

**Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж Министерства иностранных дел Российской Федерации»
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБПОУ «Колледж МИД России»

И.Ю. Гаврюшин

2026 г.

Принято на заседании Педагогического совета
Протокол от « 26 » 08 2026 г. № 1

**П О Л О Ж Е Н И Е
О КОНТРОЛЕ ПОСЕЩАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ФГБПОУ «КОЛЛЕДЖ МИД РОССИИ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о контроле посещаемости обучающихся (далее – обучающиеся) ФГБПОУ «Колледж МИД России» (далее – Колледж) разработано в целях регулирования порядка и периодичности проведения контроля за посещаемостью и обучением студентов.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с актуальными изменениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 27.03.2025 N 243 (ред. от 30.09.2025) "Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся";
- Уставом Колледжа;
- Положением о периодичности проведения, формах и методах оценивания текущего контроля и промежуточной аттестации в Колледже и иными локальными актами Колледжа;
- настоящим Положением.

Целью контроля посещаемости, успеваемости и отчисления студентов является:

- Обеспечение выполнения обучающимися обязательства по добросовестному освоению образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком изучения учебных междисциплинарных курсов, дисциплин, модулей, прохождения

учебной практики и производственной практики, реализуемых в форме практической подготовки (далее – практика);

- Обеспечение фактического посещения учебных междисциплинарных курсов, дисциплин, модулей, прохождения практики, предусмотренных учебным планом.

1.2. Глоссарий:

- Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, дни для прохождения практики, проведение которых регламентировано календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий (далее – расписание) Колледжа;

- Учебный день – часть календарного дня, установленного расписанием для проведения учебных занятий/для прохождения практики;

- Учебная неделя – часть календарной недели, состоящая из учебных дней;

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

- Систематическое опоздание – опоздание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели;

- Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии на протяжении всего отведенного на его проведение времени или приход на учебное занятие по истечению более половины учебного времени (более 45 минут после начала урока);

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

1.3.1. Уважительными причинами пропусков занятий считаются:

- временная нетрудоспособность (подтверждается медицинской справкой установленного образца, консультативным заключением врача с указанием времени проведения приема или консультации);

- предъявление повестки (в суд, военкомат и пр.);

- участие в мероприятиях (образовательных, спортивных, творческих и др.) в соответствии с приказом директора проводимых в Колледже;

- обучение по индивидуальному учебному плану;

- бракосочетание обучающегося (подтверждается свидетельством о заключении брака);

- смерть близких родственников (свидетельством о смерти);

- иные обстоятельства личного характера, указанные в личном заявлении (до 18 лет – от

родителей (законных представителей), после 18 лет – от обучающегося).

1.3.2. Все иные причины отсутствия обучающегося на учебных занятиях являются не уважительными.

2. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающиеся обязаны выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям Колледжа.

Для централизованного контроля текущей успеваемости обучающихся, ритмичности

их работы в течение семестра, а также для оперативного контроля за организацией, ходом и качеством учебного процесса в колледже действует система контроля посещения обучающимися учебных занятий, учебной и производственных практик и система отработки пропущенных обучающимися учебных занятий.

Обучающийся обязан посещать все занятия, включенные в расписание.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ПОСЕЩАЕМОСТЬЮ

3. Учет и контроль посещаемости обучающихся:

3.1. Учет посещаемости учебных занятий ведется по всем студентам Колледжа.

3.2. Организация учета и контроля посещаемости учебных занятий обучающимися Колледжа возложена на советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, кураторов учебных групп, преподавателей, в период проведения практики – на руководителя центра трудоустройства и практической подготовки, лицо, назначенное ответственным за контроль посещаемости студентов.

3.3. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями обязан:

3.3.1. Ежемесячно проводить анализ посещаемости учебных занятий обучающимися и принимать необходимые меры.

3.3.2. Ежемесячно предоставлять данные о посещаемости студентов директору Колледжа.

3.3.3. Привлекать кураторов учебных групп, старост учебных групп, лицо, назначенное ответственным за контроль посещаемости, студентов к сбору сведений об обучающихся, не явившихся на учебные занятия.

3.3.4. Сопровождать работу кураторов, лица, ответственного за контроль посещаемости студентов и студенческих активов учебных групп, направленную на снижение числа пропусков учебных занятий.

3.3.5. Применять воспитательные и дисциплинарные меры воздействия к студентам, допускавшим систематические опоздания и пропустившим учебные занятия без уважительной причины.

3.4. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями несет ответственность за:

3.4.1. Соблюдение порядка ведения учета посещаемости учебных занятий в соответствии с настоящим Положением.

3.4.2. Достоверность информации, представляемой администрации Колледжа, вышестоящим и контролирующим органам.

3.4.3. Обеспечение контроля над заполнением журналов учебных занятий в части проставления отметок об отсутствии обучающихся, отсутствием противоречий в документах, касающихся посещаемости учебных занятий.

3.5. Куратор учебной группы обязан:

3.5.1. Ежедневно проводить мониторинг посещаемости обучающихся с дифференциацией уважительных и неуважительных причин, ежемесячно сдавать сводный отчет по посещаемости учебной группы по установленной форме (Приложение 1).

3.5.2. Принимать оперативные меры по выяснению причин и отсутствия обучающихся на учебных занятиях в день их отсутствия.

3.5.3. Информировать родителей (законных представителей) обучающихся о пропусках учебных занятий в день их отсутствия.

3.5.4. Осуществлять учет документов, подтверждающих уважительную причину неявки на учебное занятие, и предоставлять их по требованию советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

3.5.5. В случае отсутствия обучающегося в Колледже более 3 (трех) дней без уважительной причины сообщить об этом в письменной форме ответственному за контроль посещаемости студентов.

3.5.6. Проводить профилактическую работу по снижению количества опозданий и пропусков учебных занятий, применять меры воспитательного и дисциплинарного воздействия к обучающимся, допускающим систематические опоздания и пропускающим учебные занятия.

3.5.7. Письменно информировать родителей (законных представителей) об опозданиях и пропусках учебных занятий, проводить профилактическую работу с семьями студентов, которые допускают опоздания и пропуски учебных занятий без уважительных причин систематически.

3.6. Куратор учебной группы несет ответственность за:

3.6.1. Достоверность данных об общем количестве пропусков каждого обучающегося и доведения этих сведений до их родителей (законных представителей).

3.6.2. Оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление работы по их предупреждению и устранению.

3.6.3. Своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию администрации Колледжа.

3.6.4. Конфиденциальность информации личного характера.

3.7. Преподаватель обязан:

3.7.1. Ежедневно проверять наличие обучающихся на учебных занятиях.

3.7.2. Отмечать неявку обучающихся на учебном занятии, проставляя отметку «Нб» в журнале учебных занятий, отражать отсутствие и опоздания в дневнике посещаемости учебной группы, находящегося у старосты группы и в электронном журнале.

3.7.3. Преподаватель несет ответственность за своевременность внесения в журнал учебных занятий сведений о пропусках, обучающихся по окончании каждого учебного занятия.

3.8. Документы, перечисленные в п. 1.3.1 настоящего Положения, подтверждающие пропуски по уважительным причинам, предоставляются куратору учебной группы не позднее 3 (трех) дней после того, как обучающийся приступил к учебе.

Медицинские справки (установленного образца с подписью лечащего врача и печатью медицинского учреждения), в том числе полученных в электронном виде через личный кабинет Единой медицинской информационно-аналитической системы (ЕМИАС), сдаются обучающимися в медицинский кабинет в течение 3-5 дней после выхода обучающегося по окончании болезни медицинским работникам в медицинские кабинеты, функционирующие на обеих площадках Колледжа.

Если обучающийся не предоставляет документы, то независимо от его объяснений причина пропуска считается неуважительной.

3.9. Медицинские документы обучающихся (справки) хранятся в медицинском кабинете; повестки, заявления, объяснительные записки от родителей (законных представителей) и от совершеннолетних обучающихся, ходатайства других организаций и т.д. – хранятся у куратора учебной группы.

3.10. Личное заявление от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или от совершеннолетнего обучающегося куратору учебной группы об отсутствии обучающегося с указанием причины пропуска учебных занятий оформляется в соответствии с утверждёнными настоящим Положением формами заявлений (Приложение №

2).

3.11. Личные заявления могут быть поданы куратором группы не более чем на 20 (двадцать) академических часов в течение месяца. Превышение указанных значений автоматически признается пропуском учебных занятий по неуважительным причинам (прогулом).

3.12. Директор Колледжа может рассмотреть заявление на пропуск учебных занятий свыше 20 (двадцати) академических часов в месяц в индивидуальном порядке.

3.13. При невозможности присутствовать на учебных занятиях по болезни или другим причинам обучающийся, в день неявки обязан известить о причине своего отсутствия куратора учебной группы в его рабочее время, лично, по средствам телефонной связи или электронной почты. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся должны сообщить куратору учебной группы о том, что студент будет отсутствовать на учебных занятиях.

3.14. В случае пропусков учебных занятий по неуважительной причине, обучающийся в день посещения после дня/периода отсутствия пишет объяснительную записку на имя директора Колледжа с указанием обстоятельств неявки за прошедший период.

3.15. Если обучающийся пропускает учебные занятия, куратору учебной группы в течение 3 (трех) дней (см. п. 3.9.2) необходимо информировать ответственного за контроль посещаемости студентов о таком обучающемся для дальнейших мероприятий по воспитательной и дисциплинарной работе.

3.16. В случае невозможности установления места нахождения обучающегося, следует письменно проинформировать советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

3.17. В случае, когда работа с обучающимся и родителями не дали должных результатов, и обучающийся без уважительных причин продолжает не посещать учебные занятия – с обучающимся проводится профилактическая работа в соответствии с действующим в Колледже Положением о Совете по профилактике правонарушений обучающихся в ФГБПОУ «Колледж МИД России».

3.18. За пропуск учебных занятий (прогулы) без уважительной причины и опоздания, к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания:

Замечание

Выговор

Отчисление

3.19. Применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии с Положением о применении мер поощрения и дисциплинарного взыскания к обучающимся ФГБПОУ «Колледж МИД России».

3.20. Общий контроль за выполнением настоящего Положения осуществляет советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

3.21. Приказом директора назначается лицо, ответственное за контроль посещаемости студентов (далее – Ответственное лицо).

3.22. Ответственное лицо ежемесячно осуществляет контроль посещаемости студентов, в том числе подготавливает аналитические справки по причинам непосещаемости учебных занятий студентами, а так же подготавливает отчет о проделанной работе с этими студентами. За студентами, не посещающими учебные занятия без уважительной причины более 3х дней, осуществляется еженедельный контроль.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа,

принимается на заседании Педагогического совета и утверждается директором в порядке, установленном уставом.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме и принимаются в соответствии с уставом Колледжа и действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящем Положении, Колледж руководствуется законодательством РФ.

4.4. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2026 и сохраняет действие до его отмены или замены новым положением.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебной работе



О.А. Ворона

Социальный педагог



Е.А. Абдулина

Старший методист



М.М. Башаева

Юрисконсульт



Н.А. Князева

[illegible]

ИТОГИ ПОСЕЩАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

Месяц

Группа №

№ п/п	Ф.И.О. студента	Количество пропущенных часов					Опоздания	Нарушения и замечания из журнала старосты
		Всего	по справкам	по заявлениям	по приказу или распоряжению	прогулы		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
ВСЕГО		0	0	0	0	0	0	

Куратор

(Фамилия и инициалы)

Группа № 00 за 2025/2026 учебный год

Группа № 00 за 2025/2026 учебный год

Куратор

(Формула и уникальность)

Староста

(Фамилия и инициалы)

Приложение 2

Директору
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

И.Ю. Гаврюшину

От обучающегося группы № _____

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отпустить меня с учебных занятий _____ в связи с

(дата, время)

(указать причину)

(дата)

(подпись)

Куратор _____

(подпись) _____

(дата) _____

Директору
ФГБПОУ «Колледж МИД России»
И.Ю. Гаврюшину
От _____

(фамилия, имя, отчество полностью, номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отпустить мою дочь /сына/подопечного

(Фамилия, имя, номер группы студента)

с учебных занятий « ____ » _____ 20 ____ г. в связи с _____

(указать причину)

Ответственность за жизнь и здоровье беру на себя.

(дата)

(подпись)

Куратор _____

(подпись) _____

(дата) _____