

ПРИНЯТО

Ученым советом  
Луганской академии  
Следственного комитета  
протокол от 14.02.2025 № 2/25

УТВЕРЖДЕНО

Приказом  
Луганской академии  
Следственного комитета  
от 04.03.2025 № 23

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о контроле за посещаемостью учебных занятий курсантами**  
**федерального государственного казенного образовательного учреждения**  
**высшего образования «Луганская академия Следственного комитета**  
**Российской Федерации»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления контроля за посещаемостью учебных занятий курсантами федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Луганская академия Следственного комитета Российской Федерации» (далее – Академия) по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

Настоящее Положение имеет целью способствовать обеспечению в среде курсантов сознательного отношения к обучению и укреплению учебной дисциплины.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Следственного комитета Российской Федерации от 11.05.2021 № 64 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам специалитета и программам магистратуры в федеральных государственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Уставом федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Луганская академия Следственного комитета Российской Федерации» (далее – Академия).

– Правилами внутреннего распорядка курсантов федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Луганская академия Следственного комитета Российской Федерации»;

1.3. Настоящее Положение распространяется на курсантов Академии, осваивающих основную профессиональную образовательную программу высшего образования – программу специалитета 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности.

1.4. Курсанты обязаны посещать все виды учебных занятий, предусмотренных учебным планом, в соответствии с утвержденным в установленном порядке расписанием учебных занятий.

1.5. Контроль соблюдения курсантами расписаний учебных занятий является одним из направлений организации учебного процесса.

1.6. Пропуск учебных занятий без уважительных причин является грубым нарушением учебной дисциплины и влечет за собой возможность применения дисциплинарного взыскания.

1.7. Освобождение курсантов от учебных занятий (кроме лиц, освобожденных согласно листку временной нетрудоспособности) допускается в исключительных случаях на основании письменного заявления курсанта (рапорта сотрудника Академии), согласованного с проректором – руководителем отделения общественно-политической и воспитательной работы или ректором Академии (лицом, исполняющим его обязанности), или на основании приказа (распоряжения) ректора (лица, исполняющего его обязанности) или проректора – руководителя отделения учебно-методической и научно-исследовательской работы Академии.

1.8. Письменное заявление курсанта либо рапорт сотрудника Академии подаются ректору (лицу, исполняющему его обязанности, или проректору – руководителю отделения общественно-политической и воспитательной работы) не позднее 3 дней до даты занятий, которые курсант просит разрешить ему не посещать. Заявления, рапорты, поданные позже, рассмотрению не подлежат.

1.9. В случае наступления временной нетрудоспособности либо иной уважительной причины курсант незамедлительно сообщает о невозможности посещения учебных занятий сотруднику, ответственному за контроль посещаемости курсантами учебных занятий. Основанием для освобождения от занятий является листок временной нетрудоспособности, выданный медицинским учреждением (медицинская справка).

## **2. Организация контроля за посещаемостью учебных занятий**

2.1. Учет и контроль посещаемости курсантов занятий возложен на сотрудников отделения общественно-политической и воспитательной работы, преподавателей, кураторов и старост учебных групп.

2.2. Проректор – руководитель отделения общественно-политической и воспитательной работы:

- обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения, оценивает состояние контроля посещаемости курсантами учебных занятий;

- предлагает и принимает меры, направленные на сокращение

количества пропусков учебных занятий без уважительной причины;

- представляет ректору Академии (проректору – руководителю отделения учебно-методической и научно-исследовательской работы) информацию о посещаемости занятий курсантами;

- организует работу преподавателей, кураторов и старост групп, направленную на снижение числа пропусков занятий;

- рассматривает заявления курсантов или рапорты сотрудников Академии о возможности пропуска занятий по иным (кроме болезни) причинам;

- применяет меры воспитательного воздействия к курсантам, пропустившим занятия без уважительной причины;

- проводит профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, инициирует применение мер дисциплинарного взыскания к курсантам, пропускающим занятия.

2.3. Сотрудники отделения общественно-политической и воспитательной работы:

- ежедневно проверяют присутствие курсантов на учебных занятиях;

- ведут учет посещаемости учебных занятий курсантами;

- регулярно, не реже одного раза в семестр, подводят итоги посещаемости курсантов с дифференциацией уважительных и неуважительных причин;

- принимают оперативные меры по выяснению причин отсутствия курсантов на занятиях;

- информируют проректора – руководителя отделения общественно-политической и воспитательной работы о пропусках курсантами учебных занятий без уважительных причин.

2.4. Учет и контроль посещаемости учебных занятий курсантами осуществляется преподавателями путем ведения групповых журналов учета посещаемости и успеваемости курсантов (далее – журнал).

Преподаватель, осуществляющий проведение учебного занятия:

- проверяет наличие курсантов на занятиях лекционного и семинарского типа;

- отмечает неявку курсантов на занятие, проставляя отметку «н» в журнале.

2.5. Журнал является основным документом учета посещаемости курсантами занятий по дисциплинам учебного плана. На основании данных журнала учета посещаемости и успеваемости курсантов делаются выводы о соблюдении курсантами учебной дисциплины, о наличии либо отсутствии пропусков учебных занятий. Аккуратное и своевременное ведение записей в журнале является обязательным требованием для преподавателей, осуществляющих проведение занятий.

2.6. Отметки о пропусках учебных занятий, в том числе по уважительным причинам, проставляются в журналы, оформляемые на каждую учебную группу.

2.7. Каждый учебный день староста группы перед началом первого

учебного занятия получает журнал соответствующей группы, а после окончания занятий сдает журнал в установленном порядке. Староста учебной группы перед началом занятия в обязательном порядке передает журнал преподавателю.

2.8. Контроль правильности заполнения журналов осуществляет проректор – руководитель отделения учебно-методической и научно-исследовательской работы. С целью проверки соблюдения расписания учебных занятий сотрудники отделения учебно-методической и научно-исследовательской работы, а также отделения общественно-политической и воспитательной работы, могут осуществлять внеплановые проверки посещаемости курсантами учебных занятий.

2.9. Кураторы учебных групп осуществляют контроль за посещаемостью занятий курсантами курируемой группы, выясняют причины пропусков и способствуют их устранению.

2.10. В период прохождения практики в форме практической подготовки руководитель по практической подготовке от Академии осуществляет контроль за своевременным прибытием курсантов к месту прохождения практической подготовки в Профильной организации, за соблюдением сроков прохождения практической подготовки, за посещаемостью курсантами места проведения практики в Профильной организации. В случае отсутствия курсанта на практике руководитель по практической подготовке от Академии принимает меры к выявлению причин отсутствия курсанта и докладывает рапортом проректору – руководителю отделения учебно-методической и научно-исследовательской работы.

2.11. Результаты контроля посещаемости курсантами учебных занятий периодически обсуждаются на оперативных совещаниях, в учебных группах с участием преподавателей-кураторов.

2.12. Курсанты, систематически пропускающие занятия без уважительных причин, могут приглашаться на заседания кафедр, студенческого совета, Ученого совета Академии в целях выяснения причин и принятия мер по недопущению пропусков занятий.

### **3. Документальное оформление пропуска учебных занятий**

3.1. При неявке на занятия по уважительной причине курсант обязан представить документы, подтверждающие уважительность причины пропуска занятий:

– в случае временной нетрудоспособности курсант предоставляет листок временной нетрудоспособности или справку из лечебного учреждения в первый день явки на занятия;

– в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы, суд и т.п.) документы предоставляются в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска.

3.2. В случае, если курсант не представляет документов, подтверждающих уважительность причины пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий признается неуважительной.

#### **4. Принятие дисциплинарных мер к курсантам, имеющим пропуски учебных занятий**

4.1. За неисполнение или нарушение Устава Академии, Правил внутреннего распорядка курсантов, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к курсантам могут быть применены дисциплинарные взыскания – замечание, выговор, отчисление из Академии.

4.2. Применению дисциплинарного взыскания в отношении курсанта предшествует получение от него объяснения в письменной форме. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение курсантом не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение курсанта от представления письменного объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

4.3. Не допускается применение дисциплинарного взыскания к курсантам во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

4.4. При определении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, количество пропусков учебных занятий, причины и обстоятельства пропуска учебных занятий, предыдущее поведение курсанта, его психофизическое и эмоциональное состояние.

4.5. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия курсанта, указанного в пункте 4.3 настоящего Положения.

4.6. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом ректора Академии (лица, исполняющего его обязанности) и доводится до сведения всех курсантов. Копия приказа хранится в личном деле курсанта.

4.7. Копия приказа о применении дисциплинарного взыскания к курсанту в связи с пропуском учебных занятий направляется в следственное управление Следственного комитета Российской Федерации, в котором курсант проходил отбор для поступления в Академию.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, правовыми актами Следственного комитета Российской Федерации, Уставом Академии, принимаются Ученым советом Академии и утверждаются приказом ректора Академии (лица, исполняющего его обязанности).