

П РА В И Т Е Л Ъ С Т В О С В Е Р Д Л О В С К О Й О Б Л А С Т И
М И Н И С Т Е Р С Т В О О Б Щ Е Г О И П Р О Ф Е С С И О Н А Л Ь Н О Г О О Б Р А З О В А Н И Я С В Е Р Д Л О В С К О Й О Б Л А С Т И
Г О С У Д А Р С Т В Е Н Н О Е А В Т О Н О М Н О Е П Р О Ф Е С С И О Н А Л Ь Н О Е О Б Р А З О В А Т Е Л Ь Н О Е У Ч Р Е Ж Д Е Н И Е
С В Е Р Д Л О В С К О Й О Б Л А С Т И « У Р А Л Ъ С К И Й К О Л Л Е Д Ж С Т Р О И Т Е Л Ъ С Т В А , А Р Х И Т Е К Т У Р Ъ С К О Й И
П Р Е Д П Р И Н И М А Т Е Л Ъ С Т В А » (Г А П О У С О « У К С А П »)

У Т В Е Р Ж Д А Ю :

Директор _____
О.В.Бурганова
_____ 2016 г.
Приказ вводится в действие
с _____ от « _____ » _____ 2016 г.
Регистрационный номер 153

П О Р Я Д О К

**организации системы контроля за посещаемостью обучающимися
учебных занятий в государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Свердловской области «Уральский
колледж строительства, архитектуры и предпринимательства»**

Одобрено и принято на Совете колледжа

Протокол № 37 от « 19 » февраля 2016 г.

Председатель Совета колледжа

_____ Е.Н. Зенкова

Екатеринбург, 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий «Порядок организации системы контроля за посещаемостью обучающимися учебных занятий в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Постановлением Правительства Свердловской области «Об установлении на территории Свердловской области мер по недопущению нахождения детей (лиц, не достигших возраста 18 лет) в местах, нахождение которых может причинить вред здоровью детей»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 86-д от 06.03.2015 г. «Об утверждении Порядка действий руководителей и работников профессиональных образовательных организаций Свердловской области по профилактике самовольных уходов и правонарушений обучающихся, а также устранению причин и условий, им способствующих»; Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и Порядком постановки обучающихся на внутриколледжный учет.

1.2. Порядок определяет комплекс мероприятий, позволяющих осуществлять контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства» (далее – колледж).

1.3. Данный Порядок направлен на повышение качества образовательного процесса, определение ответственности за его результаты в части предупреждения и своевременного реагирования работниками колледжа на случаи пропуска обучающимися учебных занятий по неуважительной причине и принятия мер по их предупреждению в дальнейшем.

1.4. Организация данного Порядка позволяет:

- выявлять обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в колледже;
- вести оперативный учет обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине в колледже;
- выявлять причины пропуска занятий по неуважительным причинам.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В РАМКАХ ПОРЯДКА

2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием учебных занятий, в соответствии с Положением о расписании учебных занятий.

2.2. Опоздание на учебное занятие – прибытие на учебное занятие после начала и до истечения половины времени, отведенного на его проведение.

2.3. Систематическое опоздание – опоздание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.

2.4. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведенного на его проведение.

2.5. Пропуск учебного занятия по уважительной причине – отсутствие на учебных занятиях, с предоставлением обучающимся документов, подтверждающих уважительную причину пропуска:

- объяснительная обучающегося об обстоятельствах чрезвычайного, непредвиденного характера;

- письменное заявление родителя (законного представителя) обучающегося;
- медицинская справка, справка из военного комиссариата и других организаций;
- распоряжение, приказ директора колледжа;
- обучение обучающегося по индивидуальному плану.

2.6. Пропуск учебного занятия по неуважительной причине – отсутствие обучающегося на учебных занятиях в связи с обстоятельствами или основаниями, не определенными в п. 2.5 настоящего Порядка.

2.7. Самовольный уход – безвестное отсутствие обучающегося по месту проживания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОСЕЩАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. Система контроля за посещаемостью обучающимися учебных занятий включает в себя комплекс технических средств, программных мероприятий при непосредственном взаимодействии структурных подразделений колледжа: информационно-вычислительного центра, лаборатории менеджмента качества, методического кабинета, учебной части, отделения социальной работы с участием родительского комитета и родителей (законных представителей) обучающихся под непосредственным руководством заместителя директора по воспитательной работе, при прямом взаимодействии с заместителем директора по учебной и инновационной работе.

3.2. Комплексная работа в рамках системы контроля за посещаемостью обучающимися учебных занятий организуется заместителем директора по воспитательной работе и является одним из направлений деятельности отделения социальной работы (далее - отделение).

3.3. Система контроля за посещаемостью обучающимися учебных занятий организована по нескольким направлениям, которые реализуют в своей деятельности работники отделения:

- изучение и диагностическая работа с обучающимися и их семьями;
- профилактическая работа с обучающимися;
- медико-психологическое и правовое просвещение обучающихся;
- пропаганда здорового образа жизни;
- профилактика различных видов зависимостей среди обучающихся;
- предупреждение вовлечения обучающихся в экстремистские организации;
- защита обучающихся от информации, приносящей вред здоровью и развитию.

3.4. Оперативный учет и получение информации об обучающихся и их родителях (законных представителях) осуществляется посредством внесения сведений в автоматизированную информационную систему «1С Колледж - ПРОФ» работниками Центра формирования контингента при приеме обучающихся в образовательное учреждение.

3.5. Ежедневный технический контроль посещаемости учебных занятий обучающимися организуется посредством:

- специализированной автоматизированной системы (турникетов, считывателей электронных карт) на вход/выход из колледжа, позволяющей фиксировать и проводить идентификацию обучающихся;
- системы видеонаблюдения, установленной внутри здания учебного корпуса и общежитий по периметру, позволяющей оперативно пресекать факты отсутствия обучающихся на учебных занятиях;
- фиксации преподавателем в журнале факта присутствия или отсутствия обучающегося на учебном занятии.

3.6. Ежедневный мониторинг посещаемости обучающимися учебных занятий (далее - мониторинг) проводят тьюторы на первой учебной паре для каждой учебной группы и фиксируют полученные данные в едином журнале мониторинга посещаемости учебных занятий, который хранится у заведующего отделением.

3.7. По окончании каждой учебной недели, тьюторы обобщают данные мониторинга о количестве обучающихся, систематически пропускающих

учебные занятия по уважительной и неуважительной причинам, и предоставляют сводный отчет (в письменном виде) заведующему отделением.

3.8. По окончании каждого календарного месяца (в течение учебного года), заведующий отделением предоставляет заместителю директора по воспитательной работе сводный отчет об обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия по уважительной и неуважительной причинам, и дает оценку эффективности профилактических мероприятий, проводимых работниками отделения, вносит предложения по осуществлению корректирующих действий в отношении обучающихся.

3.9. После проведения ежедневного мониторинга тьюторы выявляют обучающихся, отсутствующих на учебных занятиях, производят сверку данных совместно с техническим оператором, отвечающим за организацию специализированной автоматизированной системы и системы видеонаблюдения для подтверждения факта отсутствия обучающегося в помещениях колледжа, и действуют по следующему алгоритму:

3.9.1. тьютор незамедлительно оповещает родителей (законных представителей) об отсутствии обучающегося на учебных занятиях и выясняет причины отсутствия. Полученную информацию фиксирует в журнале мониторинга посещаемости учебных занятий;

3.9.2. тьютор запрашивает с обучающегося объяснение (в письменном виде) с указанием причин отсутствия, в случае, если пропуск учебных занятий был по неуважительной причине;

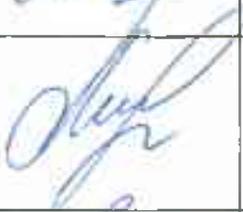
3.9.3. тьютор проводит индивидуальную беседу с обучающимся на предмет профилактики возможных пропусков учебных занятий и фиксирует этот факт в журнале мониторинга;

3.9.4. в случае отсутствия связи с родителями (законными представителями) обучающегося (несовершеннолетнего) в течение рабочего дня, тьютор передает информацию социальному педагогу, порядок действий которого определяется Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области «Об утверждении Порядка действий

руководителей и работников профессиональных образовательных организаций Свердловской области по профилактике самовольных уходов и правонарушений обучающихся, а также устранению причин и условий, им способствующих» № 86-Д от 06.03.2015 г.

3.10. При подозрении на факт жестокого обращения с обучающимся, совершения противоправного деяния в отношении него, заведующий отделением незамедлительно направляет информацию в соответствующие ведомства системы профилактики, заместителю директора по воспитательной работе и директору колледжа.

3.11. Дальнейший алгоритм действий по отношению к обучающимся, состоящим на учете, определяется в соответствии с локальным нормативным актом «Порядок постановки обучающихся на внутриколледжный учет в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства».

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Начальник юридического отдела	Жальских Е.Г.		15.02.2016
Заместитель директора по воспитательной работе	Мясникова Ю.В.		10.02.2016
Заведующий учебной частью	Прилуцкая Т.А.		10.02.2016
Заведующий отделением социальной и внеучебной работы	Боровик С.П.		12.02.2016

