

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**«Согласовано»**

Председатель совета родителей  
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

\_\_\_\_\_ Е.И. Злобина

Протокол № 1

«25» августа 2025 г.

**«Согласовано»**

Председатель совета обучающихся  
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

\_\_\_\_\_ В. Лопатина

Протокол №1

«29» августа 2025 г.

**«Рассмотрено»**

на заседании педагогического совета  
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

и рекомендовано директору

к утверждению

Протокол № 1

«29» августа 2025 г.

**«Утверждаю»**

Директор ОГАПОУ

«Алексеевский колледж»

\_\_\_\_\_ О.В. Афанасьева

м.п.

Приказ № 814

«29» августа 2025 г.

**Положение  
об учете и контроле посещаемости занятий обучающимися  
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об учете и контроле посещаемости занятий обучающимися ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Уставом колледжа;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся колледжа.

1.2. Ответственность за учет и контроль посещаемости занятий обучающихся несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.3. Обобщение и анализ результатов учета и контроля осуществляет ответственный за мониторинг посещаемости в колледже.

1.4. Учет и контроль посещаемости занятий обучающимися носит обязательный характер.

## **2. Обязанности обучающихся**

2.1. Обучающийся обязан добросовестно осваивать образовательную программу и выполнять учебный план, выполнять установленный распорядок дня колледжа, посещать все виды занятий, предусмотренные расписанием учебных занятий.

2.2. Неисполнением указанной обязанности являются, в частности, допущенные без уважительных причин случаи:

- неявки на занятие;
- опоздания на занятие;
- ухода с занятия до его окончания.

## **3. Посещаемость занятий**

**3.1. Учет и контроль посещаемости обучающихся учебных занятий и практик в колледже**

3.1.1 Организация учета и контроля посещаемости обучающимися колледжа занятий возложен на кураторов учебных групп, преподавателей, заведующих отделениями и ответственного за мониторинг посещаемости в колледже.

3.1.2. *Староста учебной группы обязан:*

- ежедневно в начале каждого учебного занятия подавать оперативные сведения об отсутствующих в учебную часть;

- ежедневно информировать куратора учебной группы о пропусках учебных занятий обучающимися учебной группы.

*3.1.3. Преподаватель обязан:*

- ежедневно проверять присутствие обучающихся на занятии;
- отмечать неявку обучающихся на занятия, проставляя отметку «нб» в журнале учета успеваемости;
- подписывать на каждом учебном занятии ведомость учета посещаемости обучающихся.

Преподаватель несет ответственность за соответствие информации об отсутствии обучающегося на занятии в журнале учета успеваемости и в ведомости учета посещаемости.

*3.1.4. Куратор учебной группы обязан:*

- ежедневно контролировать явку каждого обучающегося учебной группы;
- принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия обучающихся на занятиях в день их отсутствия;
  - еженедельно и ежемесячно подводить итоги посещаемости обучающихся с дифференциацией уважительных (на основании медицинских справок, заявлений от обучающихся, заявлений от родителей обучающегося (законных представителей) и др.) и неуважительных причин;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о пропусках учебных занятий в день их отсутствия;
- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся, пропускающим занятия.

*3.1.5. Заведующий отделением обязан:*

- ежемесячно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры;
- применять воспитательные меры воздействия к обучающимся, пропустившим занятия без уважительной причины.

*3.1.6. Ответственный за мониторинг посещаемости в колледже обязан:*

- ежедневно анализировать поступление сведений о пропусках учебных занятий обучающимися по группам;
- ежедневно осуществлять сбор документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося на учебном занятии;
- ежедневно отражать в ведомости учета посещаемости причину отсутствия обучающегося на учебном занятии;
- ежемесячно подготавливать итоговые ведомости для сверки данных с кураторами групп до 1 числа месяца следующего за отчетным.

**3.2. Документальное оформление неявки на занятия**

3.2.1. При неявке на занятия по уважительной причине обучающийся обязан, в этот же день поставить в известность куратора учебной группы. Обучающийся обязан представить документы,

подтверждающие уважительную причину пропуска занятий в течение трех дней после выхода на занятия:

- в случае временной нетрудоспособности обучающийся 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 обучающийся не представляет документов, подтверждающих уважительность пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий считается неуважительной.

3.2.2. В отдельных случаях (например, по семейным обстоятельствам и др.) обучающемуся на основании заявления может быть разрешено отсутствовать на учебных занятиях. Решение выносится заместителем директора на основании личного заявления студента после согласования с куратором и заведующим отделением.

### **3.3. Принятие административных мер к студентам, имеющим пропуски занятий без уважительных причин**

3.3.1. К обучающемуся, пропустившему занятия без уважительной причины, принимаются меры административного воздействия с учетом конкретной ситуации:

- при пропуске занятий без уважительной причины до *8 часов* в месяц куратор группы и заведующий отделением проводит беседу с обучающимся и доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающегося информацию о пропусках занятий;

- при пропуске занятий без уважительной причины *от 8 до 16 часов в месяц*, заведующий отделением совместно с куратором проводят беседу с обучающимся и приглашают в колледж для беседы родителей (законных представителей) обучающегося. Заведующий отделением фиксирует в журнале учета работы с родителями дату и краткое содержание беседы с обучающимся и (или) с его родителями (законными представителями);

- при пропуске занятий без уважительной причины *более 16 часов в месяц*, обучающийся приглашается вместе с родителями (законными представителями), куратором группы, заведующим отделением на беседу к заместителю директора;

- повторный пропуск занятий без уважительной причины более 16 часов, влечет дисциплинарное взыскание в виде выговора, а также обучающийся может быть приглашен с родителями (законными представителями) на заседание Совета по профилактике правонарушений колледжа, на котором присутствует куратор группы, заведующий отделением, социальный педагог, психолог, заместитель директора по УВР, представитель правоохранительных органов, и направляется ходатайство о привлечении родителей (законных представителей) к административной ответственности за неисполнение обязанностей по воспитанию.