

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области
«Великолукский медицинский колледж»

Утверждаю
Директор ГБПОУ ПО «ВМК»
А.А.Шулаев
«31» октября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТРАБОТКАХ ПРОПУЩЕННЫХ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ,
ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, УЧЕБНЫХ, ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И
ПРЕДДИПЛОМНЫХ ПРАКТИК
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



Рассмотрено на заседании
Совета старост ГБПОУ ПО «ВМК»
«14» сентября 2017 г (протокол № 1)

Великие Луки
2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2013г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. №464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего специального образования по специальностям (ФГОС), Приказом Министерства здравоохранения РФ от 30.06.2016 г № 435 н «Об утверждении типовой формы договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной или научной организацией и медицинской организацией либо организацией, осуществляющей производство лекарственных средств, организацией, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья», Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (далее ГБПОУ ПО «ВМК»).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок допуска обучающихся к занятиям в случае опоздания, а также порядок отработки пропущенных теоретических, практических занятий, учебных, производственных и преддипломной практик.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Опоздание - появление на занятиях после звонка.

Пропуск занятия - отсутствие обучающегося на занятии в течение периода времени, установленного учебным расписанием.

2. Порядок допуска обучающегося на занятия в случае опоздания.

Допуск обучающегося на занятия по любой причине в случае опоздания осуществляется следующим образом:

- при опоздании на теоретическое занятие – обучающийся дает письменные объяснения заведующим отделениями по специальности и получает допуск к занятию (Приложение 1);
- при опоздании на практическое занятия - обучающийся дает письменные объяснения заведующему практикой и получает допуск к занятию (Приложение 1).

3. Порядок отработки пропущенных теоретических, практических занятий, учебных, производственных и преддипломной практик.

3.1. Уважительными причинами пропусков занятий следует считать:

- временную нетрудоспособность, роды, уход за больным ребенком (подтверждается медицинской справкой установленного образца, справкой об освобождении от занятий, выданной фельдшером ГБПОУ ПО «ВМК», справкой, выданной врачом/фельдшером медицинской организации с указанием времени проведения приема или консультации);
 - заключение брака обучающегося;
 - смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о заключении брака, свидетельством о смерти);
 - донорство крови и ее компонентов (подтверждается донорской справкой установленного образца)
 - участие в общественных мероприятиях, проводимых с разрешения директора ГБПОУ ПО «ВМК» на основании ходатайств (устных или письменных) лиц, ответственных за проведение мероприятий;
 - вызов в официальные органы государственной власти и местного самоуправления (при наличии повесток в суд, военкомат и пр.).

- отсутствие на занятиях по личному заявлению обучающегося, зарегистрированного в учебном отделе и с согласования классного руководителя (приложение № 2).

3.2.Процедура отработки пропущенных теоретических занятий по уважительной причине должна быть начата не позднее 7 дней со дня выхода обучающегося на занятия в случае, если пропуски привели к формированию академической задолженности по дисциплине.

3.3.Процедура отработки пропущенных практических занятий, учебных и производственных практик в полном объеме должна быть начата не позднее 7 дней со дня выхода обучающегося на занятия после получения направления на отработку у заведующего практикой (Приложение № 3). Процедура отработки преддипломной практики должна быть начата в первый же день после выхода обучающегося на занятия.

3.4.Документы, подтверждающие пропуски занятий, предоставляются классному руководителю группы не позднее 7 (семи) календарных дней после того, как обучающийся приступил к учебе.

3.5.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 классного руководителя лично или через старосту группы.

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

3.7.В случае пропуска занятий по неуважительной причине, процедура отработки пропущенных теоретических, практических занятий, учебных и производственных практик в полном объеме, должна быть начата не позднее 7 дней со дня выхода обучающегося на занятия. Процедура отработки преддипломной практики должна быть начата в первый же день после выхода обучающегося на занятия.

3.8. Контроль за отработкой пропущенных занятий, как по уважительной, так и по неуважительной причинам, возлагается на преподавателей дисциплин и классного руководителя.

3.9. Обучающемуся предоставляется возможность отработать пропущенные занятия в указанный преподавателем период однократно.

3.10. Методику отработки пропущенных теоретических занятий преподаватель определяет самостоятельно в зависимости от значимости пропущенных тем. Результатом отработки должно быть наличие итоговой оценки по дисциплине.

3.11. Методику отработки пропущенных практических занятий преподаватель определяет самостоятельно с использованием контролирующих материалов по всем пропущенным занятиям. Результатом отработки должно быть наличие оценок за каждое пропущенное практическое занятие.

3.12. Пропущенные учебные, производственные и преддипломная практики отрабатываются в полном объеме. Организацию прохождения пропущенных учебных, производственных и преддипломных практик осуществляет заведующий практикой.

3.13. Для отработки пропущенной учебной практики, заведующий практикой назначает ответственного преподавателя, который самостоятельно определяет методику отработки. Результатом отработки должно быть наличие оценок за каждое пропущенное занятие и выставленная итоговая оценка.

3.14. Для отработки пропущенных производственных и преддипломной практик заведующий практикой, после согласования с представителем медицинской организации, составляет индивидуальный график для обучающегося, который предполагает прохождение практик в свободное от учебы время, а также готовит проект приказа о направлении обучающегося в медицинскую организацию для прохождения практики и назначении

ответственного преподавателя для проведения дифференцированного зачета по итогам практики. Обучающийся в обязательном порядке проходит инструктаж по технике безопасности в медицинской организации, ведет всю необходимую учебную документацию и предоставляет ее на проверку заведующему практикой. По окончании отработки практики проводится дифференцированный зачет в присутствии заведующего практикой.

3.15. В случае, если результатом отработки пропущенных занятий является неудовлетворительная оценка или обучающийся не являлся для отработки, т.е. не аттестован по дисциплине или практикам, у него образуется академическая задолженность, ликвидация которой осуществляется по установленному графику не более двух раз после проведенной промежуточной аттестации. В период проведения промежуточной аттестации данный обучающийся будет допущен до сдачи экзаменов только блоков общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественно-научного, общепрофессионального циклов.

3.16. Отработка всех пропущенных занятий обучающимися должны проводиться в свободное от учебных занятий время.

3.17. В случае конфликтных или спорных ситуаций отработка пропущенных занятий проводится в присутствии заместителя директора по учебной работе, заведующего практикой или комиссией, состоящей из трех преподавателей, которую формирует приказом заместитель директора по учебной работе.

Приложение 1

ДОПУСК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ К ЗАНЯТИЮ

Преподавателю _____

Ф.И.О. преподавателя

Обучающийся _____

Ф.И.О. обучающегося

Группа _____ допущен к занятию.

Дата _____

Подпись: _____

(зав. отделением /зав. практикой)

Приложение № 2

Зав. отделением ГБПОУ ПО «ВМК»

от _____
Ф.И.О. в родительном падеже

обучающегося _____ группы

ЗАЯВЛЕНИЕПрошу освободить меня от занятий на _____
даты

Причина: _____

Дата _____

Подпись _____

Классный руководитель _____
подпись

_____ расшифровка подписи

Оборот заявления:

Дата пропущенного занятия	Дата отработанного занятия	Название дисциплин	Оценка	Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподавателя

Приложение 3

ГБПОУ ПО «ВМК»

Разрешение на отработку практического занятия

Обучающемуся _____ группа _____ бригада _____
 разрешается отработать практическое занятие по предмету _____
 пропущенное занятие по уважительной причине, без уважительной причины (нужное
 подчеркнуть)
 Числа пропущенных
 занятий _____
 Срок отработки не позднее _____
 Зав. практикой _____ « ____ » _____ 20__ г.

Обучающийся _____ отработал практические занятия
 № _____ дата _____ оценка _____ подпись преподавателя _____
 № _____ дата _____ оценка _____ подпись преподавателя _____
 № _____ дата _____ оценка _____ подпись преподавателя _____
 Преподаватель _____ / _____

Разрешение с отметкой об отработке возвращается в отдел практики. Оценка отработанного занятия выставляется по пятибалльной системе – цифрой с прописью.