

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
(СПбГЭУ)

П Р И К А З

28.09.2026

№ 418

О введении в действие Положения о порядке  
учета посещаемости учебных занятий обучающимися  
Колледжа бизнеса и технологий СПбГЭУ

С целью совершенствования образовательной деятельности Колледжа бизнеса и технологий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее – СПбГЭУ), в соответствии с решением Ученого совета СПбГЭУ (протокол заседания от 24.06.2026 № 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке учета посещаемости учебных занятий обучающимися Колледжа бизнеса и технологий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (Приложение 1).
2. Директору Колледжа бизнеса и технологий СПбГЭУ, руководителям структурных подразделений СПбГЭУ принять к сведению и обеспечить соблюдение требований утвержденного Положения.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Шубаеву В.Г.

Приложение: на 8 л.

Ректор СПбГЭУ



И.А. Максимцев

Приложение № 1 к приказу  
от 28.09.2026 № 418

ПРИНЯТО  
Решением Ученого совета СПбГЭУ  
Протокол № 2 от 24.06.2026г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Ректора СПбГЭУ  
от 28.09.2026 г. № 418

СОГЛАСОВАНО

Объединенная первичная профсоюзная организация СПбГЭУ  
Протокол ПК ОППО СПбГЭУ от 25.08.2026г. № ПК-08-26  
Председатель ОППО СПбГЭУ  Дубина И.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ  
ОБУЧАЮЩИМИСЯ КОЛЛЕДЖА БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Санкт-Петербург  
2026

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке учета посещаемости учебных занятий обучающимися Колледжа бизнеса и технологий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее соответственно — Колледж, Положение, СПбГЭУ/Университет) разработано в соответствии с:

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

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 марта 2025 года № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;

- Локальными нормативными актами СПбГЭУ.

1.2. Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению образования.

1.3. Система работы педагогических работников по ликвидации пропусков учебных занятий без уважительных причин обучающимися – целенаправленная, систематическая и объективная проверка посещаемости обучающимися занятий, одна из форм воспитания обучающихся.

1.4. Система контроля посещения обучающимися аудиторных занятий внедряется для централизованного контроля посещаемости, для оперативного контроля за организацией, ходом и качеством учебного процесса в Колледже и за соблюдением прав несовершеннолетних в получении среднего профессионального образования.

1.5. Обучающийся обязан выполнять требования основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в Колледже; посещать все виды занятий, предусмотренных соответствующими учебными

планами и образовательными программами в соответствии с расписанием учебных занятий.

1.6. Основной задачей системы работы педагогических работников по ликвидации пропусков обучающимися учебных занятий без уважительных причин является дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное выявление обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия, разработка конкретных мероприятий, направленных на профилактику и недопущение пропусков занятий обучающимися без уважительных причин, оказание конкретной помощи руководителям групп со стороны администрации Колледжа в целях улучшения состояния посещаемости занятий обучающимися в группах.

1.7. Положение является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

## **2. Основные понятия, используемые для ведения учета посещаемости учебных занятий**

2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий (далее – расписание) Колледжа.

2.2. Учебный день - часть календарного дня, установленного расписанием для проведения учебных занятий.

2.3. Учебная неделя – часть календарной недели, состоящая из учебных дней.

2.4. Систематическое опоздание – опоздание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.

2.5. Пропуск учебной недели – пропуск в течение учебной недели более чем половины учебных дней.

2.6. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии на протяжении всего отведённого на его проведение времени.

2.7. Пропуск учебного дня – отсутствие в течение всего учебного дня.

2.8. Непосещение – отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведённого на его проведение времени.

2.9. Все пропуски и непосещения занятия обучающимися учебного занятия (дня, недели) делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

2.10. Отсутствие обучающегося на занятии в соответствии с расписанием, как по уважительной, так и по неуважительной причинам, считается пропуском.

2.11. Уважительными причинами пропусков считаются:

- бракосочетание обучающегося, смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о заключении брака, свидетельством о смерти);
- участие в мероприятиях (образовательных, спортивных, творческих и др.) в соответствии с распорядительным актом СПбГЭУ;
- вызов в правоохранительные органы (при наличии повесток в суд, военкомат и пр.);
- временная нетрудоспособность (в т.ч. болезнь, беременность и роды, уход за ребенком (в т.ч. больным) (подтверждается медицинской справкой установленного образца, консультативным заключением врача с указанием времени проведения приема или консультации);
- иные обстоятельства личного характера, указанные в личном заявлении обучающегося, законного представителя по согласованию с директором колледжа.

2.12. В отдельных случаях обучающемуся может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение принимается директором Колледжа на основании личного заявления обучающегося с учетом обстоятельств. В случае положительного решения обучающийся обязан предупредить о пропуске занятия преподавателей, ведущих занятия, и отработать пропущенные темы самостоятельно. Сроки и форма отработки устанавливаются преподавателем.

2.13. Не указанные в настоящем разделе причины отсутствия обучающегося на занятиях следует считать пропуском без уважительной причины и нарушением учебной дисциплины.

### **3. Учет и контроль посещаемости обучающимися учебных занятий и практик в Колледже**

3.1. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся по каждому обучающемуся, на уровне учебной группы, на уровне Колледжа ежедневно.

3.2. Учет и контроль посещаемости занятий обучающимися Колледжа возложены на старост групп, преподавателей, классных руководителей, заведующих отделениями.

#### **3.3. *Староста учебной группы обязан:***

- еженедельно (в начале недели) получать у заведующих отделением ведомости учета посещаемости обучающихся учебных занятий;
- в ведомости учета посещаемости отмечать явку каждого обучающегося (при отсутствии обучающегося на занятиях необходимо проставлять отметку «нб»);

- после окончания занятия подтверждать и подписывать ведомость у преподавателя;
- информировать классного руководителя о пропусках учебных занятий после каждого занятия.

#### **3.4. Преподаватель обязан:**

- ежедневно проверять наличие обучающихся на своем занятии;
- отмечать неявку обучающихся на занятие, проставляя отметку «нб» в журнале учебных занятий.

#### **3.5. Классный руководитель учебной группы обязан:**

- ежедневно получать информацию от старосты группы о наличии обучающихся на занятиях и сопоставлять с данными, записанными в журнале учебных занятий;
- принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия обучающихся на занятиях в день их отсутствия;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о пропусках учебных занятий в день их отсутствия;
- еженедельно подводить итоги посещаемости обучающихся с дифференциацией уважительных (на основании документов о болезни и др.) и неуважительных причин;
- еженедельно представлять заведующему отделением итоги посещаемости обучающихся за неделю;
- осуществлять сбор документов, подтверждающих уважительную причину неявки на учебное занятие и передавать их заведующему отделением;
- в случае отсутствия обучающегося в Колледже более 2-х дней без уважительной причины сообщить об этом в письменной форме заведующему отделением;
- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического воздействия к обучающимся, пропускающим занятия;

#### **3.6. Заведующий отделением обязан:**

- еженедельно (в начале недели) распечатывать и выдавать старостам групп ведомости учета посещаемости обучающихся учебных занятий;
- еженедельно проверять ведомости учета посещаемости обучающихся учебных занятий;
- регулярно проводить анализ посещаемости занятий обучающимися и принимать необходимые меры;
- сопровождать работу классного руководителя и студенческого актива группы, направленную на снижение числа пропусков занятий;

- применять воспитательные меры воздействия к обучающимся, пропустившим занятия без уважительной причины;
- ежемесячно предоставлять заместителю директора по учебной работе сведения об обучающихся, систематически пропустивших учебные занятия, с указанием причин пропусков и о принятых мерах педагогического воздействия.

3.7. Общий контроль за выполнением Положения осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.8. При неявке на занятия по уважительной причине обучающийся обязан, не позднее, чем на следующий день, поставить в известность классного руководителя.

3.9. В случае неявки/невозможности явки на учебные занятия обучающийся обязан предоставить классному руководителю документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий в электронном виде в соответствии с п. 2.11 Положения в течение трех рабочих дней с возникновения уважительной причины. Оригиналы указанных документов обучающийся предоставляет классному руководителю не позднее трех дней после того, как приступил к учебе. Если обучающийся не представляет документы, то не зависимо от его объяснений, причина пропуска считается неуважительной.

3.10. В случае отсутствия по неуважительной причине обучающийся пишет на имя директора Колледжа объяснительную записку с указанием причины отсутствия за прошедший период.

#### **4. Дисциплинарные взыскания**

4.1. За систематический пропуск занятий без уважительной причины могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление:

- замечание — если в течение месяца учебного семестра обучающийся пропустил без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным дисциплинам/профессиональным модулям;

- выговор — если обучающийся повторно пропустил в течение очередного месяца учебного семестра без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным дисциплинам/профессиональным модулям;

- отчисление — если за очередной семестр обучающийся пропустил без уважительной причины более 50% занятий в совокупности по различным дисциплинам/профессиональным модулям.

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

4.3. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, а также времени, необходимого на учет мнения совета обучающихся, представительного органа обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), но не более семи учебных дней со дня представления ректору СПбГЭУ мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

4.4. Порядок наложения дисциплинарных взысканий:

- при выявлении нарушений до применения меры дисциплинарного взыскания заведующим отделением с обучающегося берется в письменном виде объяснение. В случае не предоставления в течении трех учебных дней письменных объяснений составляется акт;

- при отсутствии в объяснительной записке уважительных причин, указанных в п. 2.11 Положения заведующим отделением оформляется служебная записка на имя директора Колледжа. Основанием для вынесения дисциплинарного взыскания является представление директора колледжа с учетом конкретной ситуации и личности обучающегося с подтверждающими документами о причинах отсутствия обучающегося (журнал, ведомость учета посещаемости (Приложение А) и пр.).

- применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора либо иным уполномоченным лицом по представлению директора колледжа.

## **5. Порядок утверждения и изменения положения**

5.1. Положение принимается решением Ученого совета Университета.

5.2. Положение вступает в силу с момента утверждения решения Ученого совета ректором СПбГЭУ и действует без ограничения срока.

5.3. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

Группа \_\_\_\_\_

[illegible]

**Классный руководитель:**