

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»
СК СМЯ 03-7.5/10-2024
ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ОБЛІКУ, ВІДВІДУВАНOSTІ
І ОРГАНІЗАЦІЇ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ РОБОТИ ЗІ ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ,
ЩО ПРОПУСТИЛИ ЗАНЯТТЯ**

Затверджую
Начальник ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»
А.В. Опарін
«14» 09 2024р



СТАНДАРТ КОЛЕДЖУ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ОБЛІКУ, ВІДВІДУВАНOSTІ
І ОРГАНІЗАЦІЇ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ РОБОТИ ЗІ ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ,
ЩО ПРОПУСТИЛИ ЗАНЯТТЯ**

СК СМЯ 03-7.5/10-2024

Схвалено на засіданні
Педагогічної ради коледжу
«30» серпня 2024 р.
Протокол № 1

Одеса
2024

Передмова

1 **РОЗРОБЛЕНО** робочою групою Ради з якості ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

2 **ЗАТВЕРДЖЕНО** Рішенням Педагогічної ради коледжу
«30» серпня 2024 р. Протокол № 1

Начальник коледжу

 А.В. Опарін

3 **ВВОДИТЬСЯ В ДІЮ**

Наказом начальника ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» від 17 вересня 2024 р. № 46
Дата введення 17 вересня 2024 р.

4 **ТЕРМІН ДІЇ** – до скасування або введення в дію нового **ПОЛОЖЕННЯ**

5 Періодична **ПЕРЕВІРКА** проводиться з інтервалом, що не перевищує 12 місяців

6 **ЗМІНИ ДО ПОЛОЖЕННЯ** розробляються при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких воно було розроблено

7 **ПОГОДЖЕНО**

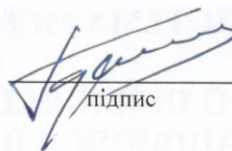
Заступник начальника
з навчальної роботи – уповноважений
з якості


підпис

Е.Ф. Малай
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

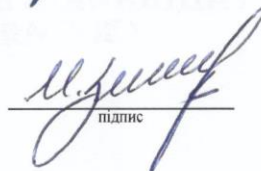
Заступник начальника
з навчально-виробничої роботи


підпис

В.П. Курганский
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

Заступник начальника з виховної
роботи


підпис

І.В. Іцкалев
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

8 **ВВЕДЕНО** ЗАМІСТЬ СК СМЯ 03-7.5/10-2021

ЗМІСТ

1	Загальні положення	4
2	Облік, звітність і контроль за відвідуваністю здобувачами освіти навчальних занять	4
3	Порядок відтворювання знань здобувачів освіти, що пропустили навчальні заняття	5
4	Індивідуальна виховна робота і відповідальність здобувачів освіти за неповажні пропуски навчальних занять	6
5	Додаток 1 Рапортичка групи	
6	Додаток 2 Зведена відомість про успішність і відвідуваність занять у групі	
7	Додаток 3 Зведена відомість обліку пропусків занять на спеціальності	
8	Додаток 4 Журнал відпрацьовувань і консультацій по дисципліні	
9	Додаток 5 План індивідуальної роботи зі здобувачами освіти	
	Лист реєстрації змін СК СМЯ 03-7.5/10-2024	
	Лист ознайомлення персоналу підрозділу з документом СК СМЯ 03-7.5/10-2024	

1 Загальні положення

1.1 Положення про порядок обліку, відвідуваності і організації індивідуальної роботи зі здобувачами освіти, що пропустили заняття (надалі – Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія» (далі – ВСП «ФКМТ НУ «ОМА») розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 6 червня 2019 року № 2745-VIII та СК СМЯ 03-7.5/01-2024 «Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

1.2 Здобувачі освіти ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» зобов'язані систематично і глибоко опановувати теоретичні знання та практичні навички по вибраній спеціальності (спеціалізації), відвідувати навчальні заняття і виконувати у встановлений термін всі види завдань.

1.3 Викладачі коледжу повинні забезпечувати виконання навчальних планів, програм навчальних дисциплін і практик, вести облік успішності здобувачів освіти, організовувати і контролювати їхню самостійну роботу, виявляти причини неуспішності курсантів (студентів), надавати їм діючу допомогу.

1.4 Контроль за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін по кожній спеціальності (спеціалізації) повинні здійснювати голови циклових комісій. Відвідуваність навчальних занять курсантами (студентами) повинна контролюватися класними керівниками академічних груп, завідувачами відділення.

1.5 Обробку результатів контролю відвідуваності навчальних занять курсантами (студентами) по коледжу проводить навчальна частина.

2 Облік, звітність і контроль за відвідуваністю здобувачами освіти навчальних занять

2.1 Облік відвідуваності навчальних занять курсантами (студентами) є однією з важливих частин навчально-виховної роботи, воно повинно бути об'єктивним і своєчасним, спрямованим на підвищення якості успішності курсантів (студентів) і зміцнення навчальної дисципліни.

2.2 Викладачі несуть персональну відповідальність за відвідуваність проведених ними занять, забезпечують своєчасне заповнення журналів академічних груп, проводять із курсантами (студентами) індивідуально-виховну роботу, сприяючи підвищенню відвідуваності та успішності за навчальною дисципліною, яку вони викладають.

2.3 Персональний облік відвідування курсантами (студентами) всіх видів навчальних занять покладається на старшин груп. Вони зобов'язані інформувати викладачів і класних керівників академічних груп про відсутніх курсантів (студентів), вчасно вносити записі в рапортчики. (Додаток 1).

2.4 Старшини груп призначаються наказом начальника коледжу із числа кращих курсантів (студентів) і працюють під керівництвом класних керівників груп, завідувачів відділеннями.

2.5 Відсутність на занятті курсантів відзначається в рапортичці знаком «нп» - неповажний пропуск, «зап» - запізнення, «х» - хворий, «вп» - відпустка.

2.6 Наприкінці кожного тижня старшини груп у рапортичці роблять підрахунок пропущених годин за тиждень і представляють її, після підпису класними керівниками груп, завідувачу відділенням. За вкриття курсантів (студентів), що пропустили з неповажної причини заняття, старшини можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності. Старшині забороняється ухвалювати рішення щодо надання короткострокових відпусток або невідвідування окремих занять здобувачами освіти.

2.7 За підсумками відвідуваності занять щомісяця диспетчера навчальної частини разом з класними керівниками груп до 3-го числа наступного місяця подають підсумкові відомості (Додаток 2).

2.8 Курсант (студент) при неявці на заняття зобов'язаний не пізніше, ніж наступного дня повідомити про це класного керівника групи і у перший день явки в коледж представити дані про причини пропусків занять.

У випадку хвороби курсант (студент) представляє класному керівнику групи довідку встановленого зразка лікувальної установи, завірену лікарем медпункту коледжу, а при пропуску занять з неповажної причини – пояснювальну записку на ім'я завідувача відділенням.

2.9 Завідувачі відділеннями здійснюють постійний контроль за станом відвідуваності занять, вживають заходи за зауваженнями викладачів, систематично проводять наради з класними керівниками і старшинами груп, де аналізують стан цієї роботи та намічають шляхи її поліпшення, представляють у навчальну частину відомості. (Додаток 3).

3 Порядок відтворювання знань здобувачів освіти, що пропустили навчальні заняття

3.1 Викладачі викликають курсантів (студентів), які мають пропуски занять на обов'язкові групові або індивідуальні консультації, дають їм конкретні завдання, встановлюють порядок і строк виконання лабораторних і практичних робіт, відпрацьовування семінарських занять, надають допомогу та контролюють своєчасність виконання курсантами (студентами) всіх видів завдань, передбачених навчальним планом і програмами навчальних дисциплін, заносять всю роботу з курсантами (студентами) в журнал відпрацьовувань і консультацій з даної дисципліни (Додаток 4).

3.2 Курсанти (студенти), що пропустили заняття, зобов'язані прийти до викладачів на консультації, одержувати індивідуальні завдання і самостійно в позачасний час вивчити рекомендовану літературу, виконувати практичні завдання і звітувати перед викладачами (Додаток 5).

3.3 При тривалій хворобі або пропусках занять з інших поважних причин порядок відтворювання знань курсантами (студентами) визначається навчальною частиною і наказом начальника коледжу (індивідуальна академічна відпустка).

3.4 Рекомендується залучати відмінників з навчання та актив навчальної групи для надання допомоги курсантам (студентам), що пропустили значну кількість занять з поважних причин для поліпшення їхньої успішності.

4 Індивідуальна виховна робота і відповідальність здобувачів освіти за неповажні пропуски навчальних занять

4.1 За порушення навчальної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку курсанти (студенти) притягаються до дисциплінарної відповідальності. Рада з профілактики правопорушень коледжу, з метою виховання у курсантів (студентів) почуття відповідальності за навчання, поведінки в побуті, використовує форми і методи морального впливу.

4.2 З метою підвищення відповідальності курсантів (студентів) за неповажні пропуски занять необхідно поліпшувати індивідуальну виховну роботу і використовувати наступні форми морального та дисциплінарного впливу.

При пропуску занять з неповажних причин:

- до 30 годин

- виклик на бесіду із завідувачем відділення;
- лист батькам або бесіда з ними;
- дисциплінарні стягнення.

- понад 30 годин

- виклик на засідання циклової комісії;
- виклик на засідання Ради з профілактики правопорушень;
- дисциплінарні стягнення.

Додаток 1

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»

РАПОРТИЧКА ГРУПИ

с _____ по _____

відвідуваність

№ з/п	Прізвище курсанта	понеділок				вівторок				серeda				четвер				п'ятниця				разом
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
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																						
	Підпис викладача																					

Спізнилося курсантів _____ Пропущено годин всього _____
у т.ч. з неповажних _____
причин _____

Додаток 2

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
 «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ НУ «ОМА»

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ
 про успішність і відвідуваність занять у групі № _____ спеціальності _____
 за _____ місяць 20__ - 20__ н.р.

№ з/п	П. І. Б.	Дисципліни												Середній бал	Пропущено		
															усього	непов.	
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																	
Середній бал по дисципліні																	
Абсолютна успішність																	
Коефіцієнт якості																	
Відсоток «5»																	

Завідувач відділенням _____ / _____ /
 «__» _____ 20__ р.

Додаток 3

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ НУ «ОМА»

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ
обліку пропусків занять
на спеціальності _____
за _____ 20__ р.

група	кількість курсантів	кількість навчальних годин у групах за місяць	усього чол. годин занять	пропущено		усього	відсоток пропуску занять	
				з поважної причини	з неповажної причини		з поважної причини	з неповажної причини
Разом по відділенню								

Завідувач відділенням _____ / _____ /
«__» _____ 20__ р.

Додаток 5

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ НУ «ОМА»**

ПЛАН

індивідуальної роботи з курсантами _____

групи _____ з ліквідації заборгованості





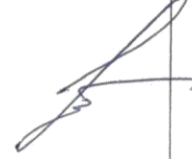
по _____ за _____ місяць

Завдання додому	Строк виконання	Відмітка про виконання
Тема		
Тема		
Тема		

Викладач _____ / _____ /

_____ / _____ /

**ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ З ДОКУМЕНТОМ
СК СМЯ 03-7.5/10-2024**

ПІБ	Посада	Термін ознайомлення	Підпис	Дата ознайомлення (по факту)
Столішник О.В.	зав. ЗМК	17.09.2024		17.09.2024
Куценко Л.Ю.	методист коледжу	17.09.2024		17.09.2024
Крупов Т.В.	зав. СВВ	17.09.2024		17.09.2024
Артюх М.В.	зав СМВ	17.09.2024		17.09.2024
Байков С.М.	зав ЕМВ	17.09.2024		17.09.2024