

Автономная некоммерческая
организация высшего образования
Самарский университет
государственного управления
«Международный институт
рынка»
(АНО ВО Университет «МИР»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Г. Чумак

2017 г.



**Положение
о контроле посещаемости занятий обучающимися
по образовательным программам высшего
образования - программам бакалавриата,
программам магистратуры, программам
подготовки кадров высшей квалификации
Автономной некоммерческой организации
высшего образования
Самарский университет государственного
управления «Международный институт рынка»
(АНО ВО Университет «МИР»)**

г. Самара

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о контроле посещаемости занятий обучающимися Автономной некоммерческой организации высшего образования Самарский университет государственного управления «Международного института рынка» (далее – АНО ВО Университет «МИР») составлено на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.07.2017 N 47415);
- Устава АНО ВО Университет «МИР».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок контроля посещаемости аудиторных занятий обучающимися, ведение журнала учета посещаемости учебных занятий (далее - журнала), обязанности старост учебных групп.

2. ОФОРМЛЕНИЕ ЖУРНАЛА УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ СТУДЕНТАМИ

2.1. В процессе обучения АНО ВО Университет «МИР» контролирует освоение студентами образовательной программы, выполнение ими индивидуальных учебных планов, в том числе посещение предусмотренных учебными планами или индивидуальными учебными планами учебных занятий.

2.2. Основным документом контроля посещаемости занятий обучающимися и количественного выполнения часов преподавателями по дисциплинам учебного плана является журнал учета посещаемости учебных занятий обучающимися.

2.3. Бланки журналов учета посещаемости занятий обучающимися выдаются работниками факультета старостам учебных групп.

2.4. Журнал является основным документом учета учебной работы обучающимися. В нём фиксируются итоги текущего контроля успеваемости и посещаемость учебных занятий студентами.

2.5. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно шариковой или гелевой ручкой синего, черного или фиолетового цвета. Запрещается проставлять в журнале какие-либо обозначения, кроме установленных, делать записи карандашом, использовать корректор или стирать записи.

2.6. Журнал оформляется работником деканата на учебный год для каждой группы до начала семестра, заполняется старостой группы и преподавателями.

2.7. На обложке и титульном листе журнала указывается полное наименование АНО ВО Университет «МИР», факультета, номер группы, курс, форма обучения.

2.8. Списочный состав группы выверяется работником деканата на основании приказов о зачислении, о переводе обучающихся с курса на курс, о восстановлении, об отчислении, о перемене имени, о предоставлении академического отпуска или выходе из академического отпуска. Фамилии обучающихся группы вписываются разборчиво, в алфавитном порядке.

2.9. Дополнительное включение фамилий обучающихся в список журнала группы, а также исключение фамилий из списка путем зачеркивания производится работниками деканатов только после издания соответствующего приказа (о зачислении, о переводе обучающихся с курса на курс, о восстановлении, об отчислении, о перемене имени, о предоставлении академического отпуска или выходе из

академического отпуска). В случае перемены фамилии, имени, отчества предыдущая информация о студенте зачеркивается и рядом вписывается новая информация.

2.10. В оглавлении дается перечень дисциплин, изучаемых в данном учебном семестре в соответствии с рабочим учебным планом (расписанием занятий, порядком прохождения дисциплин), указываются фамилии и инициалы преподавателей, читающих курс.

2.11. На каждую дисциплину на весь учебный год выделяется необходимое количество страниц в зависимости от объема времени, отведенного на изучение данной дисциплины в рабочем учебном плане.

2.12. За оформление титульного листа, оглавления и заполнение списка обучающихся группы отвечают работники деканатов и староста группы. Ответственность за последующее ведение журнала лежит на старосте группы, который назначается деканом факультета до начала учебного года, и на преподавателях, которые проводят занятия в данной группе.

2.13. На страницах, отведенных учебной дисциплине, преподаватель вписывает в соответствующие графы наименование дисциплины, месяц (прописью), дату проведения занятия; отмечает отсутствующих обучающихся, проставляет отметки за выступления обучающихся на семинарах, выполнение практических заданий, тестов. Отметки о посещаемости и успеваемости обучающихся ставятся в одних и тех же графах, исходя из даты проведения занятия.

2.14. Запрещается проставлять в журнале какие-либо другие обозначения.

2.15. Дата проведения экзаменов (зачетов), количество часов, затраченных на них, полученные на экзамене (зачете) результаты в журнале не фиксируются.

2.16. В случае внесения ошибочных данных запись аккуратно зачеркивается, рядом с нею ставится знак сноски и внизу страницы пишется «Запись внесена ошибочно», что подтверждается подписью. При необходимости исправления внесенной в журнал информации неправильные данные аккуратно зачеркиваются, сверху надписываются правильные данные, ставится знак сноски и внизу страницы указывается «Исправленному с наверить», что подтверждается подписью.

2.17. Настоящие требования применяются при организации учебного процесса обучающихся всех форм обучения.

3 . УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ПОСЕЩАЕМОСТИ

3.1. Обучающийся обязан посещать все занятия, включенные в расписание, кроме факультативных занятий, которые он посещает по желанию на основе заявления на имя декана.

3.2. Учет и контроль посещаемости учебных занятий обучающихся осуществляется преподавателями, ведущими лекционные, семинарские, практические и лабораторные занятия, путем ведения групповых журналов учета посещаемости.

3.3. При неявке на занятия по уважительной причине обучающийся обязан, не позднее, чем на следующий день, поставить в известность деканат.

3.4. Обучающийся обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска.

3.5. В отдельных случаях по распоряжению декана обучающемуся может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится деканом на основании личного заявления обучающегося с учетом его личности и конкретных обстоятельств (заявление с резолюцией декана хранится в деканате). В случае положительного решения декана обучающийся обязан предупредить о пропуске занятий старосту и преподавателей, ведущих семинарские (практические) и лабораторные занятия.

3.6. Обучающемуся также может быть предоставлена возможность освоения учебной программы по индивидуальному графику. Решение выносится деканом на основании личного заявления обучающегося с учетом его личности и конкретных обстоятельств (заявление с резолюцией декана хранится в деканате). На основе распоряжения декана обучающемуся предоставляется свободное посещение занятий и разрабатывается индивидуальный график освоения учебной программы. Сотрудники деканата ставят в известность старосту и преподавателей, ведущих занятия в группе.

3.7. Ежедневно перед началом занятий староста группы (или обучающийся, его заменяющий) получает журнал в деканате. Староста учебной группы в обязательном порядке предъявляет журнал посещаемости занятий на подпись каждому преподавателю.

3.8. После окончания всех занятий староста группы возвращает журнал в деканат.

3.9. Преподаватели, ведущие учебные занятия в данной группе или на потоке, в обязательном порядке своей подписью в журнале удостоверяют их проведение после каждого занятия.

3.10. Сотрудники деканата проверяют наличие журналов в деканате после окончания занятий и принимают меры к возвращению журнала в случае отсутствия.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания ректором АНО ВО Университет «МИР».

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
К ПОЛОЖЕНИЮ
О КОНТРОЛЕ ПОСЕЩАЕМОСТИ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРОГРАММАМ
БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ, ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»
(АНО ВО УНИВЕРСИТЕТ «МИР»)

Должность	Ф.И.О.	Согласовано подпись
Проректор по учебной работе	Перов С.Н.	
Проректор по учебной работе и качеству образования	Быков А.П.	
Начальник учебно-методического управления	Бодров А.А.	
Начальник юридического отдела	Петрова С.А.	