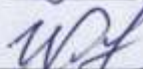


	Система менеджмента качества №П.473.1210.06.8.243-2024 Положение «О проведении дисциплинарного контроля посещаемости учебных занятий обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
---	---

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И
УПРАВЛЕНИЯ»

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР  А.Д. Грешилов
Начальник УД  И.Н.Хантаева
Начальник ЮО  В.И. Брянский
Председатель  Я.А.Казарян
профкома студентов



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ВСГУТУ

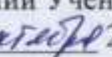
И.Г. Сизов

2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ

«О проведении дисциплинарного контроля посещаемости учебных занятий обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:

на заседании Ученого Совета ВСГУТУ
от «30»  2024 г. (протокол № 4)

Улан-Удэ 2024

	Система менеджмента качества	№П.473.1210.06.8.243-2024	2
	Положение «О проведении дисциплинарного контроля посещаемости учебных занятий обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»		

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящий документ Положение «О проведении дисциплинарного контроля посещаемости учебных занятий обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления» (далее по тексту – Положение) разработан Учебно-методическим управлением (далее по тексту - управление, УМУ) и вносится в реестр локальных нормативных актов Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления (далее по тексту – университет, ВСГУТУ).

Данное Положение подготовлено в соответствии с законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка университета, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, требованиями по делопроизводству, Положением «Локальные нормативные акты университета» и другими нормативно-правовыми документами.

Положение вводится с момента утверждения.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ВСГУТУ

	Система менеджмента качества	№П.473.1210.06.8.243-2024	3
Положение «О проведении дисциплинарного контроля посещаемости учебных занятий обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»			

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Предисловие	2
Содержание	3
1. Наименование	4
2. Область применения	4
3. Общие положения	4
4. Учет и дисциплинарный контроль посещаемости учебных занятий студентами	5
5. Принятие административных мер к студентам, систематически пропускающим занятия	7
6. Проведение плановой проверки исполнения процедуры дисциплинарного контроля	7
7. Порядок внесения изменений в Положение	8
Лист регистрации изменений в Положение	8

	Система менеджмента качества	№П.473.1210.06.8.243-2024	4
Положение «О проведении дисциплинарного контроля посещаемости учебных занятий обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»			

1. НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр локальных нормативных актов университета принято следующее наименование: Положение «О проведении дисциплинарного контроля посещаемости учебных занятий обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления».

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение является руководящим документом, регламентирующим основные формы, порядок планирования и проведения дисциплинарного контроля посещаемости учебных занятий обучающихся, его организации, учета оценки результативности.

Является обязательным для студентов, обучающихся по образовательным программам, реализуемым в университете.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Дисциплинарный контроль посещаемости обучающимися расписания учебных занятий (далее по тексту – контроль, дисциплинарный контроль) является одним из элементов внутренней системы оценки качества образования.

3.2. Дисциплинарный контроль посещаемости имеет целью способствовать обеспечению в среде обучающихся сознательного отношения к обучению, укреплению учебной дисциплины, систематичность и ритмичность освоения обучающимися образовательных программ. Кроме того, дисциплинарный контроль посещаемости может косвенно отражаться на уровне успеваемости обучающихся и, как следствие, на сохраняемости контингента.

3.3. Регламент учебных занятий обучающихся определяется следующими документами:

- правилами внутреннего распорядка, декларирующими расписание учебных занятий;
- календарным учебным графиком (далее по тексту - КУГ) учебного процесса, формируемым в соответствии с учебными планами реализуемых образовательных программ и утверждаемым в соответствующем порядке;
- расписанием учебных занятий;
- расписанием промежуточной аттестации.

В соответствии с этими документами обучающиеся обязаны посещать занятия, предусмотренные расписанием (лекция, практическое занятие, лабораторная работа и др.) по указанным дисциплинам в определенных этим расписанием аудиториях.

В целях своевременного организованного проведения учебного занятия преподаватель должен открыть аудиторию не позднее двух минут до начала занятий.

3.4. Должностные лица (директоры институтов, деканы факультетов, директор технологического колледжа (ТК), заведующие кафедрами, диспетчеры институтов и факультетов, кураторы академических групп и наставники), в чьи обязанности входят организация и контроль учебной работы обучающихся, обязаны проводить дисциплинарный контроль посещаемости занятий в рамках своих полномочий.

Формы, средства, периодичность и исполнители контролирующих мероприятий в учебных подразделениях определяются их руководителями или коллегиально (на заседании кафедры или на заседании Ученого совета факультета/института).

 ВСГУТУ	Система менеджмента качества	№П.473.1210.06.8.243-2024	5
Положение «О проведении дисциплинарного контроля посещаемости учебных занятий обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»			

3.5. Основными видами дисциплинарного контроля являются плановый и внеплановый (рейдовый) контроль.

Плановый контроль осуществляется непрерывно в течение учебного процесса.

Внеплановый (рейдовый) контроль осуществляется по факту поступления жалоб со стороны участников учебного процесса и по потребности, возникающей в ходе выработки управленческих решений, касающихся деятельности учебных подразделений.

3.6. Распределение ответственности и полномочий за проведение дисциплинарного контроля.

3.6.1. Ответственными за дисциплинарный контроль являются заведующие кафедрами, директора институтов (деканы факультетов), директор ТК.

3.6.2. Ответственным исполнителем дисциплинарного контроля является ведущий преподаватель, специалист (диспетчер) дирекции (деканата).

3.6.3. Инспекционный контроль за исполнением процедуры дисциплинарного контроля осуществляет учебно-методическое управление (УМУ).

3.6.4. Общий контроль за процессом осуществляет проректор по учебной работе.

4. УЧЕТ И ДИСЦИПЛИНАРНЫЙ КОНТРОЛЬ ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ СТУДЕНТАМИ

Распределение ответственности за организацию, проведение и учет результатов дисциплинарного контроля посещаемости

4.1. Специалисты (диспетчеры) дирекций институтов (деканатов факультетов) обязаны:

- оформлять журналы посещаемости учебных занятий;
- вести учет посещаемости учебных занятий, проставляя отметку о посещаемости в журнале учета посещаемости;
- фиксировать пропуски студентов в журнале учета посещаемости во время плановых проверок;
- подводить итоги* посещаемости с разделением на пропуски по уважительным (на основании подтверждающих документов – справка о временной нетрудоспособности, заявление с визой директора института (декана факультета)) и неуважительным причинам;

*Примечание: * - подводить итоги рекомендуется перед заседанием при директоре института (декане факультета), на котором запланировано в т.ч. обсуждение результатов посещаемости учебных занятий.*

- принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия студентов на занятиях;
- предупреждать студента (-ов), пропустившего (-им) учебное занятие, о мерах дисциплинарного воздействия, которые могут быть применены к студенту (-ам), пропустившего (-им) учебное занятие без уважительной причины.

4.2. Преподаватель обязан:

- проверять присутствие студентов на занятии;
- вести электронные журналы успеваемости и посещаемости студентами академических групп по дисциплинам;
- готовить скрин-шоты электронных журналов в качестве отчетности для заведующего кафедрой;
- отмечать неявку студентов на занятии, проставляя отметку «Н» в журнале учебной группы и в электронном журнале в случае отсутствия студента на занятии;

 ВСГУТУ	Система менеджмента качества	№П.473.1210.06.8.243-2024	6
Положение «О проведении дисциплинарного контроля посещаемости учебных занятий обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»			

- требовать от студентов копии документов, подтверждающих уважительные причины отсутствия на предыдущем (-их) учебном (-ых) занятии (-ях);
- предупреждать студента (-ов), пропустившего (-им) учебное занятия, о мерах дисциплинарного воздействия, которые могут быть применены к студенту (-ам), пропустившего (-им) учебное занятие без уважительной причины;
- разрабатывать совместно со студентом (-ами) сроки, методы и способы ликвидации пробелов, возникших в случае пропусков (как по уважительным причинам, так и без).

4.3. Заведующий кафедрой (совместно с кураторами и наставниками академических групп) обязан:

- контролировать создание преподавателями электронных журналов академических групп по дисциплинам кафедры (на основе скрин-шотов электронных журналов преподавателей кафедры;
- представлять на заседании (если в повестке заседания указано рассмотрение информации по посещаемости) при директоре (декане), заместителе директора (декана) по учебной и воспитательной работе информацию** о посещаемости занятий студентами (для формирования информации о посещаемости могут быть использованы сведения из электронных журналов);
- организовать работу преподавателей кафедры, направленную на снижение числа пропусков занятий;
- применять воспитательные меры воздействия к студентам, пропустившим занятия без уважительной причины (вызов на заседание кафедры, проведение кураторского часа).

4.4. Директор института (декан факультета) обязан:

- проводить анализ посещаемости занятий студентами соответствующего института (факультета) на основе информации** от заведующих кафедрами, а также на основе проверок посещаемости, проводимыми сотрудниками дирекций (деканатов), обсуждать на заседании института (факультета) с последующим принятием необходимых мер;
- организовывать деятельность своего заместителя по учебной и (или) воспитательной работе, направленную на снижение числа пропусков занятий;
- информировать родителей студентов о пропусках учебных занятий;
- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры воспитательного, педагогического и дисциплинарного воздействия (в том числе взысканий) к студентам, систематически пропускающим занятия без уважительных причин.

*Примечание: ** - форма и объем представления информации о посещаемости студентов академических групп определяется директором института (деканом факультета) самостоятельно.*

4.5. Студент обязан:

- посещать учебные занятия в соответствии с расписанием.

В случае пропуска учебного (-ых) занятия (-ий):

- ставить в известность куратора академической группы (наставника), а также специалиста (диспетчера) дирекции института (деканата факультета), проводящего дисциплинарный контроль посещаемости, об его неявке на занятие по уважительной причине, не позднее, чем на следующий день;
- предоставлять документы в дирекцию института (деканат факультета), подтверждающие уважительную причину пропуска занятий - справки в случае временной нетрудоспособности, вызов в военкомат и т.п.; в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства и т.п.) – заявления.

	Система менеджмента качества	№П.473.1210.06.8.243-2024	7
Положение «О проведении дисциплинарного контроля посещаемости учебных занятий обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»			

4.6. Документы представляются студентом в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска. Если студент не представляет документов, подтверждающих уважительность пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий считается неуважительной.

4.7. В отдельных случаях студенту может быть разрешено пропустить определенное количество занятий.

Решение выносится заместителем директора института (декана факультета) по учебно-воспитательной работе на основании личного заявления студента с учетом его личности и конкретных обстоятельств и согласования с директором института (деканом факультета).

В случае положительного решения студент обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, ведущих занятия, и по их требованию ликвидировать пробелы, вызванные отсутствием студента на учебном занятии. Сроки, методы и способы ликвидации пробелов устанавливаются преподавателем совместно со студентом. При разрешенном длительном отсутствии преподаватель совместно со студентом разрабатывает индивидуальный график.

5. ПРИНЯТИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ МЕР К СТУДЕНТАМ, СИСТЕМАТИЧЕСКИ ПРОПУСКАЮЩИМ ЗАНЯТИЯ

Административные меры применяются по усмотрению директора института (декана факультета) с учетом конкретной ситуации и личности студента.

5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на студента обязанностей по освоению образовательной программы влекут за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. За пропуски занятий без уважительных причин администрация вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

- объявление замечания - если в течение месяца студент пропустил без уважительных причин более 50% занятий в совокупности по различным предметам или отсутствовал на более 50% занятий;
- объявление выговора - если в течение семестра студент пропустил без уважительных причин более 50% занятий в совокупности по различным предметам или отсутствовал на более 50% занятий;
- отчисление из университета - если студент в течение семестра систематически пропускал занятия без уважительных причин и отсутствовал на более 95% занятий.

5.3. До применения взыскания от нарушителя учебной дисциплины сотрудниками дирекций институтов (деканатов факультетов) должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ обучающегося дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

5.4. Дисциплинарные взыскания (замечание, выговор) объявляются распоряжением директора института (декана факультета). Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из университета – приказом ректора по представлению директора института (декана факультета). Выписка из приказа о взыскании хранится в личном деле нарушителя дисциплины.

5.5. Все нарушения графика аудиторной работы учитываются в течение одного учебного года (с 1 сентября по 31 августа).

	Система менеджмента качества	№П.473.1210.06.8.243-2024	8
Положение «О проведении дисциплинарного контроля посещаемости учебных занятий обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»			

6. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ ИСПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ДИСЦИПЛИНАРНОГО КОНТРОЛЯ

6.1. Инспекционная проверка исполнения дирекциями институтов (деканатами факультетов) процедуры дисциплинарного контроля посещаемости (инспектирование) осуществляется сотрудниками УМУ.

6.2. Сотрудник УМУ уполномоченный на инспектирование дирекций (деканатов) составляет внутренний график проверки на текущий семестр, согласовывает его с начальником УМУ с последующим утверждением проректором по УР. Согласно графику, каждая дирекция института (деканат факультета) может быть проверена не менее одного раза в семестр.

6.3. Объектами инспекционной проверки дирекций институтов (деканатов факультетов) могут быть:

- журналы посещаемости академических групп;
- протоколы заседаний института (факультета), на которых рассматривались результаты контроля посещаемости студентов, принимались решения о мерах дисциплинарного взыскания, применяемых к студентам, систематически пропускавшим учебные занятия без уважительных причин и т.д.

6.4. Инспектирование исполнения кафедрами процедуры дисциплинарного контроля посещаемости студентов осуществляется директором института (деканом факультета) посредством фиксации факта подачи информации от заведующих кафедрами о посещаемости учебных занятий студентов академических групп соответствующих направлений подготовки, подготовленных для обсуждения на очередном заседании при директоре института (декане факультета). В случае, если кафедра института (факультета) является обеспечивающей, то информацию о посещаемости студентов другого института (факультета) направляется директору (декану) по запросу.

6.5. Внеочередное инспектирование исполнения кафедрами процедуры дисциплинарного контроля посещаемости студентов осуществляется сотрудниками УМУ. Инспектирование может осуществляться посредством контроля за ведением электронных журналов преподавателями кафедр соответствующего института (факультета), а также посредством анкетирования студентов.

6.6. Результаты плановых и внеплановых инспекционных проверок предоставляются проректору по учебной работе в конце каждого учебного семестра для анализа и сопоставления с результатами промежуточных аттестаций.

6.7. Все документы, полученные в ходе процедуры дисциплинарного контроля посещаемости студентов, подшиваются в дела соответствующего учебного подразделения в соответствии с требованиями делопроизводства в университете.

6.8. В случае неудовлетворительной работы кафедр, дирекций институтов (деканатов факультетов) результаты инспекционных проверок передаются **в рабочую комиссию и учитываются при аттестации заведующих кафедрами, директоров институтов (деканов факультетов) на должность**; при подведении итогов внутривузовских конкурсов (рейтингов) подразделений и т.д.

«О проведении дисциплинарного контроля посещаемости учебных занятий обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

7.1. Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями Положения «Локальные нормативные акты». Отметка о внесении изменений в текст Положения проставляется в Лист регистрации изменений.

7.2. Отмена положения осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование (внедрение нового положения взамен ранее действующего или др.).

РАЗРАБОТАНО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ УПРАВЛЕНИЕМ

[illegible]

ВСГУТУ 	Система менеджмента качества	№П.473.1210.06.8.243-2024	10
	Положение «О проведении дисциплинарного контроля посещаемости учебных занятий обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»		