

Учреждение образования
«Минский государственный
колледж искусств»

ПОЛОЖЕНИЕ

03.11.2020 № 12

г. Минск

УТВЕРЖДАЮ

Директор
учреждения образования
«Минский государственный
колледж искусств»

Ю.А.Лейко

«03» 11 2020

О порядке учета пропусков
учебных занятий

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о пропусках учебных занятий учащимися (далее – Положение) разработано на основании Кодекса Республики Беларусь об образовании и иных действующих актов законодательства Республики Беларусь.

2. Настоящее положение обеспечивает регулирование порядка учета пропусков учебных занятий обучающимися УО «Минский государственный колледж искусств» (далее – колледж) и освобождения обучающихся от учебных занятий, определение организации работы в данном направлении всех участников образовательного процесса (обучающихся, старост учебных групп, кураторов, преподавателей и администрации колледжа) для повышения качества учебной деятельности и результативности контроля за учебной дисциплиной.

3. Целью Положения является совершенствование системы контроля за учебной дисциплиной для повышения эффективности образовательного процесса и качества его результатов.

Задачами Положения являются:

- способствование сокращению пропусков учебных занятий без уважительных причин;
- выявление причин пропусков занятий;
- организация эффективной системы контроля посещаемости учебных занятий.

ГЛАВА 2 ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4. Учебное занятие – основная форма организации образовательного процесса при реализации образовательных программ среднего специального

образования: урок, лекция, семинарское, лабораторное, практическое, обязательный факультатив и иное занятие обязательное для посещения.

Учебный день – часть календарного дня, установленного расписанием для проведения учебных занятий.

Пропуск учебного занятия – отсутствие обучающегося на занятии на протяжении всего отведённого на его проведение расписанием времени.

Пропуск учебного дня – отсутствие обучающегося на учебных занятиях в течение всего учебного дня.

5. Пропуски занятий обучающимися делятся на:

- пропуски по уважительной причине;
- пропуски без уважительной причины.

5.1. Пропуски по уважительной причине подразделяются на:

5.1.1. пропуски по болезни (на основании справки из медицинского учреждения);

5.1.2. пропуски по разрешению администрации колледжа: участие в мероприятиях творческой, интеллектуальной, спортивной, трудовой направленности городского, областного, республиканского и международного масштаба;

5.1.3. прочие пропуски:

- плановые медицинские осмотры;
- на основании повестки в военкомат и (или) правоохранительные органы;
- отсутствие в результате возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, техногенные и прочие катастрофы и т.п.);
- отсутствие по семейным обстоятельствам.

6. Пропуск занятий по иным причинам (обстоятельствам) является пропуском без уважительной причины.

7. В случае временного освобождения от занятий после болезни, связанного с ограничением физической нагрузки, обучающиеся специальности «Хореографическое искусство (по направлениям)», «Народное творчество (танец)» обязаны пассивно присутствовать на всех занятиях специального цикла. В случае непосещения занятий специального цикла обучающимися вышеуказанных специальностей, их пропуск является пропуском без уважительной причины.

ГЛАВА 3 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ОТСУТСТВИЕ ОБУЧАЮЩЕГО НА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЯХ ПО УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ

8. Документами, подтверждающими отсутствие обучающегося на учебных занятиях по уважительной причине являются:

- справка из медицинского учреждения;
- приказы директора колледжа;

- повестки в военкомат и (или) правоохранительные органы;
- заявление от обучающегося о пропуске учебных занятий по семейным обстоятельствам (с указанием причины отсутствия) с согласованием (визированием) у преподавателей (согласно расписания), куратора и председателя цикловой комиссии (Приложение 2);
- объяснительная записка от обучающегося, законных представителей обучающегося (для несовершеннолетних) о причинах его отсутствия на учебных занятиях (Приложение 3, 5);
- заявление от законных представителей обучающегося о пропуске учебных занятий (для несовершеннолетних) (Приложение 4).

9. В случае отсутствия на занятиях в связи с участием в зарубежных конкурсах и фестивалях обучающийся должен предоставить следующие документы:

- копию приглашения;
- заявление от законных представителей на имя директора колледжа, согласно Приложению 1 (заявление пишется законным представителем в личном присутствии заведующего отделением);
- заявление обучающегося на имя заведующего отделением с согласованием у преподавателей (согласно расписания), куратора и председателя цикловой комиссии (Приложение 2).

ГЛАВА 4 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

10. Права и обязанности педагогических работников и администрации колледжа в сфере организации учета и контроля посещаемости учебных занятий обучающимися.

10.1. Преподаватель:

- отмечает отсутствующих обучающихся буквой «Н» в журнале учебных занятий на отведенной под учебную дисциплину странице;
- обязан обеспечивать проведение воспитательной работы с обучающимися по недопущению пропусков учебных занятий;
- уведомляет куратора, председателя цикловой комиссии и заведующего отделением об учащих, систематически пропускающих занятия по учебной дисциплине;
- обязан предоставлять сведения о проведенных индивидуальных занятиях и обучающихся, допустивших их пропуски согласно п. 15 настоящего Положения;
- информирует законных представителей о систематических пропусках учащихся;
- принимает участие в родительских собраниях.

Преподаватель несет персональную ответственность за ведение учета посещаемости учебных занятий по его дисциплине в отношении каждого учащегося.

10.2. Куратор группы:

- ежедневно контролирует посещение учащимися учебных занятий и принимает меры по недопущению пропусков занятий без уважительных причин;
- несет ответственность за контроль и ведение персонального учета посещаемости учебных занятий в группе;
- выясняет у законных представителей причины отсутствия несовершеннолетнего обучающегося;
- письменно информирует законных представителей о вынесении меры дисциплинарного взыскания, связанного с пропуском учебных занятий;
- ежемесячно заполняет сводную ведомость посещения занятий, проводит ее анализ и информирует заведующего отделением;
- проводит необходимые мероприятия с учащимися и их законными представителями по недопущению повторных пропусков учебных занятий;
- представляет отчет о работе с обучающимися, пропускающими занятия, и их законными представителями заведующему отделением.

10.3. Администрация колледжа:

- обеспечивает проведение анализа сведений о пропусках, допущенных обучающимися колледжа;
- проводит мониторинг посещаемости учебных занятий посредством персонального присутствия на них;
- участвует в организации проведении родительских собраний;
- проводит разъяснительные беседы с обучающимися, пропускающими занятия без уважительной причины, и их законными представителями;
- принимает решение о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности и применении к нему мер взысканий.

11. Учёт посещаемости учебных занятий обучающимися ведётся на уровне каждого обучающегося, на уровне группы и на уровне колледжа в целом.

12. Ежедневный учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) осуществляется преподавателями на всех учебных занятиях посредством фиксирования в журнале учебных занятий отсутствующих.

13. Ежедневный учёт посещаемости на уровне учебной группы осуществляет её куратор, контролируя пропуски занятий, выясняя причины отсутствия обучающегося и информируя законных представителей об отсутствии учащегося на учебных занятиях без уважительной причины.

14. Кураторы групп предоставляют сведения заведующему отделением о пропусках занятий обучающимися колледжа (как групповых, так и индивидуальных) за месяц, предшествующий дню подачи данных сведений,

с приложением документов, подтверждающих уважительные причины пропусков, не позднее 2-го числа каждого месяца.

15. Сведения об обучающихся, допустивших пропуски индивидуальных занятий, предоставляются преподавателями дисциплин в учебную часть по форме согласно Приложению 7 ежемесячно – не позднее последнего дня отчетного месяца.

16. Списки обучающихся, которым назначена стипендия и допустившим более 10 часов пропусков учебных занятий (как групповых, так и индивидуальных) без уважительных причин в течение месяца, предшествующего месяцу выплаты стипендий, в виде докладной записки (Приложение 6) представляются заведующим отделением директору колледжа не позднее 5 числа каждого месяца.

17. До 10-го числа каждого месяца заведующий отделением анализирует сведения о посещаемости занятий учащимися и принимает решение о наличии оснований для привлечения обучающегося к дисциплинарной ответственности.

В случае необходимости вносит на Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся предложения по мерам дисциплинарного воздействия.

18. Обучающимся, которым назначена стипендия и допустившим более 10 часов (11 и более) пропусков учебных занятий (как групповых, так и индивидуальных) без уважительных причин в течение месяца, прекращается выплата стипендии сроком на один месяц.

Лишение обучающегося стипендии не исключает возможности применения к последнему мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных п. 19 настоящего Положения.

19. В случаях пропусков учебных занятий без уважительной причины к обучающимся применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- за пропуск занятий без уважительных причин более 10 часов (11 и более) в течение месяца обучающемуся объявляется замечание;
- за пропуск занятий без уважительных причин более 15 часов в течение месяца обучающемуся объявляется выговор;
- за длительное отсутствие (более тридцати дней в течение учебного года) без уважительных причин на учебных занятиях обучающийся отчисляется из числа обучающихся колледжа;
- за систематическое (повторное в течение учебного года) неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей обучающимся, если к нему ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, последний отчисляется из числа обучающихся колледжа.

20. Право выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит директору колледжа. При выборе меры дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося.

21. Привлечение обучающегося к дисциплинарной ответственности и применение мер взысканий, установленных п. 18-19 Положения, осуществляется приказом директора колледжа с обязательным ознакомлением с таким приказом обучающегося, законных представителей (несовершеннолетнего) под роспись, в течение трех календарных дней

22. В случае вынесения обучающемуся меры взыскания куратор группы письменно информирует об этом одного из его законных представителей в течение пяти календарных дней.

ГЛАВА 5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

23. Настоящее Положение действуют с момента его утверждения директором колледжа и до принятия нового.

24. Внесение изменений и (или) дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.

25. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации учащихся УО «Минский
государственный колледж искусств»
Белорусского профессионального
союза работников культуры,
информации, спорта и туризма

_____ Е.Н.Пилецкая

« ____ » _____ 2020 г.

Юрисконсульт

_____ А.А.Аниськович

« ____ » _____ 2020 г.

Приложение 1

Директору УО «Минский
государственный колледж искусств»
Лейко Ю.А.

(Ф.И.О. родителей)

Проживающий по адресу

Телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

В связи с участием в _____
(название международного конкурса, фестиваля и т.д. с указанием страны и города)
просим освободить нашего сына (дочь) _____
(Ф.И.О. учащегося)
учащегося (учащейся) направления специальности _____
_____ группы _____
от занятий с _____ и считать это пропуском по
(дата)
уважительной причине.

Ответственность за сына (дочь) на период поездки возлагаю на себя.

Копия приглашения прилагается.

дата

подпись

расшифровка подписи

Заведующему отделением
Стельмаху Д.Г.

(Ф.И.О. учащегося)

Направление специальности

Группа _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу освободить меня от занятий _____

(дата отсутствия)

(указать причину)

и считать это пропусками по уважительной причине.

дата

подпись

расшифровка подписи

Преподаватели:

Куратор группы

подпись

расшифровка подписи

Председатель цикловой комиссии

подпись

расшифровка подписи

Заведующему отделением
Стельмаху Д.Г.

(Ф.И.О. родителей)

Прож. по адресу

Телефон _____

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Доводим до Вашего сведения, что наш сын (дочь) _____,

(Ф.И.О. учащегося)

учащийся (учащаяся) направления специальности _____

группы _____ отсутствовал (а) в колледже _____

(дата отсутствия)

(причина отсутствия)

дата

подпись

расшифровка подписи

Заведующему отделением
Стельмаху Д.Г.

(Ф.И.О. родителей)

Прож. по адресу

Телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Просим Вас освободить от занятий _____
(дата отсутствия)

нашего сына (дочь) _____, учащегося (учащуюся)
(Ф.И.О. учащегося)

направления специальности _____
группы _____
(указать причину)

и считать это пропусками по уважительной причине.

дата

подпись

расшифровка подписи

Преподаватели:

Куратор группы

подпись

расшифровка подписи

Председатель цикловой комиссии

подпись

расшифровка подписи

Заведующему отделением
Стельмаху Д.Г.

(Ф.И.О. учащегося)

Направление специальности

Группа _____

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Я, _____,

отсутствовал(ла) на занятиях _____
(дата отсутствия)

В СВЯЗИ С _____

(указать наличие оправдательного документа или его отсутствие, при его наличии приложить)

дата

подпись

расшифровка подписи

Резолюция куратора группы:

Директору УО «Минский
государственный колледж искусств»
Лейко Ю.А.

(должность, ФИО)

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

На основании пп. 3.1 и 35-1 Инструкции об условиях, порядке назначения и выплаты стипендий и других денежных выплат обучающимся, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь и Министерства финансов Республики Беларусь от 22.09.2011 № 261/96 (с изм. от 21.09.2020) и п. 16 Положения об учете пропусков учебных занятий УО «Минский государственный колледж искусств» прекратить выплату стипендий с _____.____.20__ по _____.____.20__
(месяц, следующий за месяцем, в котором допущены пропуски)
следующим студентам колледжа, допустившим в _____ 20__ г. без
(месяц, в котором допущены пропуски)
уважительных причин более 10 часов пропусков учебных занятий (список прилагается).

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

