

**Министерство здравоохранения Республики Татарстан
ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома сотрудников и
студентов ГАПОУ «Бугульминское
медицинское училище
имени А.П.Вязьмина»

Ю.Н.Абрамова

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом № 16/у от 18.02.2021 г.

Директор ГАПОУ

«Бугульминское медицинское
училище имени А.П.Вязьмина»

М.М.Кузнецова



ПОЛОЖЕНИЕ

**о контроле за посещаемостью учебных занятий,
процедуре отработки пропущенных занятий студентами
ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина»**

Рассмотрено на заседании
Методического совета
училища
Протокол № 3 от 18.02.2021 г.

Бугульма, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о контроле за посещаемостью учебных занятий, процедуре отработки пропущенных занятий студентами ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273 от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина».

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости студентами учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков и академических задолженностей по дисциплинам (профессиональным модулям), препятствующих получению профессионального образования, и является обязательным для всех участников образовательного процесса в ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина» (далее – училище).

1.3. Положение разработано с целью повышения качества образовательной и воспитательной деятельности, регулирования процесса ликвидации академических задолженностей у студентов училища, а также для решения следующих задач:

- вовлечение всех студентов в образовательное пространство;
- полное освоение учебных планов и ФГОС по специальности;
- предупреждение академической задолженности по дисциплинам (профессиональным модулям) учебного плана;
- сохранение контингента студентов училища;
- повышение мотивации обучения.

1.4. Посещение всех видов учебных занятий, регламентированных годовым календарным графиком училища, учебным планом и расписанием, обязательно для студентов и фиксируется в журналах учебных занятий.

1.5. Пропуском учебного занятия считается отсутствие студента на учебном занятии в течение всего периода времени, установленного учебным расписанием. Опоздание обучающегося на занятие более чем на 15 минут (без предупреждения) приравнивается к пропуску занятия.

1.6. Пропуски учебных занятий считаются в часах, отдельно по каждой дисциплине/профессиональному модулю, а затем суммируются.

2. Пропуски занятий по уважительной причине

2.1. К пропускам по уважительной причине относятся:

а) Пропуски по болезни:

- студент обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в училище медицинскую справку;
- студент недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в училище информационное письмо от родителей или объяснительную записку на имя зав. отделением (в случае, если студент старше 18 лет);

- студент недомогает и освобождается от занятий с разрешения классного руководителя и заведующего отделением. Студент обязан обратиться к лечащему врачу (фельдшеру) и получить медицинскую справку установленного образца, если он продолжает болеть;
- уход за больным ребенком (подтверждается медицинской справкой установленного образца).

При отсутствии студента на занятиях по болезни, прохождение программы организуется преподавателем на последующих занятиях, индивидуальных консультациях. Целью работы со студентами, временно отсутствовавшими на занятиях, является оказание действенной помощи таким студентам в усвоении пропущенного учебного материала, разработка и использование индивидуальных форм учебной деятельности с учетом характера заболевания студента и его психофизиологических особенностей. Выполнение пропущенных контрольных мероприятий обязательно для всех студентов в течение двух недель после выздоровления и выхода в училище.

б) Пропуски по разрешению администрации в случае, (на основании распоряжения по училищу), если студент:

- участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции);
- участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- участвует в смотрах художественной самодеятельности и других мероприятиях творческого, воспитательного характера;
- проходит плановый медицинский осмотр;
- студент вызван в официальные органы (при наличии повесток в военкомат, суд и т.д.).

В этих случаях студент изучает пропущенный материал самостоятельно. Преподаватель организует консультативную помощь студенту при индивидуальных консультациях, а также на последующих занятиях. Выполнение пропущенных контрольных мероприятий (контрольных работ, итоговых занятий и др.) обязательно для всех студентов по согласованию с преподавателем.

2.2. Для освобождения от занятий студент должен написать на имя заведующего отделением заявление с указанием причины отсутствия. В случае, если студент несовершеннолетний, заявление должно быть подписано также одним из родителей.

3. Оправдательные документы

3.1. При неявке на занятия по уважительной причине студент (родители, законные представители) обязан не позднее, чем на следующий день, поставить в известность классного руководителя учебной группы о причине пропуска любым возможным способом: с помощью СМС-уведомлений, электронной почты, записки, заявления, звонка. Последующее предоставление оправдательных документов обязательно.

3.2. Оправдательными документами считаются:

- справка установленного образца медицинского учреждения с подписью лечащего врача и печатью учреждения;
- информационное письмо родителей;
- заявление от родителей;
- повестка в военкомат, в полицию;
- распоряжения по училищу.

3.3. Администрация училища в отдельных случаях имеет право осуществлять запрос в лечебное учреждение с целью подтверждения подлинности медицинской справки.

3.4. Оправдательные документы предоставляются в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска.

3.5. Оправдательные документы (медицинские справки, заявления и информационные письма родителей, копии распоряжений) хранятся у зав. отделением.

3.6. Если студент не предоставляет документов, подтверждающих уважительность пропуска занятий, независимо от его объяснений причина пропуска занятий считается неуважительной.

4. Учет и контроль посещаемости

4.1. Учет и контроль посещаемости студентами училища занятий возложен на преподавателей, классных руководителей групп, заведующего отделением, методиста по практике.

4.2. Преподаватель обязан:

- отмечать отсутствующих в журнале в день проведения занятия отметкой «нб» с косой чертой (под косой чертой выставляется оценка за отчет по пропуску занятия) и своевременно поставить в известность классного руководителя о пропуске занятий данным студентом;
- при появлении студента провести дополнительные занятия (консультации) со студентом по индивидуальному плану;
- назначить время для сдачи зачета по темам пропущенных занятий;
- в случае систематического отсутствия на занятиях и неявки на дополнительные занятия преподаватель составляет ходатайство на имя заведующего отделением.

4.4. Классный руководитель учебной группы обязан:

- ежедневно контролировать посещаемость занятий, принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия студентов на занятиях, информировать родителей об отсутствии студента на занятиях без уважительной причины и текущей успеваемости;
- ежемесячно на классном часе анализировать итоги посещаемости и совместно с активом организовать работу, направленную на снижение числа пропусков занятий и своевременную отработку;
- проводить профилактическую коллективную и индивидуальную работу по снижению количества пропусков занятий;
- применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к студентам, пропускающим занятия (в том числе снижение оценки за поведение).

4.5. Заведующий отделением обязан:

- регулярно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры;
- ежемесячно подводить итоги посещаемости студентов с дифференциацией уважительных (на основании оправдательных документов) и неуважительных причин;
- совместно с классным руководителем вызывать родителей (законных представителей) студента на беседу (по телефону или письменно), проводить соответствующую беседу, разъяснив последствия непосещения занятий.

4.6. Информация о пропусках учебных занятий и отработке пропущенных занятий заслушивается на совещании у заместителя директора по учебно-производственной работе и на заседаниях цикловых методических комиссий.

4.7. Педагог-психолог, по обращению классного руководителя осуществляет консультирование по разработке системы мер индивидуальной работы со студентами, имеющими пропуски занятий без уважительной причины.

5. Принятие мер воздействия к студентам, имеющим нарушения посещаемости учебных занятий

5.1. В случае пропусков уроков без уважительной причины к студенту принимаются меры воздействия:

- индивидуальная беседа преподавателя, классного руководителя со студентом;
- вызов студента и его родителей (законных представителей) в училище для беседы с преподавателем и классным руководителем, заведующим отделением, заместителем директора учебно-производственной работе;
- вызов родителей (законных представителей) на заседание методического объединения классных руководителей;
- вызов родителей (законных представителей) на заседание Совета профилактики училища.

5.2. Меры применяются по представлению заведующего отделением и классного руководителя с учетом конкретной ситуации и личности студента.

5.3. В случае нарушения учебной дисциплины к студентам могут быть применены дисциплинарные взыскания в соответствии с правилами внутреннего распорядка для студентов:

- а) замечание – объявляется распоряжением зав. отделением на основании докладной преподавателя, классного руководителя.
- в) выговор: за систематические пропуски без уважительных причин в совокупности по различным дисциплинам, модулям, практике;
- г) снижение оценки за поведение;
- д) отчисление из училища: за пропуски учебных занятий без уважительной причины в количестве 40 часов и более в текущем семестре.

6. Процедура отработки пропущенных занятий студентами

6.1. Студенты, отсутствующие на занятиях, независимо от причины пропуска занятий, обязаны изучить материал пропущенных занятий.

6.2. Формы работы студента над пропущенным материалом: самостоятельная работа дома; индивидуальная работа со студентом на занятии; консультации преподавателя; дополнительные занятия преподавателя со студентом по индивидуальному плану ликвидации пробелов.

6.3. Отчет студента по теоретическим занятиям (лекции, семинары, уроки) организуется в течение двух недель после выхода студента в образовательное учреждение. Преподаватель, который вел теоретические занятия, назначает время для сдачи отчета по темам пропущенных занятий по согласованию со студентом в указанный

период.

Отработки назначаются в разные дни недели для предоставления студентам возможности отчетов с учетом расписания занятий.

Форма отчета и содержание определяется преподавателем самостоятельно. Факт сдачи отчета фиксируется в академических журналах в виде отметки под косой чертой и буквы «нб». В случае задолженности студента по пропущенным темам занятий выставляется неудовлетворительная отметка в журнал.

6.4. Пропущенные практические занятия отрабатываются преподавателю, который вел практические занятия по данной дисциплине (разделу, МДК). В случае его отсутствия (по причине болезни, командировке и др.) – другому преподавателю данной дисциплины (раздела, МДК) по назначению председателя ЦМК.

Срок проведения отработки пропущенных занятий для каждого студента устанавливается преподавателем индивидуально.

Факт отработки практического занятия фиксируется в журналах по практике в виде отметки под косой чертой и буквы «нб». В случае задолженности студента по пропущенным темам занятий выставляется неудовлетворительная отметка в журнал.

6.5. Пропущенные часы по учебной, производственной практике отрабатываются с разрешения заместителя директора по УПР. Часы отрабатываются в полном объеме на базах практики под контролем непосредственного руководителя в установленные сроки с последующим предоставлением заместителю директора по УПР установленных документов.

6.6. При наличии трех докладных записок по факту отсутствия на занятиях или неявки студента на отчет после пропуска занятия студент и родители (законные представители) приглашаются в учебную часть с целью предупреждения академической задолженности по дисциплинам (модулям) учебного плана.

6.7. Для студентов, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка проводится по индивидуальному графику, согласованному с учебной частью.

6.8. В исключительных случаях (участие в региональных конференциях, студенческих олимпиадах, значимых спортивных соревнованиях и мероприятиях воспитательного характера) преподаватель может освобождать студентов от отработок некоторых пропущенных занятий.

6.9. Отработка пропущенных занятий должна быть закончена до начала промежуточной аттестации. Студент, не успевший отработать учебные занятия, не допускается до сдачи итоговой оценки, зачета, дифференцированного зачета или экзамена по этой дисциплине (модулю).

6.10. Студент, не выполнивший программу преддипломной практики по неуважительной причине или неаттестованный по итогам преддипломной практики, отчисляется из числа студентов училища. При уважительной причине невыполнения программы преддипломной практики студент может быть в индивидуальном порядке направлен на практику и при положительной отметке по ее итогам допущен к государственной итоговой аттестации в период работы государственной экзаменационной комиссии.