

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет
имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по ОД

Ю.В. Данейкин

« 28 » 12 2023 г.



РЕГЛАМЕНТ

Учёта посещения учебных занятий слушателями сектора «Высшая школа управления»

1. Общие положения

- 1.1. Регламент учёта посещения учебных занятий слушателями сектора «Высшая школа управления» (далее – Регламент) разработан в целях повышения эффективности контроля по предупреждению уклонения государственными и муниципальными служащими от учёбы.
- 1.2. Регламент устанавливает требования к организации учёта посещений слушателями сектора «Высшая школа управления» (далее – слушатели) учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков занятий, препятствующих получению дополнительного образования и/или повышению квалификаций.
- 1.3. Регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого».

2. Основные понятия, используемые для ведения учёта посещений учебных занятий

- 2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано календарным графиком образовательного учреждения, его учебным планом и расписанием.
- 2.2. Учебный день – часть календарного дня, установленная расписанием для проведения учебных занятий.
- 2.3. Опоздание на учебное занятие – прибытие на учебное занятие после начала и до истечения половины времени, отведённого на его проведение.
- 2.4. Систематическое опаздывание – прибытие на учебные занятия с опозданием в течение половины учебных дней.
- 2.5. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии на протяжении более чем половины времени, отведённого на его проведение.
- 2.6. Пропуск учебного дня – отсутствие обучающегося в течение всего учебного дня.
- 2.7. Уважительные причины пропуска учебного занятия (дня):
- медицинские показания (подтверждается медицинской справкой);
 - слушатель недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет объяснительную записку руководителю сектора «Высшая школа управления»;
 - слушатель недомогает и освобождается от занятий на основании справки медицинского работника университета (справка медицинского работника отдается руководителю сектора «Высшая школа управления»);
 - обстоятельства чрезвычайного, непредвиденного характера, что подтверждается объяснительной запиской;
 - по письменному заявлению слушателя;
 - на основании писем, ходатайств учреждений и образовательных организаций, что подтверждается приказом по университету, изданным на основании соответствующих документов;
 - с разрешения работодателя.

2.8. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия без уважительной причины – отсутствие обучающегося в течение учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 2.7. настоящего Регламента.

2.9. Иные пропуски считаются пропусками без уважительной причины.

3. Организация учёта посещений учебных занятий

3.1. Учёт посещений учебных занятий ведется на уровне сектора «Высшая школа управления» ежедневно.

3.2. Ежедневный учет посещений на уровне сектора «Высшая школа управления» осуществляют менеджер, администратор или руководитель сектора «Высшая школа управления», фиксируя данные согласно приложению № 1. Причины пропусков отмечаются или исправляются менеджером, администратором или руководителем сектора «Высшая школа управления» в виде обозначений:

О – опоздание на занятие;

Б – пропуск по болезни;

П – пропуск по уважительной причине;

Н – пропуск по неуважительной причине;

? – пропуски по установленной причине, которая не входит в список уважительных.

3.3. Учёт посещений учебных занятий осуществляется 3 раза в сутки:

9:00, 14:00, 16:00.

3.4. Учёт посещений учебных занятий ведется на бумажном носителе и/или в Яндекс таблице.

3.5. Вносить изменения в Яндекс таблицу имеют право менеджер, администратор или руководитель сектора «Высшая школа управления»

3.6. Видеофиксация образовательной деятельности в аудитории осуществляется ежедневно с начала и до конца учебного дня и служит учётом посещения учебного дня.

3.7. Слушателям сектора «Высшая школа управления» в первый учебный день выдаются под роспись электронные пропуска на весь период обучения для входа в учебные корпуса и выхода.

3.8. После проведения итоговой аттестации, слушатели обязаны сдать электронные пропуска сотруднику сектора «Высшая школа управления».

4. Ответственность за ведение учёта

4.1. Ответственным за ведение учёта посещений учебных занятий организованных сектором «Высшая школа управления» каждым обучающимся (персональный учёт) является руководитель сектора «Высшая школа управления».

5. Оформление и предоставление сведений о посещении учебных занятий

5.1. Системность ведения учёта посещений учебных занятий обеспечивается формой согласно приложению № 1, видеофиксацией и/или выгрузкой данных из электронной системы пропусков, которая включает электронные пропуска слушателей сектора «Высшая школа управления».

5.2. По истечению учебного дня данные о посещении занятий государственными и муниципальными служащими передаются в Администрацию Губернатора Новгородской области.

5.3. Руководитель сектора «Высшая школа управления» или вышестоящие должностные лица оставляют за собой право предоставления выгрузки данных из электронной системы пропусков, которая включает электронные пропуска слушателей сектора «Высшая школа управления».

6. Права и обязанности слушателей

6.1. Слушатель имеет право:

1) предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия на учебных занятиях;

2) участвовать лично в рассмотрении вопроса посещений и пропусков занятий;

6.2. Слушатель обязан:

1) посещать учебные занятия согласно расписанию учебных занятий;



2) выполнить письменную работу по каждому пропущенному без уважительной причины учебному занятию, включенному в учебный план, в срок не более 1 учебного дня после пропущенного занятия.

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ЯРОСЛАВА МУДРОГО	РЕГЛАМЕНТ	СМК УД 3.1.-00.02. <u>27</u> -23
--	-----------	----------------------------------

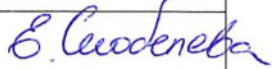
Приложение № 1

**Форма фиксации присутствия на учебном занятии слушателей
сектора «Высшая школа управления»**

Наименование программы подготовки:			
Поток №:			
Время фиксации:			
№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Фиксация присутствия/отсутствия на учебном занятии

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВАСИЛИЯ ШУРОГО	РЕГЛАМЕНТ	СМК УД 3.1.-00.02. <u>27</u> -23
---	------------------	----------------------------------

**Лист согласования к регламенту учёта посещения учебных занятий слушателями сектора
«Высшая школа управления»**

Разработал	Ф. И. О.	Дата	Подпись
Руководитель сектора «Высшая школа управления»	Скобелева Е.А.	29.03.2023	
СОГЛАСОВАНО			
Начальник ЮУ	Колодий Е.Н.	29.03.2023	