

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Межрегиональный медицинский колледж»
(АНПОО «ММК»)**

Согласовано:

Правлением колледжа

АНПОО «ММК»

Протокол № 4 от 03.08.2020 г.

Утверждено:

Директор

Жукова Н.А.

«03» августа 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об отработке теоретических и практических
пропущенных занятий студентами Автономной
некоммерческой профессиональной образовательной
организации «Межрегиональный медицинский
колледж»**

Ессентуки

2020г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для усиления контроля посещаемости и своевременности отработок пропущенных занятий студентами колледжа, с целью:

- осуществления мониторинга за посещаемостью и успеваемостью студентов;
- предупреждения накопления не отработанных пропусков занятий;
- выполнения единых требований по организации учебного и воспитательного процесса.

1.2 Основной задачей введения обязательной отработки пропущенных занятий является повышение ответственности у студентов к вопросам учебной дисциплины.

1.3 К документам, подтверждающим пропуск занятий по уважительной причине, относятся медицинская справка установленного образца, повестка (в суд, военкомат, другие государственные органы) с отметкой о явке, приказ директора и другие официальные документы.

1.4 Студент, не предоставивший вышеперечисленные документы, считается пропустившим занятия без уважительной причины.

2. Обязанности участников образовательного процесса

2.1 Студент обязан:

2.1.1 В день выхода на занятия после болезни предоставить секретарю учебной части документ, подтверждающий пропуск занятий по уважительной причине.

2.1.2 Обратиться к секретарю учебной части о выдаче листа отработок для отработки пропущенных занятий.

2.1.3 Секретарь учебной части вносит в отработочный лист количество пропущенных часов по дисциплине, руководствуясь журналом успеваемости и посещаемости группы.

2.1.4 Ознакомиться с графиком приёма отработок преподавателя, у которого были пропущены часы.

2.1.5 Незамедлительно приступить к отработке пропущенных занятий, учитывая, что за одну неделю возможна отработка не более 24 часов.

2.1.6 Отработать пропущенные занятия в полном объёме в установленный срок, предоставить отработочный лист заведующему учебно-методическим отделом для проверки.

2.2 Секретарь учебной части обязан:

2.2.1 Вести журнал регистрации сдачи студентами документов,

подтверждающих уважительную причину их отсутствия на занятиях.

2.2.2 Вести журнал регистрации подписываемых листов отработок по уважительной и без уважительной причин.

2.2.3 Подтвердить объём пропущенных занятий, установить срок сдачи отработки пропущенных занятий.

2.3 Куратор обязан:

2.3.1 Контролировать посещаемость, успеваемость, вверенной ему группы.

2.3.2 Предоставлять ежемесячно заведующему учебно-методическим отделом сведения об имеющихся в группе пропусках занятий и неудовлетворительных оценках за предшествующий месяц.

2.3.3 Контролировать установленные сроки отработки пропущенных занятий студентами вверенной ему группы.

2.3.4 При наличии 36 часов пропусков занятий или при наличии неудовлетворительных оценок у студентов **куратор обязан:**

- поставить в известность родителей студента;
- написать служебную записку на имя заведующего учебно-методическим отделом.

При наличии более 50 часов пропусков куратор обязан:

- вызвать родителей в колледж;
- написать служебную записку на имя заведующего учебной частью.

2.3.5 Студенты, имеющие 50 и более часов пропусков или неудовлетворительные оценки, приглашаются куратором на заседания Педагогического совета и ЦМК.

2.3.6 Все копии писем, отправленные студентам, вкладывать в личные дела студентов.

2.4. Преподаватель обязан:

2.4.1 Предоставить в учебную часть за три дня до начала семестра график приёма отработок пропущенных занятий.

2.4.2 Принять отработку пропущенного занятия, зафиксировав результат отработок в отработочном листе.

2.4.3 Зафиксировать неявку студента для отработки пропущенных занятий в установленное графиком время в журнале приема отработок, поставить в известность об этом куратора группы и заведующего учебной частью.

2.4.4 В случае неудовлетворительного ответа во время отработки пропущенного занятия выставить в журнале успеваемости неудовлетворительную оценку данному студенту.

2.4.5 В случае положительного ответа, закрыть «нб» в журнале успеваемости в тот же день или не позднее следующего рабочего дня.

3. Особые условия.

3.1 В случае пропуска занятий по уважительной причине и наличии неотработанных занятий на конец семестра, студент не допускается к сдаче промежуточной аттестации, такому студенту производится продление семестра на равноценный период его отсутствия.