

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропусках учебных занятий учащимися
учреждения образования
«Мозырский государственный
музыкальный колледж»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о пропусках учебных занятий учащимися учреждения образования «Мозырский государственный музыкальный колледж» (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 учащимися учреждения образования «Мозырский государственный музыкальный колледж» (далее – колледж) и освобождения учащихся от учебных занятий, определение организации работы в данном направлении всех участников образовательного процесса (учащихся, 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 учащегося на занятии на протяжении всего отведённого на его проведение расписанием времени.

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

5. Пропуски занятий учащимися 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 (оформленные приказом или резолюцией): участие в мероприятиях творческой, интеллектуальной, спортивной, трудовой направленности городского, областного, республиканского и международного масштаба;

5.1.3. отработанные пропуски учебных занятий учащимися (согласно п. 15 настоящего Положения);

5.1.4. 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, учащиеся обязаны пассивно присутствовать на всех занятиях специального цикла. В случае непосещения учащимися занятий специального цикла их пропуск является пропуском без уважительной причины.

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

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

справка из медицинского учреждения;

приказы директора колледжа;

повестки в военкомат и (или) правоохранительные органы;

заявление от учащегося о пропуске учебных занятий по семейным обстоятельствам (с указанием причины отсутствия) с согласованием (визированием) у преподавателей (согласно расписания), куратора и преподавателя по специальности (Приложение 2);

объяснительная записка от учащегося, законных представителей учащегося (для несовершеннолетних) о причинах его отсутствия на учебных занятиях

(Приложение 3, 5);

заявление от законных представителей несовершеннолетнего учащегося о пропуске учебных занятий (Приложение 4).

Документы, подтверждающие отсутствие учащегося на учебных занятий по уважительной причине (кроме приказов директора колледжа), хранятся в учебной части и уничтожаются в установленном порядке.

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

копию приглашения;

заявление от законных представителей несовершеннолетних учащихся на имя директора колледжа, согласно Приложению;

заявление учащегося на имя директора колледжа с согласованием у преподавателей (согласно расписания), куратора и преподавателем по специальности (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 учащимися.

10.1. Преподаватель:

отмечает отсутствующих учащихся символами «нб» в журнале учебных занятий на отведенной под учебный предмет странице;

обязан вносить сведения о пропусках занятий учащимися, а также фиксировать факт отработки учебных занятий учащимися в журнал пропусков занятий согласно п. 15 настоящего Положения;

обязан обеспечивать проведение воспитательной работы с учащимися по недопущению пропусков учебных занятий;

уведомляет куратора, председателя цикловой комиссии и заведующего отделением об учащихся, систематически пропускающих занятия по учебному предмету;

информирует законных представителей о систематических пропусках учащихся;

принимает участие в родительских собраниях.

Преподаватель несет персональную ответственность за ведение учета посещаемости учебных занятий по его учебному предмету в отношении каждого обучающегося.

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 учащегося;

письменно информирует законных представителей о вынесении меры дисциплинарного взыскания, связанного с пропуском учебных занятий;

ежемесячно заполняет ведомость учета учебных часов, пропущенных учащимися группы, проводит ее анализ и информирует заведующего отделением;

проводит необходимые мероприятия с учащимися и их законными представителями по недопущению повторных пропусков учебных занятий.

10.3. Администрация колледжа:

обеспечивает проведение анализа сведений о пропусках, допущенных учащимися колледжа;

проводит мониторинг посещаемости учебных занятий посредством персонального присутствия на них;

участвует в организации проведении родительских собраний;

проводит разъяснительные беседы с учащимися, пропускающими занятия без уважительной причины, и их законными представителями;

принимает решение о привлечении учащегося к дисциплинарной ответственности и применении к нему мер взысканий.

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

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

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

14. Кураторы групп (при отсутствии куратора учебной группы – педагог социальный) предоставляют сведения заведующему отделением о пропусках занятий (как групповых, так и индивидуальных) учащимися без уважительных причин за месяц, предшествующий дню подачи данных сведений, не позднее 3 (трёх) рабочих дней с начала текущего месяца по форме согласно Приложению 6.

15. Преподаватели индивидуальных и групповых занятий вносят сведения о пропусках занятий учащимися, а также фиксируют факт отработки учащимися пропущенных занятий в журнал пропусков занятий не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента пропуска занятий учащимися. Отработка пропущенных занятий осуществляется учащимися в свободное от основных занятий время. Форма отработки определяется преподавателем, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

16. Списки учащихся, 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 7) представляются заведующим

отделением (при отсутствии заведующего отделением – заместителем директора по учебной работе) директору колледжа в течение 5 рабочих дней с начала текущего месяца.

17. До 10-го числа каждого месяца заместитель директора по воспитательной работе анализирует сведения о посещаемости занятий учащимися и принимает решение о наличии оснований для привлечения учащегося к дисциплинарной ответственности.

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

18. Учащимся, 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 учащегося 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 учащимся могут применяться следующие меры дисциплинарного взыскания:

за пропуск занятий без уважительных причин более 10 часов (11 и более) в течение месяца – замечание;

за пропуск занятий без уважительных причин более 15 часов в течение месяца – выговор;

за отсутствие на учебных занятиях без уважительных причин более 72 академических часов в течение семестра учащийся отчисляется из числа учащихся колледжа;

за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин обязанностей учащимся, имеющим неснятое (непогашенное) дисциплинарное взыскание, последний отчисляется из числа учащихся 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 учащегося.

21. Привлечение учащегося к дисциплинарной ответственности и применение мер взысканий, установленных п. 18–19 Положения, осуществляется приказом директора колледжа с обязательным ознакомлением с таким приказом учащегося, законных представителей учащегося (несовершеннолетнего) под роспись в течение 3-х (трех) календарных дней. С приказом об отчислении учащийся, законный представитель несовершеннолетнего учащегося знакомятся под роспись не позднее даты прекращения образовательных отношений (отчисления), указанной в приказе директора колледжа. При невозможности такого ознакомления копия решения направляется куратором группы учащемуся, законному представителю несовершеннолетнего учащегося по месту жительства (месту пребывания) не позднее дня прекращения образовательных отношений (отчисления), указанной в решении об отчислении.

22. В случае вынесения учащемуся 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 действует 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.

Заведующий отделением

П.И.Ловец

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания первичной
профсоюзной организации учащихся
учреждения образования
«Мозырский государственный
музыкальный колледж»
01.11.2023 № 11

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников учреждения образования
«Мозырский государственный
музыкальный колледж»

 П.В.Селецкая
08.11.2023

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Совета учреждения
образования «Мозырский
государственный
музыкальный колледж»
08.11.2023 № 2

ЗАЯВЛЕНИЕ

(дата)

Директору
учреждения образования
«Мозырский государственный
музыкальный колледж»
Баклановой-Назарчук А.Ю.

(Ф.И.О. законного представителя)

Проживающий по адресу _____

Телефон _____

В связи с участием в _____
(название конкурса, фестиваля и т.д. с указанием города, страны)
просим освободить от учебных занятий моего сына (дочь) _____
(Ф.И.О. учащегося)
учащегося (уюся) _____ курса учебной группы _____
специальности _____ от занятий с _____ по _____
и считать это пропусками учебных занятий по уважительной причине.

Ответственность за жизнь и здоровье моего сына (дочери) в указанный
период возлагаю на себя.

Копия приглашения прилагается.

Мать (отец)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(дата)

Директору
учреждения образования
«Мозырский государственный
музыкальный колледж»
Баклановой-Назарчук А.Ю.
учащегося (ейся) _____

(курс, группа)

Специальности _____

(Ф.И.О. учащегося полностью)

Прошу освободить меня от учебных занятий _____
(указать причину)

в период с _____ 202__ г. по _____ 202__ г.

и считать это пропусками учебных занятий по уважительной причине.

(подпись учащегося)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Преподаватели:

(Ф.И.О. преподавателя)

(подпись преподавателя)

...

...

...

Куратор группы

(Ф.И.О. куратора)

(подпись куратора)

Преподаватель по специальности

(Ф.И.О. преподавателя)

(подпись преподавателя)

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

(дата)

Директору
учреждения образования
«Мозырский государственный
музыкальный колледж»
Баклановой-Назарчук А.Ю.

(Ф.И.О. законного представителя)

Проживающий по адресу _____

Телефон _____

Доводим до Вашего сведения, что наш сын (дочь) _____
(Ф.И.О. учащегося)

учащийся (аяся) _____ курса учебной группы _____

специальности _____ отсутствовал (а)

на учебных занятиях _____
(дата отсутствия)

(причина отсутствия)

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

Мать (отец)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(дата)

Директору
учреждения образования
«Мозырский государственный
музыкальный колледж»
Баклановой-Назарчук А.Ю.

(Ф.И.О. законного представителя)

Прошу освободить от учебных занятий моего сына (дочь)

_____,
(Ф.И.О., дата рождения)

учащегося (уюся) _____ курса учебной группы _____

специальности _____ в

период с _____ 202__ г. по _____ 202__ г.

(указать причину)

и считать это пропусками по уважительной причине.

Ответственность за жизнь и здоровье моего сына (дочери) в указанный период

возлагаю на себя.

Ребенок будет находиться _____ с родителями (ем)

(указать Ф.И.О) по адресу: (указать адрес, телефон мобильный родителей).

Мать (отец)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

(дата)

Заведующему отделением
учреждения образования
«Мозырский государственный
музыкальный колледж»

Ловцу П.И.

учащегося (ейся) _____
(курс, группа)

Специальности _____

(Ф.И.О. учащегося полностью)

Я, _____
(Ф.И.О. учащегося)

отсутствовал(а) на учебных занятиях в период с _____ 202__ г.

по _____ 202__ г. в связи с _____

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

(подпись учащегося)

(расшифровка подписи)

Резолюция куратора учебной группы:

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА УЧЕБНЫХ ЧАСОВ,
пропущенных учащимися _____ курса группы _____

Месяц _____ 20__ - 20__ учебный год

Учебная группа			
Уважительные:			
Неуважительные:			
Всего:			

Неуважительные пропуски имеют:

Ф.И.О. учащегося	Наименование учебного предмета	Дата	Кол-во проп. часов без уваж. причин

Куратор группы _____

Директору
учреждения образования
«Мозырский государственный
музыкальный колледж»
Баклановой-Назарчук А.Ю.

(должность, Ф.И.О)

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

На основании п. 34 Инструкции об условиях и порядке назначения и выплаты стипендий и других денежных выплат учащимся, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 31.10.2022 № 410, п. 16,18 Положения об учете пропусков учебных занятий учреждения образования «Мозырский государственный музыкальный колледж», протокола №__ от __.__.202__ г. заседания стипендиальной комиссии прекратить выплату стипендий за _____ (месяц, следующий за месяцем, в котором допущены пропуски) 202__ года следующим учащимся колледжа, допустившим в _____ (месяц в котором допущены пропуски) 202__ г. без уважительных причин более 10 часов пропусков учебных занятий (список прилагается).

Приложение:

1. Список учащихся, которым назначены стипендии, допустивших более 10 часов пропусков учебных занятий без уважительных причин;
2. Ведомость учета учебных часов, пропущенных учащимися __ курса группы _____ за _____ (месяц в котором допущены пропуски) 202__/202__ учебного года (куратор _____ (Ф.И.О. куратора учебной группы));
3. Объяснительная учащегося(ихся) __ курса _____ (Ф.И.О. учащегося(ихся), допустившего(их) пропуски);
4. Протокол №__ от __.__.202__ г. заседания стипендиальной комиссии.

«__» _____ 202__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

____.____.2023 г.

Список учащихся
учреждения образования
«Мозырский государственный музыкальный колледж»,
которым назначены стипендии,
допустивших более 10 часов пропусков учебных занятий
без уважительных причин

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Курс	Специальность	Кол-во часов пропусков учебных занятий без уважительных причин	Месяц, год (в котором допущены пропуски)	Куратор
1.						

* в соответствии с ведомостью учета учебных часов,
пропущенных учащимися ____ курса группы ____
за сентябрь 202____/202____ учебного года

Заведующий отделением

(расшифровка подписи)