



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Дагестан
«Каспийское медицинское училище им.А.Алиева»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета училища
Протокол № 4
24.01.23г



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТРАБОТКЕ ПРОПУЩЕННЫХ ЗАНЯТИЙ
ГБПОУ РД «КАСПИЙСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ
ИМ. А. АЛИЕВА»

Каспийск 2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение составлено на основе следующих нормативных документов: – Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»

– Правила внутреннего трудового распорядка обучающихся ГБПОУРД «Каспийское медицинское училище им.А.Алиева»;

– Устав ГБПОУРД «Каспийское медицинское училище им.А.Алиева»;

1.2. Настоящее положение разработано с целью определения порядка осуществления контроля качества освоения образовательных программ, а также ликвидации текущей задолженности обучающимися в ГБПОУРД «Каспийское медицинское училище им.А.Алиева» и регламентирует порядок отработки пропущенных занятий.

Обучающийся обязан посещать все занятия, включенные в расписание.

1.2.1. Текущей задолженностью является невыполнение студентами установленного объема образовательной программы конкретных дисциплин, МДК (пропуски лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий) и/или невыполнение в установленные учебной программой сроки контрольных мероприятий (контрольных работ, тестовых заданий и итоговых занятий).

1.2.2. Пропуском считается отсутствие студента на учебном занятии в течение всего периода времени, установленного учебным расписанием. Опоздание студента не более чем на 15 минут не приравнивается к пропуску занятия.

1.2.3. К документам, подтверждающим пропуск занятия по уважительной причине, относятся медицинская справка, повестка (в суд, военкомат, другие государственные органы) с отметкой о явке, приказы директора, распоряжения директора Училища и другие официальные документы.

1.2.4. Обучающийся обязан предоставить документ, подтверждающий пропуск занятия по уважительной причине, не позднее, чем на следующий день после выхода на занятия.

1.2.5. Обучающийся, не предоставивший вышеперечисленные документы, считается пропустившим занятия без уважительной причины, независимо от его объяснения причины пропуска.

1.2.6. Пропуск учебных занятий без уважительной причины является грубым нарушением дисциплины и влечет за собой меры дисциплинарного взыскания: замечание (пропуск занятий без уважительной причины в количестве 12 часов), выговор (пропуск занятий без уважительной причины в количестве 24

часов), отчисление (пропуск занятий без уважительной причины в количестве 80 и более часов).

1.3. Обучающийся ликвидирует текущую задолженность в соответствии с данным Положением. Информация о порядке ликвидации задолженности должна быть доведена до обучающихся до начала учебных занятий в Училище.

1.4. Обучающиеся, имеющие текущую задолженность, обязаны отработать каждое занятие в полном объеме в соответствии с тематическим планом и графиком отработок.

1.5. Настоящее положение является обязательным для должностных лиц, преподавателей и обучающихся ГБПОУРД «Каспийское медицинское училище им.А.Алиева».

2. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ПОСЕЩАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Организация учета и контроля посещаемости обучающимися занятий возложена на классных руководителей, преподавателей, председателей цикловых комиссий, заместителей директора

2.2. Преподаватель обязан:

- ежедневно проверять посещаемость обучающихся на занятиях.
- отмечать отсутствующих обучающихся на занятии, проставляя отметку «нб» в журнал учебных занятий группы;
- вести ведомость учета пропущенных занятий преподавателя, отмечая количество пропущенных часов обучающимися по своей дисциплине. Преподаватель несет ответственность за соответствие информации об отсутствии обучающегося на занятии в журнале учебных занятий группы.

2.4. Классный руководитель группы обязан:

- Иметь расписание занятий учебной группы
- ежедневно фиксировать явку каждого обучающегося учебной группы, отмечая причину отсутствия, обучающегося;
- принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия обучающихся на занятиях в день их отсутствия; – еженедельно и ежемесячно подводить итоги посещаемости обучающихся с дифференциацией уважительных (на основании справок, заявлений от обучающихся, заявлений от родителей обучающихся (законных представителей и др) и неуважительных причин; – по окончании месяца сдавать отчет о посещаемости учебной группы заместителю директора по воспитательной работе для анализа посещаемости;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о пропусках занятий в день их отсутствия; – проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся, пропускающим занятия без уважительной причины.

2.5. Заместитель директора по воспитательной работе обязан:

- ежемесячно анализировать отчеты классных руководителей групп
- выявлять учащихся попавших в группу риска по пропускам и сдавать отчет в Управленческий совет по образовательному процессу
- организовать работу классных руководителей и актива группы, направленную на снижение числа пропусков без уважительной причины.

3. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ ТЕКУЩЕЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

3.1. Период отработки текущей задолженности - 10 календарных дней с момента ее возникновения.

3.2. Все пропущенные занятия отрабатываются независимо от причины пропуска.

3.3. Пропущенные занятия, содержанием которых является усвоение студентами теоретических знаний, отрабатываются в форме контроля теоретических знаний по теме занятия (в устной или письменной форме – по выбору преподавателя).

3.4. Оработка пропущенных занятий может проводиться в следующих формах: – написание реферата по теме пропущенного занятия с последующим собеседованием; – написание конспекта пропущенных лекций с последующим собеседованием. Конкретная форма отработки обучающимся пропущенных теоретических занятий устанавливается преподавателем.

3.5. Пропущенные практические и лабораторные занятия, содержанием которых наряду с получением теоретических заданий, является и приобретение навыков и умений, отрабатываются студентами по фактически пропущенным часам с выставлением оценки.

3.6. Оработки проводятся по графику.

График отработок должен представляться председателями цикловых комиссий и вывешиваться на информационном стенде.

Контроль за выполнением отработок возлагается на председателей цикловых комиссий.

3.7. Оработки должны проводиться в свободное от учебных занятий время.


3.8. Оработка пропущенных занятий должна быть закончена до начала экзаменационной сессии.

3.9. По окончании курса дисциплины или МДК (на последнем занятии) преподаватель обязан аттестовать всех обучающихся.

3.10. Преподаватель не имеет права выставить обучающемуся положительную оценку после окончания курса дисциплины или МДК, если имеются неотработанные пропуски теоретических и практических занятий. 3.11. Обучающийся, имеющий не отработанные пропуски занятий, не допускается до зачета и экзамена по этой дисциплине.

3.12. В случае спорных или конфликтных ситуаций ликвидация текущей задолженности проводится в присутствии заместителя директора или комиссией из трех преподавателей, назначенных директором Училища.

3.13. В случае несоблюдения преподавателем данного Положения на него может быть наложено дисциплинарное взыскание.

Составитель зам. директора по учебной работе  Порсукова Н.Н.