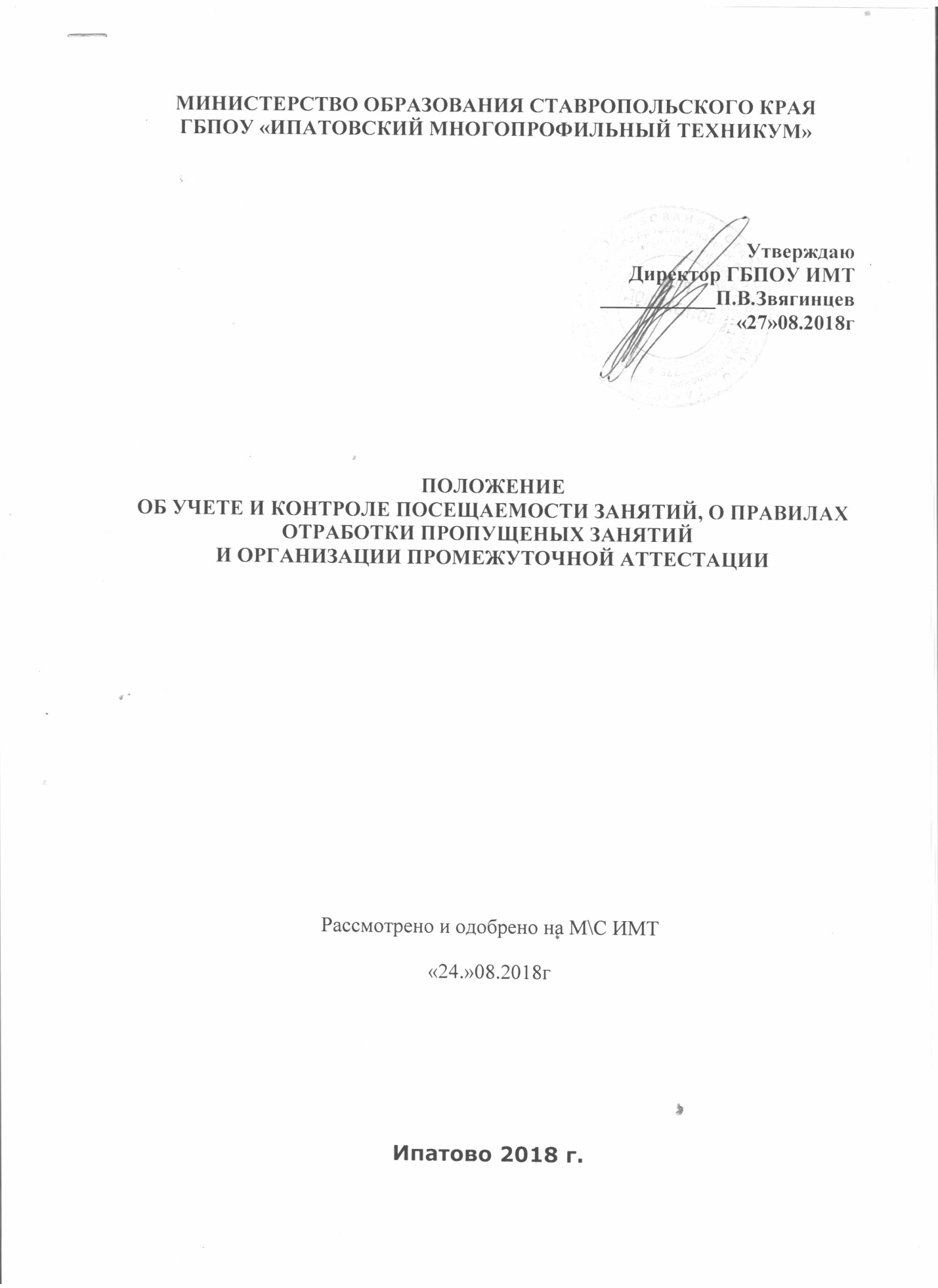
****

1. **Общие положения**

1. Настоящее Положение об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий студентами и организации промежуточной аттестации студентов (далее – Положение) разработано в соответствии с уставом техникума, утвержденного приказом министерства образования и науки Краснодарского края от 13 февраля 2012г. №523; Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ; Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО», зарегистрированного Министерством юстиции 30 июля 2013г. № 292000.

**2. Обязанности студентов**

В соответствии с Правилами внутреннего распорядка студенты обязаны выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования.   
Для централизованного контроля текущей успеваемости студентов, ритмичности их работы в течение семестра, а также для оперативного контроля за организацией, ходом и качеством учебного процесса в колледже действует система контроля посещения студентами аудиторных занятий и система отработки пропущенных студентом учебных занятий.   
Студент обязан посещать все занятия, включенные в расписание.

**3. Посещаемость занятий**

***Учет и контроль посещаемости***   
3.1. Учет и контроль посещаемости студентами занятий возложен на    
старост групп, преподавателей, кураторов групп, заведующих отделениями и ответственного за мониторинг посещаемости в колледже.   
3.2. Староста учебной группы обязан:   
− в ведомости учета посещаемости отмечать явку каждого студента;    
− после окончания занятия подписывать ведомость у преподавателя;   
− информировать куратора группы о пропусках учебных занятий.   
3.3. Преподаватель обязан:   
− ежедневно проверять наличие студентов на занятии;    
− отмечать неявку студентов на занятие, проставляя отметку «н» в журнале учебной группы.   
3.4. Куратор учебной группы обязан:   
− иметь расписание занятий учебной группы;   
− ежедневно фиксировать в журнале учета посещаемость учебных занятий студентами;    
− принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия студентов на занятиях;   
− ежемесячно подводить итоги посещаемости студентов с дифференциацией уважительных (на основании документов о болезни и др.) и неуважительных причин;   
− ежемесячно представлять заведующему отделением итоги посещаемости студентов за месяц;   
− информировать заведующего отделением о пропусках учебных занятий студентами без уважительных причин;   
− информировать родителей студентов о пропусках учебных занятий;   
− проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к студентам, пропускающим занятия.   
3.5. Заведующий отделением обязан:    
− еженедельно проверять журнал посещаемости студентами учебных занятий;   
− регулярно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые    
меры;   
− организовать работу куратора учебной группы и актива группы, направленную на    
снижение числа пропусков занятий;   
− применять воспитательные меры воздействия к студентам, пропустившим занятия без уважительной причины;   
− ежемесячно представлять заместителю директора по учебной работе (контингент) сведения о студентах, систематически пропускающих учебные занятия, с указанием причин пропусков и принятых мерах педагогического воздействия.   
3.6. Ответственный за мониторинг посещаемости в колледже обязан:   
− ежедневно просчитывать процент посещаемости занятий студентами по сведениям, предоставляемых отделениями;   
− еженедельно составлять рейтинг посещаемости по двум направлениям: рейтинг преподавателей, рейтинг учебных групп;   
− ежемесячно представлять заместителю директора по учебной работе рейтинг посещаемости.   
***Документальное оформление неявки на занятия***   
3.7. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан, не позднее, чем на следующий день, поставить в известность куратора учебной группы. Студент обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину    
пропуска занятий:   
− в случае временной нетрудоспособности студент представляет соответствующие    
документы;   
− в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) документы представляются в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска;   
− если студент не представляет документов, подтверждающих уважительность    
пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий    
считается неуважительной.   
3.8. В отдельных случаях студенту может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится заведующим отделением на основании личного заявления студента с учетом его личности и конкретных обстоятельств и согласования с куратором (заявление с резолюцией заведующего отделением).    
В случае положительного решения студент обязан предупредить о пропуске    
занятий преподавателей, ведущих занятия, и по их требованию отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработка устанавливается преподавателем.    
Учеба студента по индивидуальному графику оформляется соответствующим    
образом.   
***Принятие административных мер к студентам, имеющим пропуски занятий без уважительных причин***   
3.9. Административные меры применяются по представлению заведующего    
отделением с учетом конкретной ситуации и личности студента. За пропуски занятий без уважительных причин студент может быть наказан в административном порядке:   
− объявление выговора - если в течение месяца студент пропустил без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным предметам;   
− объявление строгого выговора - если за семестр студент повторно пропустил в    
течение очередного месяца без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным предметам;   
− отчисление из колледжа - если за очередной семестр студент пропустил без уважительных причин более 50% занятий в совокупности по различным предметам.

**4. Правила отработки пропущенных занятий студентами**

4.1. Согласно Уставу ГБПОУ ИМТ обучающиеся обязаны за время обучения выполнять требования, предусмотренные учебными планами образовательных программ. Пропущенные учебные занятия студент обязан отработать в двухнедельный срок.    
4.2. Студенты, отсутствующие на занятиях обязаны:   
- самостоятельно выполнять все домашние задания;   
- брать задания у преподавателей, чтобы наверстать пропущенный материал.   
4.3. При пропуске теоретических занятий по уважительной причине студент обязан переписать лекцию, или используя другие источники, подготовить конспект и представить его преподавателю. В случае необходимости студент может получить у преподавателя консультацию по неясным вопросам. По вопросам пропущенного семинара проводится собеседование.    
4.4. 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.   
4.5. Пропущенные практические, лабораторные работы должны быть отработаны в полном объёме.   
4.6. Срок проведения отработки пропущенных занятий для каждого студента устанавливается преподавателем индивидуально.   
4.7. Со студентами, уклонившимися от отработок пропущенных занятий, преподаватели и заведующий отделением обязаны проводить соответствующую работу (личная беседа преподавателя или заведующего отделением, приглашение к заместителю директора по УМР, на совещание при директоре и т.д.).   
4.8. Для студентов, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по индивидуальному графику, согласованному с преподавателем.   
В исключительных случаях (участие в региональных конференциях, спортивных соревнованиях, студенческих олимпиадах и др.) преподаватель может освобождать студентов от отработок некоторых пропущенных занятий.   
4.9. Отработка пропусков занятий практического обучения.    
4.9.1. Занятия практического обучения студент отрабатывает независимо от причины пропуска в свободное от учебных занятий время, в объеме, соответствующем количеству пропущенных часов.    
4.9.2. Отработка занятий практического обучения осуществляется по направлению заместителя директора по УПР в учебных мастерских .    
4.10. Студент, обучающийся по индивидуальному плану-графику, обязан посещать все теоретический, практические занятия и все виды практик.   
4.11. Отработка пропущенных занятий (лабораторных работ и практических работ) должна быть закончена до начала экзаменационной сессии.   
4.12. Студент, не успевший отработать практические занятия, лабораторные работы, семинары не допускается до зачета или экзамена по этой дисциплине.

**5. Организация аттестации студентов**

***5.1. Предварительная аттестация знаний студентов за семестр***   
Предварительная аттестация знаний студентов за семестр осуществляется за месяц до начала экзаменационной сессии.   
Цель проведения предварительной аттестации – определить степень подготовленности студентов к итоговой аттестации знаний студентов за семестр и своевременное устранение недостатков, выявленных в ходе проведения аттестации.   
***5.2. Итоговая аттестация знаний студентов за семестр***   
Итоговая аттестация знаний студентов за семестр проводится по всем дисциплинам, МДК изучаемых в течение семестра.   
По дисциплинам, МДК не выносимым на экзаменационную сессию, аттестация проводится до начала экзаменационной сессии (оценка выставляется в графе    
последнего занятия), оформляется соответствующая запись в зачетной книжке студента. Аттестация проводится в форме дифференцированного зачета, предусмотренного рабочим учебным планом. Если в рабочем учебном плане по завершению семестра не предусмотрен дифференцированный зачет или экзамен, то преподаватель самостоятельно разрабатывает форму итогового контроля (контрольная работа, зачетная работа, тестирование и т.д.)   
По дисциплинам, МДК выносимым на экзаменационную сессию, проводится экзамен. Оценка, полученная студентом на экзамене, выставляется в журнал в графе    
экзамен, оформляется соответствующая запись в зачетной книжке студента.    
Студент, пропустивший занятия, без отработки попущенных часов по дисциплине, МДК к итоговому контролю не допускается.   
Исправление неудовлетворительных оценок и н/а, полученных в результате итоговой аттестации, проводится в течении экзаменационной сессии и (или) после ее окончания в двухнедельный срок.    
Студенты, не выполнившие график ликвидации задолженности в установленный срок, отчисляются из техникума как неуспевающие.   
***5.3. Факторы, учитываемые при аттестации***   
При аттестации студентов (допуск к итоговому контролю) учитываются:   
− результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по курсу, усвоение   
навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических занятиях;   
− результаты выполнения контрольных работ;   
− результаты и объем выполненных домашних заданий;   
− результаты личных бесед со студентами по материалу курса;   
− посещение студентами практических занятий и лабораторных работ;   
− своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу,    
возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по    
результатам работы на занятиях