	Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраимова	КАИ СМК Пл-019-02
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		

## ОДОБРЕНО

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

## УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Кыргызского авиационного  
института им. И. Абдраимова  
У.Э. Курманов  
«1» 08 2015г.  
Приказ № 100 от «1» 08 2015г.







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

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./ 	01.07.25

Бишкек - 2025г.

## Лист регистрации изменений

[illegible]

## Лист ознакомления

[illegible]



## 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;





- Студент вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке;

- Студент проходит летную 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 родителей/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 работниками 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:**

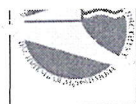
– должны в течение 3-х часов уведомить Авиаинститут об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска.

– 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 работ, 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.

- Ежедневно делает анализ посещаемости студентов и ставит на учет





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 причин 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 проводится согласно «Инструкции об обязательной отработке пропущенных учебных занятий студентами КАИ им. И. Абдраимова».

**Разработчик сектор УМР УУ**