

ОДОБРЕНО

Решением педагогического
совета Протокол № 2/24
от « 31 » октября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор БТК КГТУ им. И. Раззакова
К.К. Келебаев
« 31 » октября 2024 г.



Положение о пропусках учебных занятий обучающимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению.

1. Общие положения

1. Положение о пропусках учебных занятий обучающимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению (далее – настоящее Положение) разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании», Положением о Бишкекском техническом колледже Кыргызского государственного технического университета имени И. Раззакова и других локальных актов колледжа.

2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающихся учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению профессионального образования и является обязательным для всех участников образовательного процесса.

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

4. Задачи:

- обеспечение конституционного права граждан КР на образование;
- вовлечение всех обучающихся в образовательное пространство;
- сохранение контингента обучающихся колледжа;
- организация профилактической работы, а также повышение ответственности семьи за воспитание и обучение детей.

5. Пропуски учебных занятий делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

2. Пропуски по уважительной причине

6. Пропуски по болезни:

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

7. Пропуски по разрешению администрации:

- обучающийся участвует в районных, городских, республиканских мероприятиях, представляя интересы колледжа;
- обучающийся участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно- практические конференции и т.д.);
- обучающийся участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);

- обучающийся участвует в смотрах художественной самодеятельности и других творческих мероприятиях;
- обучающийся проходит плановый медицинский осмотр;
- обучающийся вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке.

Во всех случаях обучающийся освобождается от занятий с разрешения заместителя директора по УР.

8. Прочие пропуски:

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

3. Оправдательные документы

Оправдательными документами считаются:

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

4. Организация деятельности педагогического коллектива

Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют: заместитель директора по учебной работе, специалист по воспитательной работе, заведующие отделений, кураторы.

Родители обучающихся:

- Обязаны в течение 3-х часов уведомить колледж об отсутствии обучающегося, указать причину и сроки пропуска.
- В течение двух дней предоставить колледжу документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.).
- Родители обязаны явиться в колледж по требованию куратора, заведующего отделением.

Куратор:

- Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в журнале и ежемесячно сдает заведующему отделением сводную ведомость по пропускам.
- Сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков учебных занятий.
- Сообщает заведующему отделением, заместителю директора по УР о пропусках учебных занятий без уважительных причин, превышающих **3 учебных дня**.
- Принимает профилактические меры для предотвращения пропусков занятий без уважительных причин.
- Предупреждает в письменной форме родителей, не принимающих надлежащих мер для возвращения обучающегося в колледж, об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми образования (ст. 27 Закона КР «Об образовании»).
- Несет ответственность за несвоевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутриколледжный учет, другие органы.

Заместитель директора по ВР

- В соответствии с докладными от заведующих отделений, кураторов, передает сообщение о пропусках занятий в соответствующие органы.

– Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями).

– Организует рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей) на совете профилактики правонарушений.

Заведующий отделением

- Не реже 1 раза в неделю проводит проверку классных журналов и анализирует пропуски учебных занятий.

- В соответствии с докладными от кураторов доводит до сведения зам. директора по УР обучающихся имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам.

- Ежемесячно отчитывается зам. директору по УР о пропусках учебных занятий.

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

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

- предупреждение – за однократные пропуски учебных занятий без уважительных причин в течение месяца;
- выговор – за пропуски без уважительных причин 36 часов учебных занятий в совокупности по различным предметам, отсутствие на практике;
- строгий выговор – при наличии пропусков занятий без уважительных причин в количестве 72 часов;
- отчисление из колледжа – за не посещаемость учебных занятий обучающимися без уважительной причины в количестве 108 часов, за систематическое нарушение учебной дисциплины и поведение, которое оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также мешает функционированию учебного процесса в группе и колледже.

Дисциплинарные взыскания (предупреждение, выговор и строгий выговор) действуют в пределах одного учебного семестра.

6. Правила отработки пропущенных занятий студентами

Согласно Положению о БТК КГТУ им. И. Раззакова, обучающиеся обязаны за время обучения выполнять требования, предусмотренные учебными планами образовательных программ. Пропущенные учебные занятия обучающиеся обязан отработать в двухнедельный срок. Обучающиеся, отсутствующие на занятиях обязаны:

- самостоятельно выполнять все домашние задания;
- брать задания у преподавателей или через информационную систему AVN, чтобы наверстать пропущенный материал.

10. Отработка пропусков занятий теоретического обучения.

При пропуске теоретических занятий по уважительной причине обучающийся обязан переписать лекцию, или используя другие источники, подготовить конспект и представить его преподавателю. В случае необходимости обучающийся может получить у преподавателя консультацию по неясным вопросам.

При пропуске теоретических занятий без уважительной причины обучающийся 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 объеме. Срок проведения отработки пропущенных занятий для каждого обучающегося устанавливается преподавателем индивидуально.

С обучающимися, уклонившимися 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 УВСК и т.д.).

Для обучающихся, 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 освободить обучающихся от отработок некоторых пропущенных занятий.

11. Отработка пропусков занятий практического обучения.

Занятия практического обучения обучающийся 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.

Обучающийся, не успевший отработать практические занятия, лабораторные работы, семинары не допускается до сдачи модулей.

Пересмотрены

Заведующая ОКО

М.И. Елфимова