



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА КОНТРОЛЯ ЗАНЯТИЙ,
ПРОВОДИМЫХ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА,
СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке проведения мониторинга контроля занятий, проводимых с обучающимися, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее по тексту Положение) вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.

1.2 Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245.

- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (далее – Университет), утвержденный приказом Федерального агентства воздушного транспорта от 24.12.2015 № 869.

1.3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность Университета внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также стандартам, действующим в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации».

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие основные термины и определения:

Контроль – процедура оценивания соответствия путем наблюдения и суждений, сопровождаемых соответствующими измерениями, испытаниями.

Мониторинг – система сбора, обработки, хранения и распространения информации о какой-либо системе или отдельных её элементах, ориентированная на информационное обеспечение управления данной системой, позволяющая судить о её состоянии в любой момент времени и дающая возможность прогнозирования её развития.

В Положении использованы следующие обозначения и сокращения:

ФГБОУ ВО	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
И	исполнитель
О	ответственный
Положение	Положение о порядке проведения мониторинга контроля занятий, проводимых с обучающимися, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры
УО	учебный отдел

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Положение о мониторинге контроля проведения занятий в Университете (далее – Положение) разработано с целью повышения результативности учебного процесса в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации».

2.2. При проведении мониторинга контроля проведения занятий в Университете (далее – мониторинг) решаются следующие задачи:

- осуществление организационных мероприятий по анализу и объективной оценке учебного процесса;
- совершенствование учебного процесса в целом.

2.3. Настоящее Положение устанавливает:

- этапы проведения контроля занятий;
- виды документов и записей, применяемых в данном процессе;
- ответственность должностных лиц, участвующих в данном процессе.

2.4. Требования, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для применения должностными лицами, сотрудниками Университета, участвующими в образовательном процессе Университета.

3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО МОНИТОРИНГУ КОНТРОЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

3.1. Основным направлением мониторинга является:

- мониторинг проведения учебных занятий преподавателями Университета;
- проверка соблюдения требований настоящего Положения, которая осуществляется проректором по учебной работе и начальником УО.

3.2. Основными подразделениями, обеспечивающими мониторинг, являются:

- руководство Университета (проректор по учебной работе, заместители проректора по учебной работе);
- учебный отдел (далее – УО);
- деканаты факультетов;
- кафедры.

3.3. Этапами реализации деятельности по мониторингу являются:

- планирование мониторинга;
- проведение мероприятий мониторинга (контроль проведения учебных занятий, сбор данных (проведение опросов), обработка результатов);
- анализ данных, полученных в результате мониторинга;
- принятие решения об устранении нарушений.

3.4. Контроль проведения различных видов учебных занятий осуществляется с периодичностью:

- руководство Университета (по отдельному плану);
- начальник УО (не реже 1 раза в месяц);
- деканы факультетов (не реже 1 раза в месяц);
- заведующие кафедрами (не реже 2 раз в месяц).

3.5. Проверка занятий осуществляется одним или несколькими должностными лицами, указанными в пункте 3.2. настоящего Положения, выборочно на основании утвержденных расписаний учебных занятий.

3.6. Внутрикафедральная проверка занятий проводится в соответствии с планом контрольных и взаимных посещений занятий, который утверждается ежегодно в ходе принятия на заседании кафедр Плана работы кафедры. Проверка соблюдения дисциплины, включая посещаемость занятий, соблюдение времени и места проведения занятий, соблюдение мер ношения средств индивидуальной защиты (масок), может проводиться в соответствии с

поручением проректора по учебной работе вне плана контрольных и взаимных посещений занятий.

3.7. По результатам посещения занятия лицо, осуществляющее проверку, делает запись в Журнале контроля посещения учебных занятий (Приложение 1), находящемся на хранении в УО.

3.8. В случае выявления руководством университета, УО, деканами факультетов факта грубого нарушения учебного процесса преподавателем лицо, осуществляющее проверку, составляет акт о результатах проверки (далее – Акт) (Приложение 2).

3.9. Грубыми нарушениями учебного процесса преподавателем считаются:

- опоздание преподавателя на учебное занятие по расписанию занятий более чем на 5 минут;
- неявка на учебное занятие по расписанию занятий;
- перенос даты, времени или аудитории проведения занятий без согласования с учебным отделом;
- завершение занятия до времени окончания завершения учебного занятия по расписанию;
- ведение учебного занятия посторонним лицом (за исключением замены преподавателя другим преподавателем по согласованию с заведующим кафедрой, деканом факультета и УО).

3.10. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых передается заведующему кафедрой, второй в УО.

3.11. Акт регистрируется в Журнале регистрации актов о результате проверки. Журнал находится в УО, и храниться согласно номенклатуре дел УО.

3.13. Заведующий кафедрой составляет Отчет о причине нарушения учебного процесса преподавателем (Приложение 3) по каждому Акту и в течение 3-х дней представляет отчет в УО и прикладывает к нему письменное объяснение преподавателя.

В случае обнаружения грубого нарушения учебного процесса заведующим кафедрой составляется Акт в одном экземпляре и вместе с Отчетом о причине нарушения учебного процесса преподавателем и письменным объяснением преподавателя в течение 3-х дней представляется в УО.

Начальник УО вместе с отчетом представляет проректору по учебной работе служебную записку на имя ректора о наложении взыскания на преподавателя за грубое нарушение учебного процесса.

3.14. УО ежемесячно представляет Журнал контроля учебных занятий проректору по учебной работе для проведения мониторинга контроля.

3.15. Контроль проведения различных видов учебных занятий осуществляется также посредством проверки Журналов текущей успеваемости студентов (учета выполнения и сдачи контрольных мероприятий) (далее – Журнал).

3.16. Журнал является основным документом оперативного учета учебной работы групп студентов, отражающим этапы фактического усвоения учебных дисциплин обучающимися. В нем фиксируются посещаемость учебных занятий обучающимися, тематика и количество проводимых учебных занятий.

3.17. Ведение Журнала обязательно для каждого преподавателя. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность информации, вносимой в Журнал возлагается на преподавателя, ведущего Журнал.

3.18. По окончании учебного года Журналы хранятся на кафедрах в течение всего срока обучения.

3.19. По завершению обучения в Университете Журналы групп сдаются на хранение в архив Университета в соответствии с номенклатурой дел.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ответственность за контроль проведения занятий в Университете по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры возлагается на заведующих кафедрами, деканов факультетов, начальника УО, проректора по УР.

4.2. В случае совершения грубого нарушения преподаватель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с федеральными нормативными актами, с локальными нормативными документами Университета, регламентирующими организацию контроля проведения занятия, и утверждаются ректором Университета.

СОСТАВЛЕНО

Заместитель проректора по учебной работе

А.Е. Авраменко

Заместитель проректора по учебной работе

О.В.Максимова

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор – проректор по развитию и экономике

А.В.Губенко

Проректор по учебной работе

И.М. Хаертдинов

Проректор по персоналу

М.И.Лобов

Начальник юридического отдела

Т.В.Герасименко

Журнал контроля посещения учебных занятий

№ п/п	Дата посещения	Время посещения	№ учебной группы	Ф.И.О. преподавателя	Результаты контроля	Должность, ФИО, подпись проверяющего
1						
2						
3						



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ
АВИАЦИИ»**

**АКТ № _____
О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕРКИ**

« _____ » _____ 20 ____ г.

Факультет _____
 Группа _____
 Время начала проверки _____
 Время окончания проверки _____
 Ф.И.О. проверяющих _____
 Ф.И.О. преподавателя _____
 составили акт о том, что _____
 (кратко сформулировать несоответствие, связанное с грубым нарушением учебного процесса)

_____	_____	_____
(должность преподавателя)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность проверяющего)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность проверяющего)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность проверяющего)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Акт составляется в двух экземплярах:
 1-й экземпляр – в УО;
 2-й экземпляр – заведующему кафедрой.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ
АВИАЦИИ»**

ОТЧЕТ

О ПРИЧИНЕ НАРУШЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

Наименование кафедры _____
Ф.И.О. заведующего кафедрой _____
Номер акта о нарушении учебного процесса _____
Ф.И.О. преподавателя, совершившего нарушение _____

Краткое описание выявленного нарушения учебного процесса: _____

Причина нарушения: _____

Планируемые действия для устранения несоответствия: _____

Заведующий кафедрой _____
(наименование) (подпись) Дата

