колледж»

Рассмотрено и одобрено
на заседании метод.совета колледжа
протокол № 8
от « 12 » 01 20 17 г.

Утверждаю
Директор Агроколледжа
Абасов А.С.
от « 13 » 01 20 17 г.



**Положение
о порядке учета посещаемости и учебных занятий
обучающимися в колледже**

г. Дагестанские Огни
2017г.

1. Общие положения

Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий обучающимися в ГБПОУ «Аграрный колледж»

1.1. (далее - настоящее Положение) разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы для обеспечения обязательности средне профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению средне профессионального образования.

2. Основные понятия, используемые для ведения учёта посещаемости учебных занятий

2.1. Учебные занятия - обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным учебным планом-графиком и расписанием.

2.2 Учебный день- часть календарного дня, установленного расписанием для проведения учебных занятий

2.3. Пропуск учебного занятия - отсутствие на занятии на протяжении всего отведённого на его проведение времени.

2.4. Пропуск учебного дня - отсутствие в течение всего учебного дня.

2.5. Пропуск учебного занятия (дня) по уважительной причине:

- в связи с медицинскими показаниям (предоставляется медицинская справка);
- в связи с обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера; (предоставляется объяснительная записка от родителей или законных представителей учащегося)
- по согласованию с классным руководителем обучения на основании мотивированного обращения студента (предоставляется классным руководителем обучения докладная записка директору колледжа);
- на основании писем, ходатайств учреждений и организаций внешнего социума, личного заявления родителей или законных представителей (на основании документов издаётся приказ об освобождении от учебных занятий);
- с разрешения руководителя ГБПОУ «Аграрный колледж»

2.6 Пропуск учебного занятия (дня) без уважительной причины:

- в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 2.5. настоящего Положения.

3. Организация учёта посещаемости учебных занятий

Учёт посещаемости учебных занятий ведётся на уровне каждого обучающегося, на уровне учебной группы, на уровне ГБПОУ «Аграрный колледж» ежедневно.

3.1. Ежедневный учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в классном журнале.

3.3. Ежедневный учёт посещаемости на уровне учебной группы осуществляет куратор, фиксирует данные (фамилии учащихся и причину отсутствия) в отдельном журнале.

3.4. Учёт на уровне образовательного учреждения осуществляется в следующем порядке:

- учитель- предметник отмечает отсутствующих на уроке в классном журнале и в случае отсутствия ученика сообщает классному руководителю;

- в случае отсутствия обучающегося по неизвестным причинам классный руководитель выясняет причины отсутствия у обучающегося, его родителей (законных представителей) до 13.00 часов текущего дня;

в конце учебного дня классный руководитель анализирует причины отсутствия обучающихся для принятия мер, а именно - поставить в известность родителей (законных представителей), а в случае отсутствия обучающегося в Колледже более 3-х дней без уважительной причины классный руководитель обязан сообщить об этом в письменной форме директору ГБПОУ «Аграрный колледж»

4. Организация работы по предотвращению пропусков занятий без уважительной причины

4.1. Если занятия были пропущены обучающимся без уважительной причины и родители (законные представители) не знали об этом, следует предупредить их в устной форме о необходимости усиления контроля за ребенком и посещаемостью им школьных занятий.

4.2. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а обучающийся продолжает пропускать занятия, классному руководителю необходимо в течение 3 дней посетить такого ученика на дому совместно с представителями СППС. Посещение поможет выяснить условия проживания его в семье, отношение к нему родителей (законных представителей) и причину отсутствия в колледже, а также определить, не оказался ли ребенок (его семья) в социально опасном положении и какие надлежит принять меры. Посещение на дому следует оформить актом обследования жилищных условий.

4.3. Если известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи инспектора по делам несовершеннолетних

4.5. В случае, когда работа с ребенком и родителями не дала должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает отсутствовать на учебных занятиях, с обучающимся следует провести следующую профилактическую работу:

- беседа на Совете профилактики с фиксированием ознакомления родителей и законных представителей учащегося с ответственностью согласно нормативным документам;
- постановка на внутриколледжный учет (решением совета по профилактике);
- обращение по месту работы родителей;
- обращение в КДН

5. Ответственность за ведение учёта и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий

5.1. Учитель-предметник несёт ответственность за своевременность внесения в классный журнал сведений о пропусках обучающихся по окончании каждого учебного занятия.

5.2. Классный руководитель несёт ответственность:

- за достоверность данных об общем количестве пропусков каждого обучающегося и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей);
- за оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление работы по их устранению и предупреждению;
- за своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию должностных лиц;
- за конфиденциальность информации личного характера.

5.3. Заместитель директора по УПР несёт ответственность:

- за соблюдение порядка ведения учёта посещаемости учебных занятий в соответствии с настоящим Положением;
 - за обеспечение контроля над заполнением классных журналов, обновлением баз данных, непротиворечивостью сведений в выше названных документах;
- 5.4. Заместитель директора по УВР несёт ответственность за:
- за организацию системы работы по установлению причин нарушения посещаемости и осуществлению мер по их устранению и предупреждению.

6. Оформление и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий

6.1. Системность и преемственность ведения учёта посещаемости учебных занятий обеспечивается совокупностью документов, баз данных и форм отчётности.

6.2. На уровне образовательного учреждения данная совокупность представляет собой:

- аналитическая информация, предоставляемая ежемесячно.

6.3. Базы данных:

- не обучаются по состоянию здоровья;
- выбыли из общеобразовательного учреждения, не завершив общего образования, и нигде не обучаются;
- не посещают учебные занятия по неуважительной причине;

- систематически пропускают учебные занятия по неуважительной причине;
 6.4. По окончании каждой недели в течение всего учебного года классный руководитель обобщает сведения об студентах, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих более 30% учебного времени без уважительной причины, оценивает эффективность профилактических мероприятий и сдаёт сводную ведомость курирующему зав. отделением и зам. директора УВР:

Ведомость учета пропущенных уроков обучающимися _____ группа
 За «___» _____ 2017 г.

№	Ф.И. учащегося	Количество пропущенных уроков	Причина пропусков	Что сделано
Выводы:				

7. Формы и сроки представления сведений по всем категориям детей,
 7.1. Данные об учащихся, не посещающих и (или) систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине представляются 1 раз в семестр по следующей форме

Форма №1

Ведомость учета обучающихся, не посещающих учебные занятия

Ф.И.О. обучающегося	Дата включения в банк данных	Число, месяц, год рождения	у.группа	Причина отсутствия	Принятые меры	Результат	Дата исключения из банка данных