

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
БИШКЕКСКИЙ КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ И МЕНЕДЖМЕНТА В СТРОИТЕЛЬСТВЕ

«Рассмотрено» на заседании
Педагогического совета БКАМС
Протокол №1 от 30 августа 2024 г



«Утверждено»
Директор БКАМС

Чалова Э.А.

от 30 августа 2024года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЕ ЗА ПОСЕЩАЕМОСТЬЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ СТУДЕНТОВ
БИШКЕКСКОГО КОЛЛЕДЖА АРХИТЕКТУРЫ И МЕНЕДЖМЕНТА В
СТРОИТЕЛЬСТВЕ**

БИШКЕК- 2024г

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании «Положения об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики» утвержденный Постановлением Кабинета Министров КР от 23 июня 2023 года № 312 и регулирует деятельность Бишкекского колледжа архитектуры и менеджмента в строительстве (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учета посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению среднего профессионального образования в колледже и является обязательным для всех сотрудников, обучающихся и родителей или лиц их заменяющих.

1.3. Целью данного положения является обеспечение выполнения Закона КР «Об образовании» и повышение качества образования.

II. Основные понятия, используемые для ведения учета посещаемости учебных занятий

2.1. **Учебные занятия** - обязательны для посещения, проведение которых регламентировано графиком учебного процесса и расписанием занятий.

2.2. **Учебный день** – часть календарного дня, установленного графиком учебного процесса и расписанием занятий.

2.3. **Учебная неделя** – часть календарной недели, состоящая из учебных дней.

2.4. **Опоздание на учебное занятие** – прибытие на учебное занятие после звонка о начале учебного занятия.

2.5. **Пропуск учебного занятия** – отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведенного на его проведение.

2.6. **Пропуск учебного дня** – отсутствие в течение учебного дня более чем на половине учебных занятий.

2.7. **Пропуск учебной недели** – пропуск в течение учебной недели более чем половины учебных дней.

2.8. **Непосещение** – отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведенного на его проведение времени.

2.9. **Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) по уважительной причине** – отсутствие в течение выше названного учебного времени:

- ✓ в связи с медицинскими показаниями;
- ✓ обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера; по согласованию с педагогическим работником на основании личного мотивированного обращения студента, письменного заявления родителей (законных представителей), документов из других учреждений и организаций;
- ✓ с разрешения руководителя колледжа.

2.10 **Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) без уважительной причины** – отсутствие в течение выше названного учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не подпадающими под п 2.9. настоящего Положения.

III. Организация учета посещаемости учебных занятий

3.1. Учет посещаемости учебных занятий ведется на уровне каждого обучающегося, на уровне группы, на уровне колледжа.

3.2. Учет посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учет) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в учебном журнале.

3.3. Учет посещаемости на уровне группы осуществляется ежедневно и заключается в следующем:

- фиксирование всех допущенных обучающимся в течение учебного дня пропусков в учебном журнале;
- установлении причин пропуска занятий;
- принятие мер по недопущению пропусков занятий.

IV. Ответственность за ведение учета и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий

4.1. Ответственными за ведение учета посещаемости учебных занятий на уровне каждого обучающегося (персональный учет) являются преподаватели, ведущие занятия.

4.2. Ответственными за ведение персонального учета посещаемости учебных занятий на уровне группы и фиксирование сведений о количестве пропусков “Сводной ведомости посещаемости” являются староста и куратор.

4.3. Ответственными за сбор информации об обучающихся, не приступивших к учебе по уважительной причине и без уважительной причины, является куратор.

4.4. Ответственными за ведение персонального учета посещаемости учебных занятий на уровне колледжа являются заведующие отделениями.

4.5. Куратор группы несет ответственность:

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

4.6. Заведующие отделениями колледжа несут ответственность.

- За соблюдение порядка ведения учета посещаемости учебных занятий в соответствии с настоящим Положением;
- За обеспечение контроля над заполнением учебных журналов, ведением журнала учета посещаемости, обновлением баз данных, непротиворечивостью сведений в выше названных документах;

- За организацию системы работы по установлению причин нарушения посещаемости и осуществлению мер по их устранению и предупреждению;

V. Оформление и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий

5.1. Системность и преемственность ведения учета посещаемости учебных занятий обеспечивается совокупностью документов, баз данных и форм отчетности.

5.2. На уровне колледжа данная совокупность представляет собой:

- Учебные журналы;
- Ведомость учета пропущенных часов.

5.3. Базы данных:

- Не обучаются по состоянию здоровья;
- Выбыли из колледжа, не завершив обучения, и нигде не обучаются;
- Не посещают учебные занятия по неуважительной причине;
- Систематически пропускают учебные занятия по неуважительной причине.

5.4. По окончании каждого календарного месяца в течение всего учебного года куратор и староста группы обобщают сведения об обучающихся, не приступивших к учебе, непосещающих более 15% учебного времени без уважительной причины, оценивают эффективность профилактических мероприятий и сдает сводную ведомость заведующему отделением.

VI. Пропуски по уважительной причине

6.1 Пропуски по болезни:

- студент обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в колледж медицинскую справку;
- студент недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в колледж объяснительную записку от родителей (на срок не более 2 дней);
- студент недомогает и освобождается от учебных занятий с разрешения медицинского работника и уведомления куратора;
- в отсутствие медицинского работника – по согласию куратора, заведующего отделения и с разрешения заместителя директора по УР.

6.2 Пропуски по разрешению администрации:

- Студент участвует в районных, городских, республиканских мероприятиях, представляя интересы колледжа;
- Студент участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции и т.д.);
- Студент участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- Студент участвует в смотрах художественной самодеятельности и других творческих мероприятиях;
- Студент проходит плановый медицинский осмотр;
- Студент вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке;
- Во всех случаях студент освобождается от занятий с разрешения заместителя директора по УР.

6.3 Прочие пропуски:

- Студент отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или лиц, их заменяющих, на имя директора колледжа).

VII. Оправдательные документы по пропускам

7.1 Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- повестка в военкомат и т.д.;
- заявление от родителей;
- приказы по колледжу

VIII. Принятие административных мер к обучающимся, имеющим нарушения по посещаемости учебных занятий

8.1. В случае нарушения учебной дисциплины к обучающемуся могут быть применены дисциплинарные взыскания в соответствии с правилами внутреннего распорядка для студентов:

- предупреждение – за однократные пропуски учебных занятий без уважительных причин в течение месяца;
- выговор – за пропуски без уважительных причин более 20% (30 ч) учебных занятий в совокупности по различным предметам, отсутствие на практике;
- строгий выговор – при повторном нарушении учебной дисциплины в течение очередного месяца;
- отчисление из колледжа – за не посещаемость учебных занятий студентами без уважительной причины в течение месяца (более 40 часов), за систематическое нарушение учебной дисциплины и поведение, которое оказывает отрицательное влияние на других студентов, нарушает их права и права работников колледжа, а также мешает функционированию учебного процесса в группе и колледже.

8.2 Дисциплинарные взыскания действуют в пределах одного учебного семестра.

IX. Правила отработки пропущенных занятий студентами

9.1. Согласно Уставу Колледжа, обучающиеся обязаны во время обучения выполнять требования, предусмотренные учебными планами образовательных программ. Пропущенные учебные занятия студент обязан отработать в двухнедельный срок. Студенты, отсутствующие на занятиях обязаны:

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

9.2. Отработка пропусков занятий теоретического обучения.

При пропуске теоретических занятий **по уважительной причине** студент обязан переписать лекцию, используя другие источники, подготовить конспект и представить его преподавателю или сдать его ответив на основные вопросы темы. В случае необходимости студент может получить у преподавателя консультацию по неясным вопросам.

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.

Пропущенные практические, лабораторные работы должны быть отработаны в полном объёме. Срок проведения отработки пропущенных занятий для каждого студента устанавливается преподавателем индивидуально.

Со студентами, уклоняющимися 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 заседании ПЦК и т.д.).

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.

9.3. Отработка пропусков занятий практического обучения.

Занятия практического обучения студент отрабатывает независимо от причины пропуска в свободное от учебных занятий время, в объеме, соответствующем количеству пропущенных часов. Отработка занятий практического обучения осуществляется по направлению заведующего отделением в учебных мастерских и лабораториях колледжа.

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

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

Зам. директора по УР



Акматашьева Г.Дж.