



МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки
пропущенных занятий в краевом государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении
«Уссурийский агропромышленный колледж»**

Разработал:	Согласовано:	Утверждаю:
Заведующий учебной частью Цымбал Е.А. (подпись) «02» сентября 2025 г.	Зам. директора по учебно-методической работе И.А. Костюченко (подпись) «____» 2025г. Зам. директора по ВР Л.Е. Смоленцева (подпись) «____» 2025 г. Зам. директора по ПО Л.Г. Яюк (подпись) «____» 2025 г. Заведующий агрорыбакомплексным отделением Т.М. Лепеха (подпись) «____» 2025 г. Заведующий отделением механизации с/х Т.М. Савенкова (подпись) «____» 2025 г.	Директор КГА ПОУ «УАПК» А.А. Куценко ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ «17» сентября 2025 г.

г. Уссурийск, 2025

ПОЛОЖЕНИЕ

об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Уссурийский агропромышленный колледж»

1. Общие положения

Настоящее Положение об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Уссурийский агропромышленный колледж» (далее — Положение) разработано в соответствии

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N.273-ФЗ ч.3 ст.17, п.10 ч.3 ст.28, ч.3 ст.34, ч.1 ст.58;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения Российской Федерации № 243 от 27 марта 2025 г. (в редакции от 30.09.20205 г) «Об утверждении порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 25.04.2025 N 81979)»;
- Положением о мерах дисциплинарного взыскания обучающихся в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Уссурийский агропромышленный колледж»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом колледжа.

2. Обязанности обучающихся

2.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающиеся обязаны выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена.

2.2. Для централизованного контроля текущей успеваемости обучающихся, ритмичности их работы в течение семестра, а также для оперативного контроля за организацией, ходом и качеством учебного процесса в колледже действует система контроля посещения обучающимися теоретических занятий, учебной, производственных практик и система отработки пропущенных обучающимся учебных занятий.

2.3. Обучающийся обязан посещать все занятия, включенные в расписание.

3. Учет и контроль посещаемости

3.1. Учет и контроль посещаемости обучающимися колледжа занятий возложен на старост групп, преподавателей, кураторов групп, заместителей директора по учебно-методической работе, воспитательной работе и по практическому обучению.

3.2. Староста учебной группы обязан:

- информировать куратора группы о пропусках учебных занятий студентами группы

3.3. Преподаватель обязан:

- ежедневно проверять наличие обучающихся на занятии;
- отмечать неявку обучающихся на занятие, проставляя отметку «н» в электронном журнале учебной группы.

3.4. Куратор учебной группы обязан:

- иметь расписание занятий учебной группы;
- ежедневно контролировать посещаемость своих студентов;

- принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия обучающихся на занятиях;
- еженедельно подводить итоги посещаемости обучающихся с дифференциацией уважительных (на основании документов о болезни и др.) и неуважительных причин;
- информировать родителей обучающихся о пропусках учебных занятий по неуважительной причине;
- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся, пропускающим занятия.

3.5. Заместители директора по учебно-методической работе, воспитательной работе и по практическому обучению

- ежемесячно контролируют и проводят анализ посещаемости обучающимися учебных занятий по аналитическим отчетам предоставленными заведующими отделениями;
- контролируют работу кураторов учебной группы и актива группы, направленную на снижение числа пропусков занятий;
- применяют воспитательные меры воздействия к обучающимся, пропустившим занятия без уважительной причины.

4. Документальное оформление неявки на занятия

4.1. При неявке на занятия по уважительной причине обучающийся обязан, не позднее, чем на следующий день, поставить в известность куратора учебной группы.

Обучающийся обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину занятий:

- в случае временной нетрудоспособности обучающийся представляет соответствующие документы;
- в случае отсутствия по другим уважительными причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) документы представляются в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска;
- если обучающийся не представляет документов, подтверждающих уважительную причину пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий считается неуважительной.

4.2. В отдельных случаях обучающемуся может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится на основании личного заявления обучающегося на имя директора с учетом его личности и конкретных обстоятельств, и согласования с куратором группы (заявление с резолюцией зам. директора по учебно-методической работе) – обучение по индивидуальному плану, обязательное посещение 25% от общего количества часов данного учебного года.

4.3. В случае положительного решения обучающийся обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, ведущих занятия, и по их требованию отработать пропущенные темы, а также воспитателя в случае проживание в общежитии. Сроки и форма отработки устанавливается преподавателем.

4.4. Учеба обучающегося по индивидуальному плану оформляется Приказом по колледжу.

5. Правила отработки пропущенных занятий обучающимися

5.1. Согласно Уставу колледжа, обучающиеся обязаны за время обучения выполнять требования, предусмотренные учебными планами образовательных программ.

5.2. Пропущенные учебные занятия обучающийся обязан отработать в двухнедельный срок.

5.3.. Обучающиеся, отсутствующие на занятиях обязаны:

- самостоятельно выполнять все домашние задания;
- брать задания у преподавателей, чтобы наверстать пропущенный материал.
- 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 уточняющую консультацию по интересующим вопросам. По вопросам пропущенного семинара проводится собеседование.

5.4. При пропуске теоретических занятий без уважительной причины обучающийся обязан переписать лекцию и подготовить реферат, сдать контрольные точки по предметам.

5.5. Пропущенные практические, лабораторные работы должны быть отработаны в полном объёме.

5.6. Срок проведения отработки пропущенных занятий для каждого обучающегося устанавливается преподавателем индивидуально (график консультаций).

5.7. С обучающимися, уклонившимися от отработок пропущенных занятий, преподаватели, кураторы группы, заместитель директора по воспитательной работе обязаны проводить соответствующую работу (личная беседа, приглашение на заседание Совета профилактики, на беседу с заместителем директора по учебно-методической работе, с директором и т.д.).

5.8. Для обучающихся, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по индивидуальному графику, согласованному с заместителем директора по учебно-методической работе.

5.9. В исключительных случаях (участие в региональных конференциях, спортивных соревнованиях, студенческих олимпиадах и др.) заместитель директора по учебно-методической работе может освобождать обучающегося от отработок некоторых пропущенных занятий.

5.10. Отработка пропусков занятий учебной и производственной практик (далее УП, ПП):

5.11. Занятия по УП, ПП обучающийся отрабатывает независимо от причины пропуска в свободное от учебных занятий время, в объеме, соответствующем количеству пропущенных часов.

5.12. Отработка занятий по УП, ПП осуществляется по направлению заместителя директора по производственному обучению в учебных лабораториях/мастерских колледжа.

5.13. Отработка пропущенных занятий (по УП, ПП) должна быть закончена до начала экзаменационной сессии.

5.14. Обучающийся, не успевший отработать занятия по УП, ПП, профессиональному модулю не допускается до зачета или экзамена по этой дисциплине.