


Комитет образования и науки Курской области  
Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Дмитриевский сельскохозяйственный техникум»

**ПРИНЯТО**  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 2  
«19» октября 2015 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ОБПОУ «Дмитриевский  
сельскохозяйственный техникум»  
Приказ № 232 от «19» октября 2015 г.

  
Т.Ф. Брусильцева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об учете посещаемости студентов очной формы обучения  
в ОБПОУ «Дмитриевский сельскохозяйственный техникум»

Дмитриев  
2015

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об учете посещаемости студентов очной формы обучения**

#### **Цели:**

- воспитание уважительного отношения к учебной дисциплине, учебному труду, требованиям Устава техникума;
- обеспечение постоянного контроля за посещаемостью студентами учебных занятий.

#### **Область применения:**

Данное положение относится:

- ко всем преподавателям, ведущим занятия в учебных группах дневных отделений;
- ко всем классным руководителям учебных групп, мастерам п/о;
- ко всем руководителям и работникам структурных подразделений, в которых ведется учебная деятельность;
- к студенческому самоуправлению в учебной группе (прежде всего старосте группы).

#### **Ответственность:**

- правильное заполнение ведомостей посещаемости (недельных, месячных, семестровых), работа по сокращению пропусков занятий студентов возлагается на классных руководителей учебных групп, мастеров п/о;
- контроль за деятельностью классных руководителей учебных групп, мастеров п/о возлагается на зам. директора по УПР, УР, УВР, заведующего отделением, старшего мастера.

**Методика** (*технология выполнения работы по учету посещаемости каждого студента каждой группы очной формы обучения*).

#### **1. Ежедневно:**

1.1. Преподаватель, мастер п/о обязаны на каждом учебном занятии отмечать отсутствующих студентов в журнале учебных занятий.

1.2. Староста (в его отсутствии зам. старосты) ведет учет пропусков занятий в ежедневной рапортнице и представляет на подпись преподавателю, ведущему учебное занятие.

1.3. Если студент отсутствует на занятиях по неизвестной причине, староста обязан сразу сообщить классному руководителю группы, мастеру п/о для выяснения причины отсутствия.

1.4. Пропуски считаются уважительными, если существует медицинский документ или заявление с указанием причины, заранее подписанное у классного руководителя группы, мастера п/о и зав. отделением, старшим мастером (непредвиденные случаи рассматриваются в индивидуальном порядке).

1.5. В ежедневной рапортнице обязательно заполняются графы, содержащие количество пропусков по неуважительной причине каждого студента группы с нарастающим итогом, начиная с 1 сентября, в течение всего учебного года и приложения в приказ.

1.6. Классный руководитель учебной группы, мастер п/о подводит итоги в ежедневной рапортнице по каждому студенту и по группе в целом и отчитывается перед зав. отделением, старшим мастером по посещаемости занятий студентами закрепленной за ним группы.

1.7. Итоги посещаемости группы за неделю подводятся классным руководителем группы на групповом собрании.

1.8. Если студенту объявлено замечание, классный руководитель группы, мастер п/о проводит индивидуальную работу со студентом.

1.9. Если студенту объявлен выговор, классный руководитель группы, мастер п/о информирует родителей студента (вызовом в техникум, звонком по телефону, письмом по адресу родителей). Если студенту объявлен строгий выговор, классный руководитель группы, мастер п/о приглашают родителей для выяснения причин отсутствия на занятиях и принятия мер для дальнейшего устранения пропусков по неуважительной причине. Родителям иногороднего студента, проживающим в других областях, посылается письмо с предупреждением об отчислении.

1.10. Информация о посещаемости студентов вывешивается на информационном стенде и зачитываются на студенческой линейке.

1.11. Обобщенные данные по посещаемости ежемесячно доводятся до старост заведующим отделением, старшим мастером на старостате, до преподавателей и классных руководителей групп – заведующим отделением на совещаниях классных руководителей.

**2. Ежемесячно** (в последний день месяца):

2.1. Классный руководитель учебной группы, мастер п/о подводят итог за месяц по каждому студенту и по всей группе в ведомости посещаемости.

2.2. Ведомость за каждый месяц оформляется классным руководителем, мастером п/о, старостой группы не позднее 5 числа следующего месяца.

**3. Каждый семестр** (перед сессией):

3.1. Зав. отделением, старший мастер подводит итог посещаемости за семестр по каждому студенту и по всей группе в сводной ведомости успеваемости и посещения.

3.2. С начала учебного года учет пропусков занятий начинается с нуля.