Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нилова Екатерина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 10.11.2026 15:02:51
Уникальный программный ключ:
01b497467f3626bb4aa4f462dec308bcc7b24a93

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
На заседании Совета обучающихся
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
№ 675 от «01» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учете и контроле посещаемости учебных занятий, о правилах отработки пропущенных учебных занятий обучающимися

1. Общие положения

1.1. Положение об учете и контроле посещаемости учебных занятий, о правилах отработки пропущенных учебных занятий обучающимися (далее - Положение) устанавливает систему и порядок контроля за посещаемостью учебных занятий обучающимися в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса».

1.2. Положение позволяет администрации Колледжа своевременно реагировать на пропуски учебных занятий студентами без уважительных причин и принимать меры по их предупреждению в дальнейшем для предотвращения снижения успеваемости.

1.3. Положение разработано:

- в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 04.08.2026) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2026);
- Приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. (ред. от 28.08.2020) № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм.и доп.);
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минпросвещения России от 27.03.2025 № 243 (ред. от 30.09.2025) «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»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям;
- действующего Устава АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» (далее – Колледж);
- действующих локальных актов Колледжа.

1.4. В соответствии с Уставом обучающийся Колледжа обязан выполнять требования программы подготовки специалистов среднего звена и все виды учебных заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и образовательными программами.

1.5. Обучающийся обязан соблюдать учебную, трудовую и производственную дисциплину.

1.6. В Колледже действует система контроля посещения студентами аудиторных занятий и ежемесячной отчетности о пропусках учебных занятий с целью мониторинга текущей успеваемости и посещаемости обучающихся, качества учебного процесса.

2. Обязанности студентов

2.1. В соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ (ред. от 04.08.2026) «Об образовании в Российской Федерации» (статья 43) обучающийся обязан:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Обучающийся обязан посещать все учебные занятия, определенные расписанием.

3. Учет и контроль посещаемости

3.1. Учет и контроль посещаемости обучающихся Колледжа учебных занятий (далее занятий) возложен на старост групп (заместитель старосты), преподавателей, кураторов учебных групп, заведующих кафедр, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе.

3.2. **Староста (заместитель старосты) учебной группы** ведет рапортички и ведомости учета учебных часов, пропущенных обучающимися и обязан:

3.2.1. Ежедневно отмечать явку каждого обучающегося в рапортичке.

3.2.2. Ежедневно информировать куратора учебной группы о пропусках учебных занятий обучающимися группы.

3.3. **Преподаватель обязан:**

3.3.1. Ежедневно проверять наличие обучающихся на занятии.

3.3.2. Отмечать неявку обучающихся на занятии, проставляя отметку «нб» в Журнале учебных занятий учебной группы. Информирует куратора группы о систематических пропусках учебных занятий обучающимися групп.

3.4. **Куратор учебной группы обязан:**

3.4.1. Ежедневно проверять наличие обучающихся на занятии.

3.4.2. Ежедневно курировать работу старост групп (заместитель старосты группы), проверять правильность заполнения рапортичек.

3.4.3. Принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия обучающихся на занятиях.

3.4.4. Ежемесячно подводить итоги посещаемости обучающихся с уточнением уважительных (на основании документов о болезни и др.) и неуважительных причин.

3.4.5. Ежемесячно представлять заместителю директора по воспитательной работе итоги посещаемости студентов за месяц (рапортички).

3.4.6. Письменно информировать родителей студентов (законных представителей) о пропусках занятий, проводить профилактическую работу с семьями студентов, которые допускают пропуск занятий без уважительных причин.

3.4.7. Проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического воздействия к обучающимся, пропускающим занятия.

3.5. **Заведующий кафедрой обязан:**

3.5.1. Ежедневно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры.

3.5.2. Сопровождать работу куратора учебной группы и актива группы, направленную на снижение числа пропусков занятий.

3.5.3. Применять воспитательные меры воздействия к обучающимся, пропустившим занятия без уважительной причины.

3.5.4. Ежемесячно представлять заместителю директора по воспитательной работе сведения о студентах, систематически пропускающих учебные занятия, с указанием причин пропусков и принятых мерах педагогического воздействия.

3.6. **Заместитель директора по учебной работе и заместитель директора по воспитательной работе** несут ответственность за:

- соблюдение порядка ведения учета посещаемости учебных занятий в соответствии с настоящим Положением;

- обеспечение контроля за заполнением рапортичек, соответствие сведений, содержащихся в вышеназванных документах;

- организацию системы работы по установлению причин нарушения посещаемости и осуществлению мер по их устранению и предупреждению;

- достоверность и своевременность предоставления сведений о посещаемости в вышестоящие инстанции;

- за сбор, хранение и анализ информации о пропущенных занятиях.

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.

4.2. Обучающийся обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:

- в случае временной нетрудоспособности обучающийся представляет соответствующие документы (медицинскую справку);

- 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.

4.3. В отдельных случаях обучающемуся на основании личного заявления на имя директора Колледжа, поданного не позднее, чем за 1 учебный день, может быть разрешено, пропустить определенное количество учебных занятий с последующей отработкой.

Необходимость пропуска одного учебного дня рассматривается заместителем директора по учебной работе. В случае положительного решения:

4.3.1. Обучающийся согласует свое заявление с куратором учебной группы.

4.3.2. Обучающийся согласует с преподавателями условия отработки пропущенных занятий в листе отработки.

4.3.3. Обучающийся представляет свое заявление заведующему кафедрой.

4.3.4 Заведующий кафедрой информирует заместителя директора по учебной работе и контролирует исполнение заявления.

Необходимость пропуска учебных занятий более 3 дней рассматривается директором Колледжа.

4.4. Принятие административных мер к обучающимся, имеющим пропуски занятий без уважительных причин: административные меры применяются по представлению заведующим кафедрой с учетом конкретной ситуации и личности обучающегося.

За пропуски занятий без уважительных причин обучающийся может быть наказан в административном порядке:

- при пропуске занятий без уважительной причины до 20% занятий по различным дисциплинам куратор группы и заведующий кафедрой проводит беседу с обучающимся и доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающегося информацию о пропусках занятий.

- при повторном пропуске занятий без уважительной причины до 25% занятий по различным дисциплинамобучающемусяпротоколом кафедры выносится **замечание**, заведующий кафедрой совместно с куратором проводят беседу с обучающимся и приглашают в Колледж для беседы родителей (законных представителей) обучающихся. Заведующий кафедрой фиксирует в протоколе дату и краткое содержание беседы с обучающимся и (или) с его родителями (законными представителями);

- при последующих пропусках занятий без уважительной причины более 25% занятийпо различным дисциплинамобучающемуся приказом директора Колледжа выносится **выговор,** обучающийся приглашается вместе с родителями (законными представителями), куратором

группы, заведующим кафедрой на беседу к заместителю директора по воспитательной работе или к заместителю директора по учебной работе;

- если обучающийся, имеющий выговор, продолжает пропускать занятия без уважительной причины, он незамедлительно приглашается с родителями (законными представителями) на заседание Совета по профилактике правонарушений Колледжа, на котором присутствует куратор группы, заведующий кафедрой, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебной работе, обучающемуся объявляется выговор (несовершеннолетние студенты и их родители (законные представители) приглашаются на заседание КДНиЗП);

- если обучающийся, имеющий 2 выговора, продолжает пропускать занятия без уважительной причины, имеет задолженности по учебным дисциплинам он незамедлительно приглашается с родителями (законными представителями) на заседание Педагогического совета и ставится вопрос о его отчислении из Колледжа за нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся.

- отчисление из Колледжа -за невыполнение студентом по профессиональной образовательнойпрограммеобязанностейподобросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, если за очередной семестр студент пропустил без уважительных причин более 50% занятий в совокупности по различным дисциплинам.

Применения к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Колледжа, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение 3-х учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Колледже.

5. Правила отработки пропущенных учебных занятий обучающимися

5.1. Пропущенные учебные занятия по учебной дисциплине обучающийсяобязан отработать до начала промежуточной аттестации по этой учебной дисциплине. Обучающийся, не успевший отработать учебные занятия не допускается до зачета или экзамена по этой дисциплине.

Куратор учебной группы составляет Лист отработки пропущенных занятий и контролирует его выполнение.

До начала промежуточной аттестации обучающийся обязан сдать Лист отработки в учебную часть.

5.2. Обучающиеся, отсутствующие на учебных занятиях обязаны:

- самостоятельно выполнять все домашние задания;
- брать задания у преподавателей, чтобы наверстать пропущенный материал.

5.3. При пропуске теоретических занятий по уважительной причине обучающийся обязан переписать лекцию, или используя другие источники, подготовить конспект, представить его преподавателю и ответить на вопросы по пропущенной теме. В случае необходимости обучающийся может получить у преподавателя консультацию по неясным вопросам.

5.4. Пропущенные практические занятия должны быть отработаны в полном объѐме.

5.5. Дата проведения отработки пропущенных занятий для каждого обучающегося устанавливается преподавателем индивидуально.

5.6. С обучающимися, уклонившимися от отработок пропущенных занятий, преподаватели и заведующий кафедрой обязаны проводить соответствующую работу (личная беседа, приглашение на заседание кафедры,на заседание старостата,к заместителю директора по учебной работе,к заместителю директора по воспитательной работе,на педагогическом совете, на совещание при директоре, Совет профилактике, Совет обучающихся и т.д.).

5.7. Для обучающихся, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по индивидуальному графику, составленному преподавателем, согласованному с заведующим кафедрой.

5.8. Занятия практического обучения обучающийсяотрабатывает независимо от причины пропуска в свободное от учебных занятий время, в объеме, соответствующем количеству пропущенных часов.

5.9. Обучающийся, обучающийся по индивидуальному плану-графику, обязан посещать все практические занятия и все виды практик.

5.10. При отработке пропущенных занятий преподаватель в Журнале учебных занятий ставит оценку, рядом с буквой «н» на место пропущенного занятия, например н4.

5.11. Материалы, представленные обучающимся в качестве отработки, проверяются преподавателем в счет ненормируемой части рабочего времени в рамках для первого курса – 36 часовой рабочей недели, а 2 – 4 курса - 30 часовой рабочей недели.

6. Ответственность родителей (законных представителей) обучающихся за обеспечение посещаемости учебных занятий

6.1 Родители (законные представители) имеют право на своевременное предоставление информации о посещаемости ребенка от куратора учебной группы.

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить посещаемость учебных занятий в течение учебного времени, не допуская опозданий и пропусков занятий;
- при планируемом отсутствии обучающегося не позднее, чем за 1день передать заявление об отсутствии обучающегося куратору учебной группы;
- при отсутствии по уважительной причине, подтвержденной документально: по болезни, посещении врача, повестки в военкомат, суд и т.п. своевременно (не позднее 10.00 текущего дня) сообщить куратору группы.

Разработчик:
Заместитель директора по воспитательной работе — Е.С. Криворотова

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой общеобразовательных и правовых дисциплин — Н.М. Лещенко

Заведующий кафедрой экономики и информационных дисциплин — Г.И. Мирошниченко

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

РАПОРТИЧКА группы_____ __ ___дата_____

ДИСЦИПЛИНА

Ф.И.О. отсутствующего студента					Итого часов за день
Подпись преподавателя					

Староста_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОТРАБОТКИ ПРОПУЩЕННЫХ ЗАНЯТИЙ

Ф.И.О. студента_____

Учебная группа_____курс_____

специальность_____

Преподаватель	Наименование дисциплины	Форма отчетности	Оценка	Подпись преподавателя

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец заявления

Директору АНПОО
«Урюпинский колледж бизнеса»
Е.В. Ниловой
Ф.И.О. студента _____,
Группы_____,
Специальности_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отпустить меня с учебных занятий с_____по_____ по семейным обстоятельствам (*кратко указать обстоятельства*). Пропущенные занятия обязуюсь отработать в полном объеме.

Дата Подпись

Не возражаю (ФИО куратора учебной группы)

*При предоставлении заявления несовершеннолетним студентом, на заявление ставится согласие родителей (законных представителей).