

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Ангарский техникум рекламы и промышленных технологий»

Утверждено
приказом директора
ГБПОУ «АТРИПТ»
№ 3502 от « 01 » 02 2016 г.

ПОРЯДОК
работы административного и педагогического коллектива по ликвидации пропусков
учебных занятий без уважительных причин обучающимися

1. Общие положения

1.1. Система работы административного и педагогического коллектива по ликвидации пропусков учебных занятий без уважительных причин обучающимися – целенаправленная, систематическая и объективная проверка посещаемости обучающимися знаний, одна из форм воспитания обучающихся.

1.2. Основными задачами системы работы административного и педагогического коллектива по ликвидации пропусков обучающимися учебных занятий без уважительных причин являются:

- дальнейшее совершенствование образовательного процесса;
- оперативное выявление обучающихся, пропускающих занятия без уважительной причины;
- разработка конкретных мероприятий, направленных на искоренение пропусков занятий обучающимися без уважительных причин;
- оказание конкретной помощи руководителям групп со стороны администрации техникума в целях улучшения состояния посещаемости занятий обучающимися в группах.

1.3. Руководство работой по ликвидации пропусков обучающимися учебных занятий осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе, который несет персональную ответственность за организацию и состояние контроля посещаемости обучающимися занятий в техникуме. Наряду с заместителем директора по учебно-производственной работе техникума контроль посещаемости обучающимися занятий осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по общеобразовательным дисциплинам, заместитель директора по учебно-методической работе, старший мастер.

Учет посещаемости обучающимися учебных занятий в техникуме осуществляется дежурным администратором и мастером.

1.4. Контроль посещаемости обучающимися в группах проводят руководители групп (мастера производственного обучения или кураторы).

2. Содержание и методы работы административного и педагогического коллектива по ликвидации обучающимися пропусков учебных занятий без уважительных причин

2.1. Контроль посещаемости обучающимися учебных занятий проводится по следующим направлениям:

- дежурный администратор в соответствии с графиком дежурства контролирует посещаемость обучающимися учебных занятий, внеклассных мероприятий;
- заместитель директора по учебно-производственной работе, старший мастер, руководитель группы ежедневно осуществляет контроль прохождения обучающимися производственной практики в соответствии с утвержденным графиком;

- преподаватели ведут учет посещаемости обучающимися учебных занятий с отметкой в журналах теоретического обучения;
 - руководители групп (мастер производственного обучения или куратор) в течение всего учебного процесса (в течение дня) ведут учет посещаемости обучающихся учебных групп;
- 2.2. В зависимости от поставленной цели административный контроль посещаемости обучающимися занятий может осуществляться фронтально, по курсам, по специальностям, по группам и персонально (контроль посещаемости занятий конкретными обучающимися) и т.д.

3. Мероприятия, направленные на устранение пропусков учебных занятий обучающимися без уважительных причин

- 3.1. По итогам месяца проводятся групповые собрания с анализом посещаемости обучающихся и планированием воспитательной работы по устранению пропусков без уважительных причин с привлечением Совета профилактики техникума, педагогических советов, родительских собраний, родительских комитетов.
- 3.2. По результатам контроля посещаемости обучающимися занятий в техникуме издаются соответствующие приказы и распоряжения.