

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
«31» августа 2022г.  
Протокол № 1

Согласовано:  
Советом ГБПОУ АО «ПТПТ»  
«31» августа 2022г.  
Протокол № 1

Согласовано:  
Студенческим советом  
«17» июня 2022г.  
Протокол № 9

Утверждаю  
Директор ГБПОУ АО «ПТПТ»  
Н.И.Шереметова  
«05» сентября 2022г.  
Приказ № 147 от «05» сентября 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о мониторинге посещаемости учебных занятий  
обучающимися ГБПОУ АО «Плесецкий торгово-промышленный техникум»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Положение о мониторинге посещаемости учебных занятий в ГБПОУ АО «Плесецкий торгово-промышленный техникум» (далее – Положение), разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения обучающихся от учёбы.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Устава ГБПОУ АО «Плесецкий торгово-промышленный техникум» (далее – Техникум) и иными локальными актами.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, и является обязательным для всех сотрудников, обучающихся и родителей (законных представителей).

**2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА  
ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

- 2.1. *Учебные занятия* – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным учебным планом и расписанием.
- 2.2. *Учебный день* — часть календарного дня, установленного расписанием для проведения учебных занятий
- 2.3. *Опоздание на учебное занятие* – прибытие на учебное занятие после его начала.
- 2.4. *Систематическое опоздание* – опоздание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.
- 2.5. *Пропуск учебного занятия* – отсутствие на занятии на протяжении всего или более чем половины отведённого на его проведение времени.
- 2.6. *Пропуск учебного дня* – отсутствие в течение всего учебного дня.
- 2.7. *Пропуск учебного занятия (дня) по уважительной причине:*
  - в связи с медицинскими показаниям (предоставляется медицинская справка);
  - в связи с обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера (предоставляется объяснительная записка от родителей (законных представителей));



- по согласованию с классным руководителем на основании мотивированного обращения обучающегося (классным руководителем делается заверенная подписью запись в рабочем дневнике классного руководителя);
  - по письменному заявлению родителей (законных представителей) (предоставляется заявление);
  - на основании писем, ходатайств учреждений и организаций внешнего социума (на основании документов издаётся приказ об освобождении от учебных занятий).
- 2.8. *Пропуск учебного занятия (дня) без уважительной причины:*
- в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 2.7. настоящего Положения.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЁТА ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

- 3.1. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся на уровне каждого обучающегося, на уровне группы, на уровне ГБПОУ АО «Плесецкий торгово-промышленный техникум» ежедневно.
- 3.2. Ежедневный учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) осуществляется учителями-предметниками на всех учебных занятиях посредством фиксирования в классном журнале.
- 3.3. Ежедневный учёт посещаемости на уровне группы осуществляет мастер п/о и куратор учебной группы.
- В случае отсутствия обучающегося, мастер п/о или куратор обязан при наличии стационарной телефонной или мобильной связи незамедлительно выяснить причину отсутствия ребенка у его родителей (законных представителей). В случае невозможности сразу связаться с родителями (законными представителями) мастер п/о или куратор обязан выяснить причину отсутствия обучающегося до окончания своего рабочего дня всеми доступными средствами: через обучающихся, родственников, соседей и т.п.
- 3.4. Каждая пятница новой недели информация об отсутствующих, опаздывающих обучающихся ответственным дежурным учебной группы (по согласованию с куратором, мастером п/о) доводится до сведения заместителя директора по ВиСр с целью обобщения статистических сведений об общем количестве присутствующих обучающихся и студентов в техникуме, количестве отсутствующих и опоздавших, о числе систематически опаздывающих, пропускающих учебные занятия по болезни, не приступивших к учёбе.

### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ПРОПУСКОВ ЗАНЯТИЙ БЕЗ УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЫ

- 4.1. Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, следует предупредить их о необходимости усиления контроля за поведением и посещаемостью занятий.
- 4.2. Помимо беседы, рекомендуется провести индивидуальную консультацию и принять все надлежащие меры для устранения причины прогулов. При этом необходимо взаимодействовать с родителями (законными представителями) для совместных усилий по устранению выявленных причин.
- 4.3. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а обучающийся продолжает пропускать занятия, необходимо посетить такого обучающегося или студента на дому совместно с инспектором ОДН. Посещение поможет выяснить условия проживания его в семье, отношение к нему родителей (законных представителей) и причину отсутствия в техникуме, а также определить, не оказался ли обучающийся (его семья) в социально опасном положении и какие надлежит принять меры. Посещение на дому следует оформить актом обследования жилищных условий.



4.4. Если известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи члена комиссии по делам несовершеннолетних.

4.5. В случае если не удалось установить контакт с родителями, а соседи по дому ничего не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться в подразделение по делам несовершеннолетних отделения полиции по месту жительства обучающегося для установления нахождения обучающегося и его родителей.

4.6. В случае, когда работа с обучающимся и родителями не дали должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, обучающего следует поставить на внутренний учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более жесткого контроля.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЕДЕНИЕ УЧЁТА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Лицо, ведущее персональный учёт посещаемости несёт ответственность за своевременность внесения сведений о пропусках обучающихся по окончании каждого учебного занятия.

5.2. Лицо, ведущее учёт посещаемости по группе (мастер п/о, куратор) несёт ответственность:

-за достоверность данных об общем количестве пропусков каждого обучающегося и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей);

-за оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление работы по их устранению и предупреждению;

-за своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию должностных лиц;

-за конфиденциальность информации личного характера.

5.3. Лицо, ведущее учёт посещаемости по техникуму несёт ответственность:

-за обеспечение оперативности установления причин нарушения посещаемости и осуществления мер по их устранению и предупреждению;

-за достоверность статистической информации, наличие и полноту баз данных об обучающихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих 30% учебного времени без уважительной причины;

-за своевременность предоставления выше названных документов по требованию директора техникума.

## 6. ОФОРМЛЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

6.1. Системность и преемственность ведения учёта посещаемости учебных занятий обеспечивается совокупностью документов, баз данных и форм отчётности.

6.2. На уровне техникума данная совокупность представляет собой:

— классные журналы;

— ведомости посещения учебных занятий за неделю.

Ведомости оформляются ответственными дежурными (по согласованию с куратором, мастером п/о). К ведомостям при сдаче обязательно должны быть представлены основания пропусков занятий (если таковые имеются).