

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)**

ПРИКАЗ19.05 2026№ 630

**Об утверждении положения о порядке учета
и контроля посещаемости учебных занятий
обучающимися ФГБОУ ВО "ВВГУ"**

С целью обеспечения эффективности реализации образовательного процесса, совершенствования индивидуализации поддержки обучающихся, раннего выявления академических рисков и формирования культуры дисциплины

приказываю:

1. Утвердить положение о порядке учета и контроля посещаемости учебных занятий обучающимися ФГБОУ ВО «ВВГУ» (приложение).
2. Начальнику управления развития образования Султановой Е.В. обеспечить размещение положения о порядке учета и контроля посещаемости учебных занятий обучающимися ФГБОУ ВО «ВВГУ» на сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ».
3. Руководителям структурных подразделений и работникам ФГБОУ ВО «ВВГУ» и подразделений в своей работе руководствоваться утвержденным Положением о порядке учета и контроля посещаемости учебных занятий обучающимися ФГБОУ ВО «ВВГУ».
4. Начальнику общего отдела Подымаевой Е.В. обеспечить размещение редакции положения в подсистеме «1С: Документооборот» в разделе «1. Образовательная деятельность» в подразделе «Организация учебной деятельности».
5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по академической политике Батурина О.А.

Ректор

Т.В. Терентьева

Приложение
к приказу ФГБОУ ВО «ВВГУ»
от 19.05 № 630

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
ИС	— информационная система
МООК	— массовый открытый онлайн-курс
Сервис	— сервис «Учет посещаемости студентов»
ЭОС	— электронная образовательная среда
ЭУК	— электронный учебный курс

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение относится к локальным нормативным актам университета, которые определяют правила, методы и процедуры оценки качества образования.

1.2. Положение устанавливает требования к организации учёта и контроля посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков.

1.3. Положение определяет правила и порядок использования сервиса «Учет посещаемости студентов» при реализации основных образовательных программ всех уровней образования в ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.4. Требования положения являются обязательными к исполнению и распространяются на все учебные подразделения ФГБОУ ВО «ВВГУ», включая филиалы, участвующие в реализации основных образовательных программ всех уровней образования.

1.5. Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

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

Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказ Министерство просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Положение об организации и проведении текущего контроля успеваемости текущей и промежуточной аттестации студентов СК-СТО-ПЛ-04-1.114-2019, введенное в действие приказом университета от 29.01.20219 № 54;

Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре СК-СТО-ПО-07-005-2019, введенный в действие приказом университета от 29.11.20219 № 1019;

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования СК-СТО-ПЛ-04/СПО-001-2022, введенное в действие приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» от 30.11.2022 № 959;

Положение о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ высшего образования, среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования, введенные в действие приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» от 11 апреля 2025 № 368.

Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет, редакция 04, утвержденные приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» от 11.12.2025 № 1186.

2. Термины и определения

2.1. В настоящем положении применяются следующие понятия и определения:

Сервис «Учет посещаемости студентов» – ИС, предназначенная для автоматизации и упорядочения учета и контроля посещаемости занятий обучающимися ФГБОУ ВО «ВВГУ» всех уровней обучения.

Учебные занятия – занятия по учебным дисциплинам образовательной программы, предусмотренным учебным планом, и обязательные для посещения обучающимися.

Электронная образовательная среда – интегрированная система электронных образовательных ресурсов, программно-технических и телекоммуникационных средств, обеспечивающая едиными технологическими средствами организацию, реализацию и информационную поддержку электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Электронный учебный курс – электронный образовательный ресурс, представляющий собой комплекс учебно-методических и контрольно-измерительных материалов, размещенный в ЭОС, предназначенный для достижения обучающимися результатов обучения по дисциплине (модулю), обеспечивающий взаимодействие между участниками учебного процесса и мониторинг учебной и педагогической активности обучающихся и преподавателей.

Массовый открытый онлайн-курс – ЭУК с открытым доступом через сеть Интернет, предполагающий прохождение неограниченным числом участников одновременно.

3. Основная часть

3.1. Учет и контроль посещаемости обучающимися учебных занятий осуществляется по всем видам занятий по учебным дисциплинам, предусмотренным

учебным планом и расписанием, с целью обеспечения эффективности реализации образовательного процесса, совершенствования индивидуализации поддержки обучающихся, раннего выявления академических рисков и формирования культуры дисциплины.

3.2. Сервис для осуществления учета и контроля посещаемости является элементом ЭОС университета.

3.3. Руководство пользователя по работе с сервисом доступно по ссылке: <https://visitory.vvsu.ru/documents/instruction.pdf>

3.4. В вопросах, неурегулированных положением, университет действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

4. Организация учета и контроля посещаемости

4.1. Учет посещаемости учебных занятий ведется в электронном виде с применением сервиса.

4.1.2. В сервисе учет посещаемости обучающихся осуществляется:

преподавателем во время занятия вручную или посредством предоставления QR-кода для самостоятельной отметки о посещении занятия обучающимися;

куратором учебной группы вручную после предоставления преподавателем посещения занятия в случае наличия у обучающегося уважительной причины пропуска занятия.

4.1.3. Для фиксации информации о посещаемости в сервисе используются буквенные обозначения, описанные в руководстве пользователя. Руководство пользователя по работе с сервисом доступно по ссылке: <https://visitory.vvsu.ru/documents/instruction.pdf>.

4.1.4. Обучающиеся автоматически отмечаются через систему скуд-вахта при прохождении на территорию университета.

4.1.5. Обучающиеся автоматически отмечаются через вебинарную платформу «Контур.Толк».

4.1.6. На занятии преподаватель может отметить обучающегося вручную, либо с помощью QR-кода. Для отметки через QR-код обучающемуся необходимо отсканировать выданный преподавателем QR-код. Запрещается копирование и передача QR-кода обучающимся, отсутствующим на занятии. Преподаватель вправе проверить отметки с помощью QR-кода для выявления несовпадения данных системы с фактическим присутствием обучающихся. В случае выявления несовпадений, приоритетной считается отметка преподавателя.

Куратор учебной группы имеет возможность вручную отметить обучающегося как отсутствующего по уважительной причине.

4.1.7. Пропуски учебных занятий обучающимися включают пропуски по уважительным причинам и пропуски по неуважительным причинам. Обучающийся обязан представить письменные доказательства уважительности своей неявки (например, справку о временной нетрудоспособности), в противном случае причина неявки признается неуважительной. Письменные доказательства уважительности своей неявки обучающийся обязан представить куратору в течение трёх рабочих дней со дня их выдачи (закрытия).

4.1.8. Пропуском по уважительной причине может считаться отсутствие обучающегося на учебном занятии по следующим причинам:

участие в мероприятиях ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

бракосочетание обучающегося;
 тяжелая болезнь близких родственников;
 обучение по индивидуальному учебному плану;
 временная нетрудоспособность обучающегося, либо его детей;
 посещение врача обучающимся, либо его детьми;
 вызов в правоохранительные органы и иные правовые организации;
 сдача донорской крови;
 прохождение военных сборов;
 иные обстоятельства на усмотрение преподавателя или куратора по личному письменному заявлению обучающегося.

4.1.9. За систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины к обучающемуся могут быть применены дисциплинарные меры в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами университета, в том числе в соответствии с пунктом «Дисциплинарная ответственность обучающихся» Правил внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет».

4.2. Для получения доступа к сервису сотруднику или обучающемуся университета необходимо быть зарегистрированным в ЭОС ФГБОУ ВО «ВВГУ», а также являться преподавателем/педагогическим работником, либо куратором учебной группы.

4.2.1. Преподаватель/педагогический работник автоматически получает доступ к данным групп, в которых он ведет занятия в соответствии с расписанием.

4.2.2. При учете посещаемости обучающихся преподавателю доступен выбор групп. При поточном занятии выводится весь список групп для данного занятия.

4.2.3. Куратору необходимо оформить заявку на доступ к посещаемости курируемых групп в виде служебной записки на имя руководителя учебного подразделения, осуществляющего сопровождение учебного процесса курируемых групп. Подписанную руководителем учебного подразделения служебную записку необходимо передать в Центр информационных сервисов и технологий для добавления в ИС сервиса «Учет посещаемости студентов».

4.2.4. Кураторам учебной группы для учета посещаемости доступны учебные занятия по дисциплинам, указанным в расписании учебной группы. Если на занятии по дисциплине присутствует несколько групп, то куратору выводится только список группы, за которую он назначен ответственным.

4.2.5. Кураторам учебной группы для учета посещаемости доступен аналитический отчет о посещаемости обучающихся, встроенный в сервис «Учет посещаемости студентов». Инструкция об использовании аналитического отчета доступно по ссылке <https://disk.yandex.ru/i/D6-GUDek5D-Weg>

4.2.6. Иным сотрудникам, не относящимся к указанным в п. 4.2.1, доступ к сервису предоставляется по согласованию с проректором по академической политике.

4.3. Контроль посещаемости занятий каждым обучающимся осуществляется ежедневно, на всех учебных занятиях путем фиксирования преподавателем/педагогическим работником в сервисе информации о присутствии или отсутствии обучающихся.

4.3.1. Данные о посещении обучающимися конкретного занятия заполняются в сервисе «Учет посещаемости студентов» в течение трех дней, начиная со дня проведения занятий. По истечении данного срока доступ к заполнению данных будет закрыт. Ограничение срока подачи данных указано при проставлении отметок в

таблице посещаемости конкретной группы.

4.3.2. Преподаватель/педагогический работник во время проведения занятия вносит данные о присутствии или отсутствии обучающихся вручную или автоматически при помощи предоставления обучающимся QR-кода. Обновление QR-кода происходит каждые 10 секунд. QR-код доступен за 9 минут до начала пары и 9 минут после окончания. После успешного сканирования QR-кода у обучающегося в таблице посещаемости отобразится зеленым цветом отметка «Q» о присутствии на занятии.

4.3.3. Куратор может изменить данные в сервисе об отсутствии или присутствии обучающегося, указав причину отсутствия (уважительная/неуважительная) после того как преподаватель/педагогический работник отметил на занятии посещаемость. Для внесения изменений обучающийся обращается к куратору в срок, в течение которого доступ к подаче данных открыт. Куратор обязан внести информацию об уважительном пропуске занятий в течение трех дней после обращения обучающегося и предоставления документа, подтверждающего пропуск по уважительной причине.

4.4. При применении формата смешанного обучения с использованием MOOK отдел индивидуализации образования предоставляет преподавателям отчеты об успеваемости и посещаемости обучающихся онлайн-курса по дисциплине. Отчеты отправляются по электронной почте один раз в две недели.

4.5. При применении формата смешанного обучения с использованием ЭУК программа фиксирует все значимые действия студента в курсе: просмотр лекционных материалов, изучение презентаций, выполнение практических заданий и прохождение тестирований. Ключевым критерием для подтверждения посещения является динамика этой активности: система сравнивает текущее количество совершенных действий с показателями на момент предыдущего занятия. Если за отчетный период зафиксирован прирост активности (то есть студент взаимодействовал с новыми материалами или выполнил дополнительные задачи), система автоматически интерпретирует это как факт присутствия и проставляет соответствующую отметку о посещении в сервис «Учет посещаемости студентов» за прошедшее занятие. Преподаватели и кураторы могут просматривать посещаемость занятий в электронной среде, выбрав соответствующую дату проведения в сервисе «Учет посещаемости студентов».

5. Хранение информации о результатах учета и контроля посещаемости учебных занятий обучающимися

5.1. Хранение и доступ к информации о результатах учета и контроля посещаемости, полученной при помощи сервиса, осуществляется в ЭОИС университета в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета.

6. Ответственность сторон

6.1. Руководитель учебного подразделения:

контролирует использование преподавателями/педагогическими работниками сервиса;

оказывает содействие в работе куратора учебной группы, направленной на снижение числа пропусков занятий.

6.2. Куратор учебной группы:

ежемесячно проводит анализ посещаемости занятий обучающимися;

принимает меры по выяснению причин отсутствия обучающихся на занятиях в день их отсутствия;

принимает меры по профилактике и предотвращению пропусков обучающимися занятий;

информирует руководителя учебного подразделения о систематических пропусках обучающимися занятий в виде служебной записки;

осуществляет сбор документов, подтверждающих уважительную причину неявки на учебное занятие и ставит соответствующие отметки в сервисе в случае отсутствия обучающегося по уважительной причине.

6.3. Преподаватель/педагогический работник:

обязан вести персональный учет посещаемости учебных занятий каждого обучающегося в сервисе «Учет посещаемости студентов»;

отслеживает активность студентов в массовых открытых онлайн-курсах

несет ответственность за достоверность и своевременность внесенных в сервис данных в соответствии с должностными обязанностями.

6.4. Обучающийся обязан:

посещать учебные занятия, предусмотренные учебным планом, в соответствии с расписанием учебных занятий;

в случае пропуска по уважительной причине предоставить подтверждающий документ куратору группы в срок, в течение которого доступ к подаче данных открыт;

при невозможности явиться на занятия по болезни или другим причинам в день неявки известить о причине своего отсутствия куратора учебной группы;

отрабатывать пропущенные занятия в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами университета.