

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Высшее авиационное учебное заведение

Кыргызский авиационный институт имени И. Абдраимова

Рассмотрено  
Ученым Советом  
Кыргызского авиационного  
института им. И. Абдраимова  
протокол № 2  
от «28» 09 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об учете контроля посещаемости учебных занятий студентами  
Кыргызского авиационного института им. И. Абдраимова

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об учете и контроле посещаемости учебных занятий (далее – Положение) устанавливает систему и порядок контроля за посещаемостью учебных занятий студентами в Кыргызском авиационном институте им.И.Абдраимова (далее - Авиаинститут).

1.2. Положение позволяет администрации Авиаинститута своевременно реагировать на пропуски учебных занятий студентами без уважительных причин и принимать меры по их предупреждению в дальнейшем для предотвращения снижения успеваемости.

1.3. Положение разработано в соответствии Уставом Авиаинститута.

## **2. Обязанности студентов**

2.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Авиаинституте студент обязан:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования Правил внутреннего распорядка обучающихся, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.2. Студент обязан посещать все учебные занятия, определенные расписанием.

## **3. Учет и контроль посещаемости**

3.1. Учет и контроль посещаемости студентами Авиаинститута учебных занятий (далее занятий) возложен на старост групп или ответственного за учет посещаемости группы, преподавателей, кураторов, председателей цикловых комиссий.

3.2. Преподаватель на постоянной основе фиксирует в учебном журнале пропуски, а Староста (студент, ответственный за учет посещаемости) информирует ежедневно куратора.

3.3. Преподаватель обязан:

3.3.1. Ежедневно проверять наличие студентов на занятии.

3.3.2. Отмечать неявку студентов на занятиях, проставляя отметку «нб» в учебном журнале учебной группы.

3.4. Куратор группы обязан:

3.4.1. Принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия студентов на занятиях.

3.4.2. Ежемесячно подводить итоги посещаемости студентов с уточнением уважительных и неуважительных причин.

3.4.3. Информировать родителей студентов о пропусках занятий, проводить профилактическую работу по их предотвращению.

3.4.4. Проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического воздействия к студентам, пропускающим занятия.

3.5. Сектор учебной и методической работы:

3.5.1. Еженедельно делать срез посещаемости студентов не менее одного раза в неделю.

3.5.2. Регулярно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры.

3.5.3. Ежемесячно представлять заместителю директора по воспитательной работе сведения о студентах, систематически пропускающих учебные занятия, с указанием причин пропусков.

3.6. Заместитель директора по воспитательной работе обязан:

3.6.1. Анализировать результаты мониторинга посещаемости и не реже 1 раза в месяц доводить до сведения педагогического коллектива данную информацию.

3.6.2. Заместитель директора по воспитательной работе обязан организовать рассмотрение персональных дел студентов, имеющих значительное число пропусков по неуважительной причине и их родителей на Совете профилактики.

#### 4. Документальное оформление неявки на занятия

4.1. Уважительными причинами отсутствия на занятиях считаются: прохождение планового медицинского осмотра, вызов в военкомат, болезнь, участие в соревнованиях, общественных мероприятиях, в результате воздействия непреодолимой силы и чрезвычайном случае при подтверждении соответствующими документами и другие.

4.2. Отсутствие студента на занятиях с разрешения администрации считается уважительной причиной.

4.3. Для освобождения от занятий на два и более дней студент должен написать на имя директора заявление с указанием причины освобождения и завизировать его у куратора, заместителей директора по УР и ВР.

4.4. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан не позднее, чем на следующий день, поставить в известность куратора учебной группы.

## **5. Принятие административных мер к студентам, имеющим пропуски занятий без уважительных причин**

5.1. Административные меры применяются по рапорту куратора учебной группы с учетом конкретной ситуации и личности студента. За пропуски занятий без уважительных причин студент может быть приглашен на заседание Совета профилактики, а также отчислен из учебного заведения, если пропустил без уважительных причин более 50% занятий в совокупности по различным предметам.

## **6. Правила отработки пропущенных учебных занятий студентами**

6.1. Пропущенные учебные занятия по уважительной или без уважительной причины по учебной дисциплине студент обязан обработать до начала промежуточной аттестации на занятиях или консультациях, предусмотренных расписанием.

6.2. Для студентов, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по индивидуальному маршруту, утвержденному заместителем директора по учебной работе.

6.3. На основании настоящего положения учебное управление Авиаинститута разрабатывает Инструкцию для преподавателей по обязательной отработке пропущенных занятий студентами, в том числе уважительных причин.

Заместитель директора по УР



О.А. Садовская

Заместитель директора по ВР



А.М. Эмчиева