

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Красноурьинский индустриальный колледж» (ГАПОУ СО «КИК»)

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора ГАПОУ СО «КИК»

К.С.Воронов

12 декабря 2018 г.

## ПОРЯДОК

организации системы контроля за посещаемостью обучающимися учебных занятий в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Красноурьинский индустриальный колледж»

Одобрено и принято Учебно-методическим  
советом

Протокол № 5 от «12» 12 2018 г.

Председатель - Э.В. Сергеева

Красноурьинск, 2018 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий «Порядок организации системы контроля за посещаемостью обучающимися учебных занятий в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Краснотурьинский индустриальный колледж» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.06.1999 N'120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Постановлением Правительства Свердловской области «Об установлении на территории Свердловской области мер по недопущению нахождения детей (лиц, не достигших возраста 18 лет) в местах, нахождение которых может причинить вред здоровью детей»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» ; Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 86-д от 06.03.2015 г. «Об утверждении Порядка действий руководителей и работников профессиональных образовательных организаций Свердловской области по профилактике самовольных уходов и правонарушений обучающихся, а также устранению причин и условий, им способствующих»; Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

1.2. Порядок определяет комплекс мероприятий, позволяющих осуществлять контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Краснотурьинский индустриальный колледж» (далее - колледж).

1.3. Данный Порядок направлен на повышение качества образовательного процесса, определение ответственности за его результаты в части предупреждения и своевременного реагирования работниками колледжа на случаи пропуска обучающимися учебных занятий по неуважительной причине и принятия мер по их предупреждению в дальнейшем.

1.4. Организация данного Порядка позволяет:

- Выявлять обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в колледже;
- Вести оперативный учет обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине в колледже;
- выявлять причины пропуска занятий по неуважительным причинам.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ,

### ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В РАМКАХ ПОРЯДКА

2.1. Учебные занятия - обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием учебных занятий, в соответствии с Положением о расписании учебных занятий.

2.2. Опоздание на учебное занятие - прибытие на учебное занятие после начала и до истечения половины времени, отведенного на его проведение.

2.3. Систематическое опоздание - опоздание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.

2.4. Пропуск учебного занятия - отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведенного на его проведение.

2.5. Пропуск учебного занятия по уважительной причине - отсутствие на учебных занятиях, с предоставлением обучающимся документов, подтверждающих уважительную причину пропуска:

- объяснительная обучающегося об обстоятельствах чрезвычайного, непредвиденного характера;

- письменное заявление родителя (законного представителя) обучающегося;
- медицинская справка, справка из военного комиссариата и других организаций;
- распоряжение, приказ директора колледжа;
- обучение обучающегося по индивидуальному плану.

2.6. Пропуск учебного занятия по не уважительной причине - отсутствие обучающегося на учебных занятиях в связи с обстоятельствами или основаниями, не определенными в п. 2.5 настоящего Порядка.

### 2.7. Академический час

2.8. Самовольный уход - безвестное отсутствие обучающегося по месту проживания.

## 3 ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ ЗА

### ПОСЕЩАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

1.2 Система контроля за посещаемостью обучающимися учебных занятий включает в себя комплекс мероприятий при непосредственном взаимодействии структурных подразделений колледжа: методического кабинета, учебной части, отдела социально-воспитательной работы с участием родителей (законных представителей) обучающихся под непосредственным руководством заместителя директора по воспитательной работе, при прямом взаимодействии с заместителем директора по учебной работе.

1.3 Комплексная работа в рамках системы контроля за посещаемостью обучающимися учебных занятий организуется заместителем директора по воспитательной работе и является одним из направлений деятельности отдела социально-воспитательной работы (далее - отдела).

1.4 Система контроля за посещаемостью обучающимися учебных занятий организована по нескольким направлениям, которые реализуют в своей деятельности работники отделения:

- изучение и диагностическая работа с обучающимися и их семьями;
- профилактическая работа с обучающимися;
- медико-психологическое и правовое просвещение обучающихся;
- пропаганда здорового образа жизни;
- профилактика различных видов зависимостей среди обучающихся;
- предупреждение вовлечения обучающихся в экстремистские организации;
- защита обучающихся от информации, приносящей вред здоровью и развитию.

1.5 Ежедневный контроль посещаемости учебных занятий обучающимися организуется посредством:

- фиксации преподавателем в журнале факта присутствия или отсутствия обучающегося на учебном занятии.

1.6 Ежедневный мониторинг посещаемости обучающимися учебных занятий (далее - мониторинг) проводят классные руководители или зав. отделениями на первой учебной паре для каждой учебной группы и фиксируют полученные данные в едином журнале контроля посещаемости учебных занятий, который хранится у заведующего отделением.

1.7 По окончании каждой учебной недели, классные руководители обобщают данные мониторинга о количестве обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия по уважительной и неуважительной причинам, и предоставляют сводный отчет (в письменном виде) заведующему отделением.

1.8 По окончании каждого календарного месяца (в течение учебного года), заведующий отделением предоставляет заместителю директора по воспитательной работе сводный отчет об обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия по уважительной и неуважительной причинам, и дает оценку эффективности профилактических мероприятий, проводимых работниками отделения, вносит предложения по осуществлению корректирующих действий в отношении обучающихся.

1.9 После проведения ежедневного мониторинга классный руководитель выявляют обучающихся, отсутствующих на учебных занятиях. При выявлении факта отсутствия обучающегося в помещениях колледжа, действуют по следующему алгоритму:

классный руководитель незамедлительно оповещает родителей (законных представителей) об отсутствии обучающегося на учебных занятиях и выясняет причины отсутствия. Полученную информацию фиксирует в журнале мониторинга посещаемости учебных занятий;

заведующий отделением запрашивает с обучающегося объяснение (в письменном виде) с указанием причин отсутствия, в случае, если пропуск учебных занятий был по неуважительной причине;

классный руководитель проводит индивидуальную беседу с обучающимся на предмет профилактики возможных пропусков учебных занятий и фиксирует этот факт в журнале классного руководства;

в случае отсутствия связи с родителями (законными представителями) обучающегося (несовершеннолетнего) в течение рабочего дня, классный руководитель передает информацию социальному педагогу, порядок действий которого определяется Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области «Об утверждении Порядка действий руководителей и работников профессиональных образовательных организаций Свердловской области по профилактике самовольных уходов и правонарушений обучающихся, а также устранению причин и условий, им способствующих» № 86-Д от 06.03.2015 г.

1.10 При подозрении на факт жестокого обращения с обучающимся, совершения противоправного деяния в отношении него, заведующий отделением незамедлительно направляет информацию в соответствующие ведомства системы профилактики, заместителю директора по воспитательной работе и директору колледжа.



