

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГА ПОУ «Новгородский
химико-индустриальный техникум»

Д.А. Баженов

« 01 » ноября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропусках учебных занятий студентами ОГА ПОУ «Новгородский химико-индустриальный техникум» и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению

1. Общие положения

1.1. Положение о пропусках учебных занятий студентами ОГА ПОУ «Новгородский химико-индустриальный техникум» и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению (далее - настоящее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и статьи 14 Федерального закона № 120-ФЗ от 24 июня 1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», 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.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости студентами учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению среднего профессионального образования, и является обязательным для всех работников техникума, студентов и родителей или лиц их заменяющих, а также регулирует порядок освобождения студентов от учебных занятий.

1.3. Целью данного положения является обеспечение выполнения Закона «Об образовании в Российской Федерации» и статьи 14 Федерального закона № 120-ФЗ от 24 июня 1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.4. Задачи:

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

1.5. Все пропуски учебных занятий студентами делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

2. Пропуски по уважительной причине

2.1. Пропуски по болезни:

- студент обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в техникум медицинскую справку;
- студент недомогает, но не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в техникум объяснительную записку от родителей (на срок не более 3-х дней), (Приложение 1);
- студент недомогает и освобождается от уроков с разрешения мед. работника техникума и уведомления куратора;
- в отсутствие мед. работника - с разрешения куратора и обязательным уведомлением родителей или лиц их заменяющих.

2.2. Пропуски по разрешению администрации.

- студент участвует в городских, областных мероприятиях и всероссийских мероприятиях, представляя интересы техникума;
- студент участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции и т.д.);
- студент участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- студент участвует в смотрах художественной самодеятельности и других творческих мероприятиях;
- студент проходит плановый медицинский осмотр;
- студент вызван в военкомат или задержан сотрудниками правоохранительных органов до выяснения обстоятельств;
- во всех случаях студент освобождается от занятий приказом по техникуму.

2.3. Прочие пропуски:

2.3.1. Для освобождения от занятий на 3 и более дней студент должен написать на имя директора заявление с указанием причины освобождения и завизировать его у куратора или мастера производственного обучения и у заместителя директора по УПР или УВР.

2.3.2. В случае, если студент несовершеннолетний, должно быть заявление от родителей или лиц, их заменяющих на имя директора техникума. (Приложение 2);

2.3.3. Заявления с просьбой об освобождении от занятий на три и более дней хранятся у куратора или мастера производственного обучения в личном деле студента до окончания текущего учебного года.

3. Оправдательные документы.

3.1. Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения установленного образца, которая сдается медицинскому работнику, регистрируется в журнале установленного образца и хранится в личном медицинском деле студента в мед. кабинете;
- объяснительная записка от родителей (Приложение 1);
- повестка в военкомат и т.д.;
- приказы по техникуму.

4. Отработка пропущенных уроков.

4.1. Независимо от причины пропуска уроков студент обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения студент может обратиться к преподавателю за консультацией.

4.2. Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- индивидуальная работа со студентом на уроке;
- дополнительные занятия преподавателя со студентом по индивидуальному плану ликвидации пробелов.

5. Ответственность за пропуски

5.1. В случае пропуска урока без уважительной причины к студенту принимаются следующие меры педагогического воздействия:

- студент предоставляет куратору или мастеру производственного обучения объяснительную записку о причине пропуска учебного занятия;
- со студентом, пропустившим занятие без уважительной причины проводится индивидуальная беседа куратором или мастером производственного обучения, с целью выявления причин и условий, которые способствовали пропуску учебных занятий без уважительной причины и определением мер педагогической поддержки к данному студенту;
- приглашение родителей или лиц, их заменяющих в техникум для проведения индивидуально-профилактической работы, направленной на выявление причин и обстоятельств, способствующих пропуску учебных занятий без уважительной причины;
- вызов студента и родителей на Совет профилактики;
- объявление студенту замечания;
- при невозвращении студента к обучению, объявление данному студенту выговора с занесением в личное дело;
- осведомление в письменной форме родителей (законных представителей), не принимающих надлежащих мер для возвращения студента к обучению;
- направление информации о студенте, пропускающем учебные занятия без уважительной причины в Департамент образования и молодежной политики, в городскую КДН и ЗП и в ОПДН УМВД России по Великому Новгороду.

6. Организация деятельности педагогического коллектива

6.1. Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год.

6.2. Данную деятельность осуществляют: заместитель директора по УВР, социальный педагог, кураторы и мастера производственного обучения.

6.3. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН и ЗП, сотрудниками ОПДН УМВД России по В. Новгороду и специалистами ГОБУ «Новгородский областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

6.4. Куратор или мастер производственного обучения:

- ежедневно контролирует посещение студентами учебных занятий с помощью электронной системы Дневник .ru;
- сообщает родителям или лицам их заменяющих обо всех случаях пропусков учебных занятий;
- сообщает заместителю директора по УВР о пропусках занятий без уважительных причин, превышающих три учебных дня;
- принимает меры превентивного характера для предотвращения пропусков занятий без уважительных причин;
- предупреждает в письменной форме родителей, не принимающих надлежащих мер для возвращения студента в техникум, об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми образования (ч. 2 ст. 63 Семейного кодекса РФ, ст. 44 п.1 Закона РФ "Об образовании в РФ").

6.5. Социальный педагог:

- ведет контроль посещаемости студентов «группы риска» и детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- проводит индивидуальную работу со студентами и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков занятий без уважительных причин;
- организует рассмотрение персональных дел студентов, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей) на Совете профилактики.

6.6. Заместитель директора по УВР:

- ежемесячно отчитывается на совещании при директоре с анализом пропусков занятий;
- не реже 1 раза в семестр доводит до сведения педагогического коллектива информацию о пропусках занятий студентами, в том числе, по неуважительным причинам;
- проводит индивидуально-профилактическую работу со студентами и их родителями (законными представителями);
- по запросу куратора или мастера производственного обучения организует посещение пропускающего уроки студента на дому, с целью выявления причин и обстоятельств, способствующих пропускам учебных занятий без уважительной причины и для организации эффективной ИПР с данным студентом;
- систематизирует информацию и комплектует пакет документов на студентов, систематически пропускающих занятия без уважительных причин, для установления нахождения данного студента и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению несовершеннолетнего студента.

Директору ОГА ПОУ
«Новгородский химико-
индустриальный техникум»
Д.А. Баженову
от _____

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Довожу до Вашего сведения факт отсутствия моего сына
(дочери) _____
На учебных занятиях в техникуме
с _____

Ответственность за изучение пропущенного учебного материала возлагаю
на себя, как законного представителя несовершеннолетнего студента
(студентки).

«__» _____ 20__ год. _____

Директору ОГА ПОУ
«Новгородский химико-
индустриальный техникум»
Д.А. Баженову
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему сыну (дочери), возможность отсутствия на учебных занятиях в техникуме с _____ по _____ по причине _____
Я,

_____ являюсь законным представителем несовершеннолетнего студента (студентки) и беру под свою ответственность изучение пропущенного учебного материала.

«__» _____ 20__ год. _____