

Утверждено
приказом директора ГБПОУ КК ГСТ
от «26» августа 2014 года № 417

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отработки студентами теоретических и практических занятий, учебной практики, пропущенных по неуважительным причинам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Гулькевичский строительный техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке отработки студентами теоретических и практических занятий, учебной практики, пропущенных по неуважительным причинам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Гулькевичский строительный техникум» (далее – Положение, техникум) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 г. № 464;

- Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Гулькевичский строительный техникум»;

- Положением о порядке и условиях перевода, восстановления и отчисления обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Гулькевичский строительный техникум»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по реализуемым в техникуме программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) и программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ);

- Уставом техникума.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления контроля за качеством освоения образовательных программ, а также ликвидации текущей задолженности студентами техникума.

1.3. **Текущей задолженностью** является невыполнение студентами установленного объема образовательной программы конкретных дисциплин

(пропуски теоретических, практических занятий, лабораторных работ, семинарских занятий, лекций) и/или невыполнение в установленные учебной программой сроки контрольных мероприятий (контрольных работ, тестовых заданий и итоговых занятий).

1.4. **Пропуском** считается отсутствие студента на учебном занятии в течение всего периода времени, установленного учебным расписанием.

1.5. Опоздание студента на практическое занятие не более чем на 10 минут не приравнивается к пропуску занятия.

1.6. **Уважительными причинами** пропусков учебных 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 техникума на основании ходатайств;

- разрешение на свободное посещение установленного образца (обучение по индивидуальному учебному плану);

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

Все другие причины отсутствия студента на учебных занятиях следует считать пропуском без уважительной причины и нарушением учебной дисциплины.

1.7. Пропуски учебных занятий считаются в часах, суммарно, независимо от того, какие предметы пропущены.

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

1.9. Студент ликвидирует текущую задолженность в соответствии с настоящим Положением. Информация о порядке ликвидации текущей задолженности по неуважительным причинам должна быть доведена до студентов классными руководителями учебных групп под роспись.

1.10. Информация о студентах, имеющих текущую задолженность, предоставляется классными руководителями учебных групп ежемесячно.

2. Цели и задачи

2.1. Целями отработки студентами пропущенных занятий является повышение качества знаний, умений и практического опыта студентов.

2.2. Задачами организации отработки пропущенных занятий студентами является:

- ликвидация пробелов в знаниях студентов по конкретной учебной дисциплине;

- повышение качества проведения практических занятий при условии полного усвоения теоретического материала;

- качественная подготовка студентов к промежуточной и итоговой аттестации.

3. Порядок ликвидации текущей задолженности

3.1. Период отработки текущей задолженности – 30 календарных дней с момента ее возникновения. Студенту предоставляется возможность ликвидировать одну и ту же задолженность в указанный период не более двух раз. В случае, если текущая задолженность не была ликвидирована, ее ликвидация возможна только в период экзаменационной сессии. По разрешению заместителя директора по учебной работе студенту могут быть установлены дополнительные сроки ликвидации задолженности в период текущего семестра.

3.2. Документы, подтверждающие пропуски по уважительным причинам, предоставляются в учебную часть техникума не позднее трех дней после того, как студент приступил к учебе.

3.3. При невозможности явиться на занятия по болезни или другим причинам студент не позднее, чем на следующий день после неявки, обязан известить о причине своего отсутствия классного руководителя лично или через старосту группы.

3.4. Оработка студентом занятий, пропущенных по неуважительной причине, производится с разрешения заместителя директора по учебной работе в следующем порядке:

3.4.1. Студент представляет в учебную часть заявление с просьбой разрешить отработать пропущенные занятия (Приложение 1).

3.4.2. Заявление, заверенное подписью заместителя директора по учебной работе, передается студентом заведующему отделением, который оформляет допуск к отработкам с регистрацией его в журнале допусков.

3.5. 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), с предоставлением преподавателю рукописного конспекта лекции. Оценка выставляется преподавателем в бланке допуска на отработку пропущенных занятий (Приложение 2) и сдается заведующим отделением.

3.6. Пропущенные практические занятия, содержанием которых является приобретение умений и практического опыта отрабатываются студентами по фактически пропущенным часам с выставлением оценки в соответствующем разделе журнала теоретического или практического обучения.

3.7. Отработки должны проводиться в свободное от учебных занятий время. Контроль за выполнением отработок возлагается на заведующих отделениями.

3.8. За одну отработку студент может ликвидировать текущую задолженность не более чем по одной теме.

3.9. В период экзаменационной сессии отработки пропущенных занятий проводятся в соответствии с приказом о проведении экзаменационных сессий. Отработки проводятся ежедневно. Студент имеет право ликвидировать задолженность не более чем по двум темам в день.

3.10. В случае конфликтных или спорных ситуаций ликвидация текущей задолженности проводится в присутствии заместителя директора по учебной работе, заведующим отделением или комиссией из трех преподавателей.

3.11. Подготовка к ликвидации текущей задолженности студентом заключается в изучении соответствующей учебной литературы и методических указаний самостоятельно.

Приложение 1
Заместителю директора по УР
ИОФ
от студента(ки) группы № _____

_____ /
(Ф.И.О.) полностью

Заявление

Прошу допустить меня к отработке занятий, пропущенных мною по неуважительной причине:

№ п/п	Дисциплина	Вид занятий	Пропущено часов	Отработано часов	Преподаватель	
					Ф.И.О.	подпись

« ____ » _____ 20__ г.

студент(ка) _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

Допуск на отработку пропущенных занятий по неуважительной причине
студенту (ке) группы № _____

(Ф.И.О.) полностью _____

№ п/п	Название дисциплины	ФИО преподавателя	Кол-во пропущенных часов	Кол-во отработанных часов	Темы отработанных занятий (уроков)	Дата и время отработки	Полученная оценка	Подпись преподавателя

Зам. директора по УР

подпись_____
ФИО



Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью _____

_____ листов

Директор ГБНОУ КК ГСТ

_____ А.В. Рыбин