



Государственное агентство гражданской авиации
при Кабинете Министров Кыргызской Республики
Высшее авиационное учебное заведение
Кыргызский авиационный институт им.И.Абдрамова

КАИ СМК Пл-019-02

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ОДОБРЕНО

Ученым Советом
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдрамова
протокол №9
от «30» 08 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Кыргызского авиационного
института им. И. Абдрамова
У.Э. Курманов
2025 г.
Приказ №1 от «1» 08 2015 г.

**Положение
о порядке учета пропусков учебных занятий
и прекращения обучения студентов, утративших связь
с Кыргызским авиационным институтом имени И. Абдрамова**

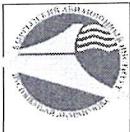
Версия 1.0

Дата введения:

«1» 08 2025 г.

Должность		Ф.И.О. / Подпись	Дата
Разработано	Зав. сектором УМР УУ	Курманкулова Н.К./ 	01.07.2025
Согласовано	Зам. директора УР	Садовская О.А./ 	01.07.2025
Согласовано	Зам. директора по ВР	Эмчиева А.М./ 	01.07.2025
Согласовано	Зав. ОКБП и стандартов ИКАО	Деревянкина Е.А./ 	01.07.2025

Бишкек - 2025г.



Государственное агентство гражданской авиации
при Кабинете Министров Кыргызской Республики
Высшее авиационное учебное заведение
Кыргызский авиационный институт им.И.Абdraимова

КАИ СМК Пл-019-02

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Лист регистрации изменений

Лист ознакомления



1. Общие положения

1.1 Положение о пропусках учебных занятий студентами и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению (далее – Положение) разработано с учетом Закона Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года № 179 (*В редакции Законов КР от 30 декабря 2024 года № 208, 30 января 2025 года № 32, 18 апреля 2025 года № 78*); Устава и других локальных актов Кыргызского авиационного института (далее Авиаинститут).

1.2 Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости студентами учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению профессионального образования, и является обязательным для всех участников образовательного процесса.

1.3 Целью данного положения является обеспечение выполнения Закона КР «Об образовании» и повышение качества образования.

1.4 Задачи:

- обеспечение конституционного права граждан КР на образование;
- вовлечение всех студентов в образовательное пространство;
- сохранение контингента студентов Авиаинститута;
- организация профилактической работы, а также повышение ответственности семьи за воспитание и обучение детей.

1.5 Пропуски учебных занятий делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

2. Пропуски по уважительной причине

2.1 Пропуски по болезни:

- студент обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в Авиаинститут медицинскую справку (в течении 3-х рабочих дней);
- студент недомогает и освобождается от учебных занятий с разрешения мед. работника Авиаинститута и уведомления менеджера/куратора; в отсутствие мед. работника – по согласию менеджера/куратора, с разрешения декана ФГА, зав. отделением СПО.

2.2 Пропуски по разрешению администрации:

- Студент участвует в районных, городских, республиканских мероприятиях, представляя интересы Авиаинститута:
- Студент участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции и т.д.);
- Студент участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- Студент участвует в смотрах художественной самодеятельности и других творческих мероприятиях;
- Студент проходит плановый медицинский осмотр;



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

- Студент вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке;

- Студент проходит летнюю практику.

Во всех случаях студент освобождается от занятий с разрешения Директора и/или зам. директора по УР.

2.3 Прочие пропуски:

- Студент отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или законных представителей, на имя директора Авиаинститута).

3. Оправдательные документы

Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- повестка с военкомата и т.д.;
- заявление от родителей/законного представителя;
- заявление студента;
- приказы по Авиаинститута.

4. Обязанности студентов и родитеle/законных представителей

4.1 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 планом учебные занятия; осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическим работникам в рамках образовательной программы;

2) Выполнять требования Правил внутреннего распорядка обучающихся, правил проживания в общежитии и других локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4.2 Студент обязан посещать все учебные занятия, определенные утвержденным расписанием.

4.3 Родители студентов:

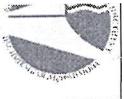
– должны в течение 3-х часов уведомить Авиаинститут об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска.

– должны в течение трех дней предоставить в Авиаинститут документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.).

– родители/законные представители должны явиться в Авиаинститут по требованию менеджера/куратора, зав. ОСПО, декана ФГА.

5. Учет и контроль посещаемости учебных занятий

5.1 Посещение учебных занятий студент подтверждает через Q-визит в



аудитории указанной в расписании.

5.2 Ежедневное посещение занятий студентов преподаватель отмечает в приложении Кел-Бил, где ведется статистика посещаемости занятий в Авиаинституте.

5.3 Ежедневный учет и контроль посещаемости ведут менеджеры курсов деканата ФГА и ОСПО. По итогам ежедневного учета составляется ежемесячная сводная ведомость посещения занятий на учебную группу с учетом пропусков по уважительной причине

5.4 Ежемесячные отчет по посещаемости деканата ФГА и ОСПО подаются зам. директору по ВР.

6. Организация деятельности педагогического коллектива

6.1 Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют: Академический департамент, заместители директора по учебной и воспитательной работе, декан ФГА и заместители декана, зав. ОСПО, менеджеры курсов/кураторы групп.

6.2 Менеджер курса/Куратор группы:

- Ежедневно контролирует пропуски студентов и ведет работу по предотвращению пропусков занятий с родителями студентов.
- Принимает оперативные меры по выявлению причин отсутствия студентов на занятиях;
- Ежемесячно вести статистику пропуска часов студентов (по уважительной и неуважительной причинам) по учебным группам
- Сообщает родителям/законным представителям студентов обо всех случаях пропусков учебных занятий.
- Сообщает зав. ОСПО/декану ФГА о пропусках учебных занятий без уважительной причины, превышающих **3 учебных дня**.
- Принимает профилактические меры для предотвращения пропусков занятий без уважительных причин.
- Предупреждает в письменной форме родителей/законных представителей, не принимающих надлежащих мер для возвращения ребенка в Авиаинститут, об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми образования (ст. 27 Закона КР «Об образовании»).
- Несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутренний учет для принятия дальнейших мер.

6.3 Декан ФГА /Зав. ОСПО

- Ведет ежедневный контроль посещаемости учебных групп.
- Ведет тесную работу с менеджерами курсов и кураторами групп по выявлению причин пропуска занятий со стороны студентов.
- Еженедельно делает анализ посещаемости студентов и ставит на учет



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

злостных прогульщиков.

- В соответствие с рапортами от менеджеров курса и кураторов групп доводит до сведения зам. директора по ВР о студентах имеющих значительное число пропусков по неуважительном причине.

- Регулярно проводит мониторинг посещаемости занятий и принимает необходимые меры.

- Ежемесячно отчитывается Академическому департаменту и зам. директора по ВР о пропуске часов учебных занятий студентов ФГА и ОСПО.

6.4 Заместитель директора по ВР

- В соответствие с докладными от декана ФГА/зав. ОСПО проводит индивидуальную работу со студентами и их родителями/законными представителями.

- Совместно с деканом ФГА/зав. ОСПО проводит мониторинг посещаемости в разрезе групп и курсов.

- Организует рассмотрение персональных дел студентов, имеющих значительное число пропусков по неуважительной причине, и их родителей/законных представителей на Совете профилактики Авиаинститута.

7. Принятие административных мер к обучающимся, имеющим нарушения посещаемости учебных занятий

7.1 В случае нарушения учебной дисциплины к обучающемуся могут быть применены дисциплинарные взыскания в соответствии с правилами внутреннего распорядка для студентов:

• **предупреждение** – за однократные пропуски учебных занятий без уважительной причины в течение месяца;

• **ставит на внутренний учет**

– за пропуски без уважительных причин более 20% (30 ч) учебных занятий в совокупности по различным предметам, отсутствие на практике;

– при повторном нарушении учебной дисциплины в течение очередного месяца;

• **отчисление из числа студентов Авиаинститута**

– за не посещаемость учебных занятий без уважительной причины в течение месяца (более 50% часов занятий), за систематическое нарушение учебной дисциплины и поведение, которое оказывает отрицательное влияние на других студентов, нарушает их права и права работников Авиаинститута, а также мешает функционированию учебного процесса в группе и Авиаинституте в целом;

– за утерю связи с Авиаинститутом, если студент не приступил к занятиям на начало учебного года или семестра в течение **30 календарных дней**.

При отчислении студента за утерю связи, систематические пропуски (более 50% часов занятий) и нарушения Правил внутреннего распорядка, а также согласно пункта 2.7 Договора на подготовку специалиста с возмещением затрат на обучение, денежные средства, внесенные за обучение, не возвращаются и оплачиваются в полном объеме за текущий семестр.



7.2 Дисциплинарные взыскания действуют в пределах одного учебного семестра.

8. Правила отработки пропущенных занятий студентами

8.1 Пропущенные учебные занятия по уважительной или без уважительной причинам по учебной дисциплине студент обязан отработать до начала промежуточной аттестации внеурочное время, согласно Графику предметного преподавателя кафедры/ЦК.

8.2 Для студентов, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по индивидуальному графику, составленным деканом ФГА/зав. ОСПОС и утвержденным зам. директора по УР Авиаинститута.

8.3 Правила и прием отработок проводиться согласно «Инструкции об обязательной отработке пропущенных учебных занятий студентами КАИ им. И. Абдраймова».

Разработчик сектор УМР УУ