	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение об отработке пропущенных занятиях в СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»
ПО 14.25-2023	

УТВЕРЖДАЮ

Директор

СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»

_____ Г.Н. Котова

Приказ № 24 от «25» января 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отработке пропущенных занятиях в Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж» (СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»)

ПО 14.25-2023


РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

Протокол № 4 от «11» января 2024 г.

Санкт-Петербург

2024

	<p>Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга</p> <p>Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»</p>
	<p>Положение</p> <p>об отработке пропущенных занятиях в СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»</p>
<p>ПО 14.25-2023</p>	

Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 17 февраля 2023 года);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.07.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО» (ред. от 15.12.2014);
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ, Приказа Министерства Просвещения РФ от 05.08.2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Федерального Государственного образовательного стандарта СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело;
- Федерального Государственного образовательного стандарта СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело;

Настоящее Положение устанавливает требования к организации учета посещаемости студентами учебных занятий и осуществляет контроль за качеством освоения образовательных программ, а также ликвидации текущей задолженности студентами СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж» (далее – колледж).

1. Общие положения

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

- вовлечение всех студентов в образовательное пространство;
- полное освоение учебных планов и ФГОС по специальностям;
- предупреждение академической задолженности по предметам, дисциплинам, МДК учебного плана;
- сохранение контингента студентов колледжа;
- повышения мотивации обучения.


1.2. Посещение всех видов учебных занятий, регламентированных годовым календарным графиком колледжа, учебным планами расписанием учебных занятий, обязательно для студентов и фиксируется в групповых журналах.

1.3. Пропуском учебного занятия считается отсутствие студента на учебном занятии в течении всего периода времени, установленного учебным расписанием.

1.4. Пропуски учебных занятий считаются в часах, отдельно по каждому предмету, дисциплине, МДК, а затем суммируются.

2. Пропуски занятий по уважительным и неуважительным причинам

2.1. Все пропуски занятий делятся на пропуски по уважительной причине и

	<p>Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга</p> <p>Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»</p>
	<p>Положение</p> <p>об отработке пропущенных занятиях в СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»</p>
<p>ПО 14.25-2023</p>	

пропуски без уважительной причины.

2.2. К пропускам по уважительной причине относятся:

- пропуски по болезням и родам (студент предоставляет справку о временной нетрудоспособности установленного образца, заключением об освобождении от занятий с указанием даты приема);
- уход за больным ребенком (подтверждается медицинской справкой установленного образца).

2.3. Пропуски по разрешению администрации:

- участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и др.);
- проходит плановый мед осмотр;
- донорство крови и ее компонентов;
- студента вызвали в официальные органы (при наличии повесток в военкомат, суд и др.).

Во всех данных случаях студент освобождается от занятий приказом директора. Проект приказа готовится на основании представления заместителя директора по воспитательной работе по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

В этих случаях студент изучает материал самостоятельно.

2.4. Все другие причины отсутствия обучающихся на лекциях и практических занятиях считать без уважительной причины и нарушением учебной дисциплины.

3. Оправдательные документы

3.1. При неявке на занятия по уважительной причине студент (родители, законные представители) обязаны не позднее, чем на следующий день, поставить в известность куратора группы о причине пропуска любым возможным способом: с помощью звонка, СМС – сообщения, электронной почты, заявления. Последующее предоставление документа оправдательных документов обязательно.


3.2. Оправдательными документами считаются:

- справка установленного образца медицинского учреждения с подписью лечащего врача и печатью врача и организации;
- повестка в военкомат, в полицию и др.;
- приказы по колледжу.

3.3. Организация колледжа 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 занятие после соответствующего пропуск.

3.5. Оправдательные документы медицинские справки, документы из официальных органов, копии приказов) хранятся у куратора.

	<p>Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга</p> <p>Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»</p>
	<p>Положение</p> <p>об отработке пропущенных занятиях в СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»</p>
<p>ПО 14.25-2023</p>	

3.6. Если студент не предоставляет документы, подтверждающих уважительную причину пропусков занятий, независимо от его объяснений причины отсутствия, занятия считаются неуважительно пропущенные.

4. Учет и контроль посещаемости

4.1. учет и контроль посещаемости студентами колледжа занятий возложен на бригадиров и старост групп, кураторов групп, заведующих отделениями, заместителя директора по учебной работе.

4.2. Бригадир и староста учебной группы обязаны информировать куратора о пропусках учебных занятий.

4.3. Преподаватель обязан отмечать отсутствующих в журнале в день проведения занятий «нб», в случае отсутствия студента на занятии более трех раз оповестить куратора. В случае систематического отсутствия на занятиях. Преподаватель информирует заведующего отделением.

4.4. Куратор учебной группы обязан ежедневно контролировать посещаемость занятий, принимать оперативные меры по выяснению причины отсутствия студента на занятии, информировать родителей об отсутствии студента без уважительной причины и текущей успеваемости. Все звонки родителям фиксируются в журнале куратора с указанием времени и даты звонка или отправленного сообщения.

Ежемесячно проводить итоги посещаемости студентов с дифференциацией уважительных (на основании оправдательных документов) и неуважительных причин.

Ежемесячно (до 5-го числа следующего отчетного месяца) предоставлять заведующему отделением информацию о пропущенных студентами занятиях с приложением документов, подтверждающих уважительную причину.

Куратор несет персональную ответственность за достоверность предоставленной информации.


4.5. Заведующие отделениями обязаны проводить анализ посещаемости занятий и понимать необходимые меры.

Применять воспитательные меры воздействия к студентам, пропускающим занятия без уважительной причины.

Организовывать работу куратора учебной группы и актива группы, направленную на снижение числа пропусков занятий.

Вызывать родителей студентов (законных представителей) на беседу (по телефону или письменно).

Ежемесячно представлять заместителям директора сведения о студентах, систематически пропускающих занятия, с указанием причин пропусков и принятых мерах педагогического воздействия.

	<p>Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга</p> <p>Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»</p>
	<p>Положение</p> <p>об отработке пропущенных занятиях в СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»</p>
<p>ПО 14.25-2023</p>	

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

5. Порядок ликвидации пропущенных занятий

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

5.2. Формы работы студента над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома, индивидуальная работа со студентом после основного занятия.

5.3. Отработки студента по теоретическим занятиям (лекциям, семинарам) организуется в течении двух недель после выхода студента в образовательное учреждение.

Преподаватель, который вел занятия, назначает время для сдачи отработки.

Факт сдачи отчета фиксируется в журнале в тот же день.

5.4. Пропущенные практические занятия (разделу, МДК) по уважительной причине (временной нетрудоспособности и родам) с предоставлением документа соответствующего образца медицинской организации (форма № 095/у) в учебную часть, отрабатывается после основных занятий, по индивидуальному листу отработок в колледже в количестве пропущенных часов, после предварительной консультации по пропущенной теме.


5.5. Пропущенные практические занятия (разделу, МДК) по неуважительной причине, отрабатываются после основных занятий по расписанию на базах медицинских организаций в количестве пропущенных часов по индивидуальному листу отработок, после темы (самостоятельно изученные) отрабатываются в колледже.

5.6. Пропущенные практические занятия (разделу, МДК) по разрешению администрации: участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и др.), проходит плановый мед осмотр, донорство крови и ее компонентов, студента вызвали в официальные органы (при наличии повесток в военкомат, суд и др.), отрабатываются по индивидуальному листу отработок, после самостоятельно изученной темы в колледже после основных занятий по расписанию.

5.7. Отработки академических задолженностей за текущей семестр, отрабатываются **только** преподавателю, у которого были получены неудовлетворительные оценки.

5.8. За одну отработку обучающийся может отработать **не более чем по двум темам**.

5.9. В случае конфликтных или спорных ситуаций ликвидация текущих задолженностей проводится в присутствии заместителя директора по учебной работе и/или заведующих отделениями или комиссией из двух преподавателей и куратора группы.

	<p>Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга</p> <p>Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»</p>
	<p>Положение</p> <p>об отработке пропущенных занятиях в СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»</p>
<p>ПО 14.25-2023</p>	

РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зав.практикой	Атипова Е.А.		

СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата согласования
Председатель студенческого профкома	Бушкевич А.В.		
Председатель студенческого Совета	Ермоленко-Уманцева М.К.		
Заместитель директора по УР	Мокроусова О.Н.		
Заместитель директора по ВР	Кузнецова С.А.		
Заведующий очно-заочным отделением	Сократова О.А.		
Старший методист	Копылова Т.Г.		
Заведующий очным отделением	Кузнецова Н.Б.		

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

со дня утверждения директором СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж» «25» января 2024г.
(Основание: протокол заседания педагогического совета №4 от «11» января 2024 г.

СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольный экземпляр документа: 1 шт. (канцелярия)

Учтенные копии документа: 4 шт. (учебная часть, методическая служба, очно-заочное отделение)

