

действует система контроля посещения обучающимися аудиторных занятий и система отработки пропущенных обучающимся учебных занятий. Обучающийся обязан посещать все занятия, включенные в расписание.

**3. Посещаемость занятий**

**Учет и контроль посещаемости**

3.1. Учет и контроль посещаемости обучающимися колледжа занятий возложен на старост групп, преподавателей, кураторов групп, заместителей директора по УПР и УВР, ответственного за мониторинг посещаемости в колледже.

3.2. ***Староста учебной группы обязан:***

- в ведомости учета посещаемости отмечать явку каждого обучающегося;

- информировать куратора группы о пропусках учебных занятий.

3.3. ***Преподаватель обязан:***

- ежедневно проверять наличие обучающихся на занятии;

- отмечать неявку обучающихся на занятие, проставляя отметку «н» в журнале учебной группы.

3.4. ***Куратор учебной группы обязан:***

- иметь расписание занятий учебной группы;

- ежедневно фиксировать в журнале учета посещаемость учебных занятий обучающимися;

- принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия обучающихся на занятиях в течение учебного дня,

- в зависимости от ситуации экстренно передавать информацию о неявке обучающегося заместителю по УВР;

- ежемесячно подводить итоги посещаемости обучающихся с дифференциацией уважительных (на основании документов о болезни и др.) и неуважительных причин;

- ежемесячно предоставлять заместителю директора по УПР итоги посещаемости студентов за месяц;

- информировать заместителя директора по УВР о пропусках учебных занятий обучающимися без уважительных причин для проведения профилактической работы по снижению количества пропусков занятий,

- информировать родителей обучающихся о пропусках учебных занятий;

- применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся, пропускающим занятия.

3.5. ***Заместитель директора по УПР обязан:***

- еженедельно проверять журнал посещаемости обучающимися учебных занятий;

- регулярно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры;

- организовать работу куратора учебной группы и актива группы, направленную на снижение числа пропусков занятий;

- ежемесячно составлять аналитическую справку по полученной информации об обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия и передавать заместителю директора по УВР для применения воспитательных мер воздействия к обучающимся, пропустившим занятия без уважительной причины;

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

- еженедельно просчитывать процент посещаемости занятий обучающимися по результатам контроля явки обучающихся на занятия, по сведениям, предоставляемых старостами, преподавателями и мастерами;

- ежемесячно представлять заместителям директора по УПР и УВР рейтинг посещаемости для принятия мер административного и педагогического воздействия.

**Документальное оформление неявки на занятия**

3.7. При неявке на занятия по уважительной причине обучающийся обязан, поставить в известность куратора учебной группы.

***Обучающийся обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:***

- в случае временной нетрудоспособности обучающийся представляет соответствующие документы из медицинского учреждения;

- 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.

3.8. В отдельных случаях обучающемуся может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится заместителем директора по УПР на основании личного заявления обучающегося с учетом его личности и конкретных обстоятельств и согласования с куратором (заявление с резолюцией заместителя директора по УПР).

В случае положительного решения обучающийся обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, ведущих занятия, и по их требованию отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработки устанавливается преподавателем. Учеба обучающегося по индивидуальному графику оформляется соответствующим образом.

***Принятие административных мер к обучающимся, имеющим пропуски занятий без уважительных причин:***

3.9. Административные меры применяются по представлению заместителей директора, с учетом конкретной ситуации и личности обучающегося. ***За пропуски занятий без уважительных причин обучающийся может быть наказан в административном порядке:***

- объявление выговора - если в течение месяца обучающийся пропустил без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным предметам;

- объявление строгого выговора - если за семестр обучающийся повторно пропустил в течение очередного месяца без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным предметам;

- отчисление из колледжа - если за очередной семестр обучающийся пропустил без уважительных причин более 50% занятий в совокупности по различным предметам.

4***. Правила отработки пропущенных занятий обучающимся***

4.1. Согласно Уставу Колледжа обучающиеся обязаны за время обучения выполнять требования, предусмотренные учебными планами образовательных программ. Пропущенные учебные занятия обучающийся обязан отработать в двухнедельный срок.

4.2. ***Обучающиеся, отсутствующие на занятиях обязаны:***

- самостоятельно выполнять все домашние задания;

- брать задания у преподавателей, чтобы наверстать пропущенный материал.

4.3. При пропуске теоретических занятий по уважительной причине обучающийся обязан переписать лекцию, или используя другие источники, подготовить конспект и представить его преподавателю. В случае необходимости обучающийся может получить у преподавателя консультацию по неясным вопросам. По вопросам пропущенного семинара проводится собеседование.

4.4. При пропуске теоретических занятий без уважительной причины обучающийся обязан переписать лекцию и подготовить реферат по теме пропущенной лекции с использованием дополнительной литературы, сдать его преподавателю и ответить на основные вопросы темы.

4.5. Пропущенные практические, лабораторные работы должны быть отработаны в полном объёме.

4.6. Срок проведения отработки пропущенных занятий для каждого обучающегося устанавливается преподавателем индивидуально.

4.7. С обучающимися, уклонившимися от отработок пропущенных занятий, преподаватели и заместитель директора по УПР обязаны проводить соответствующую работу (личная беседа преподавателя или заместителя директора по УПР, приглашение к заместителю директора по УВР на Совет профилактики, на совещание при директоре и т.д.).

4.8. Для обучающихся, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по индивидуальному графику, согласованному с заместителем директора по УПР.

В исключительных случаях (участие в региональных конференциях, спортивных соревнованиях, студенческих олимпиадах и творческих конкурсах, волонтёрском, общественном движении и др.) заместитель по УПР может освобождать обучающихся от отработок некоторых пропущенных занятий.

4.9***. Отработка пропусков занятий практического обучения.***

4.9.1. Занятия практического обучения обучающийся отрабатывает независимо от причины пропуска в свободное от учебных занятий время, в объеме, соответствующем количеству пропущенных часов.

4.9.2. Отработка занятий практического обучения осуществляется по направлению заместителя директора по УПР в учебных мастерских колледжа.

4.10. Обучающийся, обучается по индивидуальному плану-графику, обязан посещать все семинары, практические занятия и все виды практик.

4.11. Отработка пропущенных занятий (лабораторных работ и практических работ) должна быть закончена до начала экзаменационной сессии.

4.12. Обучающийся, не успевший отработать практические занятия, лабораторные работы, семинары не допускается до зачета или экзамена по этой дисциплине.

5. ***Организация аттестации обучающихся***

5.1. Предварительная аттестация знаний обучающихся за семестр

Предварительная аттестация знаний обучающихся за семестр осуществляется за месяц до начала экзаменационной сессии.

Цель проведения предварительной аттестации - определить степень подготовленности обучающихся к промежуточной аттестации знаний обучающихся за семестр и своевременное устранение недостатков, выявленных в ходе проведения предварительной аттестации.

5.2. Промежуточная аттестация знаний обучающихся за семестр

Промежуточная аттестация знаний обучающихся за семестр проводится по всем дисциплинам, МДК изучаемых в течение семестра.

По дисциплинам, МДК не выносимым на экзаменационную сессию, аттестация проводится до начала экзаменационной сессии (оценка выставляется в графе последнего занятия). Если в рабочем учебном плане по завершению семестра в учебной дисциплине не предусмотрен зачет, дифференцированный зачет или экзамен, то преподаватель самостоятельно разрабатывает форму итогового контроля (контрольная работа, зачетная работа, тестирование и т.д.)

По дисциплинам, МДК выносимым на экзаменационную сессию, проводится экзамен. Оценка, полученная обучающимся на экзамене, выставляется в журнал в графе экзамен, оформляется соответствующая запись в зачетной книжке обучающегося.

Обучающийся, пропустивший занятия, без отработки попущенных часов по учебной дисциплине, МДК к промежуточной аттестации не допускается.

Исправление неудовлетворительных оценок и н/а, полученных в результате промежуточной аттестации, проводится в течение экзаменационной сессии и (или) после ее окончания в пределах одного года с момента образования академической задолженности при наличии направления на пересдачу. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Обучающиеся, не выполнившие график ликвидации задолженности в установленный срок, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана более двух сессий.

5.3. Факторы, учитываемые при аттестации

***При аттестации обучающихся (допуск к промежуточной аттестации) учитываются:***

- результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по курсу, усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических занятиях;

- результаты выполнения контрольных работ;

- результаты и объем выполненных домашних заданий;

- результаты личных бесед с обучающимися по материалу курса;

- посещение обучающимися практических занятий и лабораторных работ;

- своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.

*Настоящее Положение рассмотрено и принято на заседании педагогического совета ГАПОУ НСО* *«Новосибирский колледж парикмахерского искусства*», *протокол №1 от* «28» августа 2019 г.