

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МИНСКОГО ОБЛАСТНОГО
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА

Учреждение образования «Молодечненский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения образования
«Молодечненский государственный
профессионально-технический
колледж»

_____ Д.Л. Богдан

_____ 2013

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контроля пропусков занятий учащимися получающими среднее
специальное образование в учреждении образования «Молодечненский
государственный колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контроля пропусков занятий учащимися получающими среднее специальное образование в учреждении образования «Молодечненский государственный колледж»

1. Общие положения

Положение о контроле пропусков занятий учащимися вводится с целью четкой организации контроля посещаемости учебных занятий учащимися и их снижения.

2. Учет пропусков занятий.

2.1 Преподаватели ежедневно ведут учет пропусков занятий в учебных журналах и отвечают за их достоверность.

2.2 Кураторы еженедельно обязаны сдавать заведующему отделением отчет об уважительных и неуважительных пропусках занятий учащимися группы.

2.3. Кураторы учебных групп составляют ведомость учета часов, пропущенных учащимися за месяц с приложением оправдательных документов о пропуске занятий.

3. Контроль пропусков занятий.

3.1. Кураторы в течение месяца обязаны контролировать пропуски занятий по каждому учащемуся.

3.2 Кураторы организуют сбор оправдательных документов у учащихся группы и в течение трех рабочих дней делают отметки пропусков занятий по уважительной причине.

3.3. Кураторы еженедельно отчитываются перед заведующими отделениями о пропусках занятий учащимися групп.

3.4. Заведующие отделениями докладывают информацию о пропусках занятий без уважительной причины на совещании при директоре в первый понедельник месяца, следующего за отчетным.

3.5. Заведующие отделениями производят выборочный контроль учета пропусков и обоснованности их оправданий.

4. Оправдательные документы.

Уважительными причинами являются пропуски, подтвержденные документами:

- заявления, подписанные куратором и заведующим отделением, заместителем директора по учебно-производственной работе или директором;

- справки медучреждений;
- письма из других учреждений и организаций и т.д.
- приказы и (или) распоряжения об освобождении учащихся от занятий в связи с участием в спортивных соревнованиях, олимпиадах и др.

5. Меры воздействия к учащимся, допускающим пропуски занятий без уважительных причин.

5.1. Каждый случай пропусков занятий без уважительных причин должен быть рассмотрен куратором.

5.2. За наличие пропусков занятий без уважительных причин учащемуся объявляется замечание, о чем сообщается его родителям.

5.3. К учащимся, пропустившим без уважительной причины более 10 (десяти) часов учебных занятий за семестр, применяются меры дисциплинарного взыскания (выговор).

5.4. В случае дальнейшего нарушения дисциплины и наличия выговора вопрос пребывания учащегося в колледже рассматривается директором.

5.5. Лабораторно-практические занятия, практики и обязательные контрольные работы, пропущенные без уважительной причины, отрабатываются за оплату.

Положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании совета учреждения образования

_____, протокол № _____
Председатель совета учреждения
образования
