

Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»

П Р И К А З

от 28.08.19

г.Тольятти

№ 59/не

О контроле посещения  
студентами учебных занятий

В целях совершенствования учебно-воспитательного процесса и активизации контроля посещения студентами учебных занятий ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Кураторам учебных групп основной профессиональной программы среднего профессионального образования по специальности:

- ежедневно осуществлять контроль посещаемости студентами учебных занятий;

- еженедельно представлять ведомости посещения занятий студентами заведующим отделениями;

- проводить индивидуальные беседы с родителями студентов, пропустивших 16 часов учебных занятий без уважительной причины.

1.1. Работу с родителями и студентами фиксировать в специальном журнале.

2. Тьютору учебных групп колледжа:

- ежедневно осуществлять контроль посещаемости студентами учебных занятий;

- еженедельно предоставлять ведомости посещения занятий студентами заведующим отделениями;

- проводить индивидуальные беседы с родителями студентов, пропустивших 16 часов учебных занятий без уважительной причины.

2.1. Работу с родителями и студентами фиксировать в специальном журнале.

3. Заведующим отделениями Брагиной И.М., Бабушкиной О.А., Исаевой С.В.:

3.1. Постоянно контролировать посещаемость студентами учебных занятий и своевременно рассматривать данный вопрос на совещаниях работников отделения.

3.2. Ежемесячно представлять отчеты и ведомости посещения заместителю директора по воспитательной работе Сеницыной Т.Ю.

3.3. Приглашать родителей студентов, пропустивших 30 часов учебных занятий без уважительной причины, для профилактической беседы.

3.4. Рассматривать персональные дела студентов, пропустивших 40 часов учебных занятий без уважительной причины на совещаниях работников

отделения с приглашением родителей и уведомлением их о принятых решениях.

3.5. Лично осуществлять контроль по подготовке документов на отчисление студентов кураторами учебных групп.

3.6. Ежемесячно представлять заместителю директора по воспитательной работе Обедкиной Г.Н. аналитическую справку о причинах пропусков занятий без уважительной причины с предложениями по исправлению ситуации.

4. Заместителю директора по воспитательной работе Сеницыной Т.Ю.:

4.1 Ежемесячно отчитываться на административном совещании при директоре о состоянии посещаемости учебных занятий студентами.

4.2 Приглашать родителей и студентов, пропустивших 50 часов учебных занятий без уважительной причины на профилактическую беседу.

4.3 Рассматривать персональные дела студентов, пропустивших более 60 часов учебных занятий без уважительной причины на заседании педагогической комиссии колледжа с приглашением родителей и уведомлением их о принятых решениях.

5. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Сеницыной Т.Ю.

Директор



С.Н. Чернова

С приказом ознакомить:

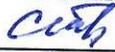
Приказ направить:

1. В дело;
2. Сеницыной Т.Ю.;
3. Брагиной И.М.;
4. Бабушкиной О.А.;
5. Исаевой С.В.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

по воспитательной работе

 Сеницына Т.Ю.