

РАССМОТРЕНО на заседании

Педагогического Совета

Протокол № 4 от «16» апреля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ

Котова Г.Н.

«16» апреля 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ ПРОПУЩЕННЫХ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ И
ПРКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Фельдшерский колледж»

Санкт-Петербург

2015

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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);
- Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01.«Сестринское дело»;
- Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01.«Лечебное дело»

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение» определяет порядок осуществления контроля за качеством освоения образовательных программ, а также ликвидации текущей задолженности студентами СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж» (далее - колледж).

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

1.3. Пропуском считается отсутствие обучающегося на занятии или лекции в течение всего периода времени, установленного учебным расписанием.

1.4. Уважительными причинами пропусков лекций и практических занятий следует считать:

→ временную нетрудоспособность, роды, уход за больным ребенком (подтверждается медицинской справкой установленного образца, заключением об освобождении от занятия или консультативным заключением врача с указанием времени проведения приема или консультации);

→ свадьбу обучающегося, смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о заключении брака, свидетельством о смерти);

→ донорство крови и ее компонентов (подтверждается донорской справкой установленного образца) с представлением 2 дней без отработки занятий, если это не приводит к формированию академической задолженности по дисциплине;

→ участие в общественном мероприятии, проводимом с разрешения директора на основании ходатайств;

→ вызов в официальные органы (при наличии повесток в суд, военкомат и пр.).

Все другие причины отсутствия обучающегося на лекциях и практических занятиях следует считать пропуском без уважительной причины и нарушением учебной дисциплины.

1.5. Пропуски занятий считаются в часах, суммарно, с учётом того, какие предметы пропущены.

1.6. Информация о задолженностях и порядке ликвидации задолженности, должна быть доведена до обучающегося куратором группы, заведующим отделением.

1.7. Обучающиеся, имеющие текущую задолженность, обязаны отработать каждое занятие в полном объеме в соответствии с тематическим планом и графиком отработок, вывешенном в кабинете соответствующей дисциплины, раздела, МДК, модуля.

1.8. Информация об обучающихся, имеющих текущую задолженность, регулярно доводится до сведения преподавателей и администрации заведующими отделениями на заседании малого педагогического совета.

2. Порядок ликвидации текущей задолженности.

2.1. Период отработки текущей задолженности – 30 календарных дней с момента ее возникновения. Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать одну и ту же задолженность в указанный период не более двух раз. По разрешению учебной части обучающемуся могут быть установлены дополнительные сроки ликвидации задолженности в период текущего семестра.

2.2. Документы, подтверждающие пропуски по уважительным причинам, предоставляются куратору группы не позднее трех дней после того, как обучающийся приступил к учебе.

2.3. При невозможности явиться на занятия по болезни или другим причинам обучающийся не позднее, чем на следующий день после неявки, обязан известить о причине своего отсутствия в учебную часть колледжа лично или через старосту группы.

2.4. Отработка занятий, пропущенных по неуважительной причине, производится с разрешения заведующего учебной частью, заведующего практикой, заместителя директора по учебной работе или заместителя директора по практическому обучению.

2.5. Пропущенные практические занятия, содержанием которых, наряду с получением теоретических знаний, является приобретение навыков и умений отрабатываются обучающимися по фактически пропущенным часам и выставлением оценки.

2.6. Пропущенные практические занятия, отрабатываются после основных занятий по расписанию на базах медицинских организаций в количестве пропущенных часов по индивидуальному листу отработок. После этого темы пропущенных занятий отрабатываются в колледже по расписанию не более двух тем в один день отработки.

2.7. Формой отработки пропущенных теоретических занятий может быть представление преподавателю рукописного конспекта лекции, реферата по теме пропущенного занятия, собеседование по данной теме или иная форма по усмотрению преподавателя.

2.8. Подготовка к проведению отработок включает в себя составление графиков отработок и выделением учебного помещения и оборудования.

2.9. Отработки проводятся по графику, утверждённому на заседании ЦМК. График отработок должен быть представлен заместителям директора по УР, ПО; вывешивается на информационном стенде, а так же размещается на сайте колледжа.

2.10. Контроль за выполнением отработок возлагается на учебную часть.

2.11. Отработки должны проводиться в свободное от учебных занятий время.

2.12. В учебной части колледжа обучающемуся выдается лист отработок установленного образца.

2.13. За одну отработку обучающийся может ликвидировать текущую задолженность не более чем по двум темам. При успешном выполнении обучающимся необходимого перечня учебных заданий, текущая задолженность считается ликвидированной, о чем преподавателем делается отметка в листе отработок и на странице журнала, отведенной на предмет. В пустой клеточке проставляется оценка, полученная по данной теме, рядом ставится дата и подпись преподавателя, выставившего итоговую оценку.

2.14. Текущие задолженности может принимать любой преподаватель, ведущий данный предмет. Итоговую оценку в лист отработки и групповой журнал выставляет преподаватель, который вел предмет в данной группе.

2.14. В случае конфликтных или спорных ситуаций ликвидация текущей задолженности проводится в присутствии заместителя директора по учебной работе и\или заместителя директора по практическому обучению или комиссией из двух преподавателей и куратора группы.

3. Заключительные положения

3.1. В данное положение могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству РФ.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания профкома студентов

№ 57 от «15» 01 2015 г.

Председатель профкома студентов  /Бушкевич А.В./

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания студенческого совета

№ 5 от «15» 01 2015 г.

Председатель студенческого совета  /Юсупова Е.П./

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

ЛИСТ

регистрации изменений, дополнений и ревизий документа

№ Изменения	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О., подпись
1	2	3	4	5	6