

Министерство здравоохранения Московской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области  
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 1»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО  
«Московский областной  
медицинский колледж № 1»

С.Р. Бабаян

20 19 год



ПОРЯДОК  
отработки пропущенных занятий  
в ГБПОУ МО  
«Московский областной медицинский колледж №1»

Рассмотрено

На заседании Педагогического совета  
ГБПОУ МО «Московский областной  
медицинский колледж №1»

« 11 » 01 20 19 год

# **ПОРЯДОК**

## **отработки пропущенных занятий**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок отработки пропущенных занятий является документом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Московский областной медицинский колледж №1» (далее – колледж), регулирующим организацию и проведение мероприятий по отработке обучающимися пропущенных занятий в головном корпусе и филиалах колледжа.

1.2. Порядок разработан на основании: Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказа Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», Положения об организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж №1»; Правил внутреннего распорядка обучающихся; Устава колледжа; локальных актов колледжа, регулирующих организацию образовательного процесса в головном корпусе и филиалах колледжа.

1.3. Каждое пропущенное (независимо от причины) занятие, обучающийся обязан отработать во внеаудиторное время в соответствии с учебной программой.

1.4. Сроки отработок пропущенных занятий в течение семестра устанавливаются ежемесячно в соответствии с графиком отработок пропущенных занятий и вне графика в индивидуальном порядке по согласованию с учебным отделом.

1.5. Сроки отработок пропущенных занятий для допуска к ликвидационной сессии утверждаются приказом директора колледжа до начала ликвидационной сессии.

### **2. Порядок отработки пропущенных занятий**

2.1. Обучающиеся, пропустившие занятия, обязаны предоставить куратору группы оправдательные документы (медицинскую справку, заявление об отпуске с занятий или другие документы). При отсутствии оправдательных документов, обучающиеся дают пояснения куратору о причинах пропусков занятий.



- 2.2. Обучающиеся, пропустившие занятия, в течение семестра могут их отработать в соответствии с графиком отработок пропущенных занятий и вне графика в индивидуальном порядке по согласованию с учебным отделом.
- 2.3. Обучающиеся, не отработавшие пропущенные занятия в течение семестра и имеющие по этой причине академические задолженности, обязаны их отработать до начала ликвидационной сессии.
- 2.4. Преподаватели обязаны получить в учебном отделе направления на отработку пропущенных занятий для допуска студентов к ликвидационной сессии, которые регистрируются в Журнале регистрации направлений на отработку пропущенных занятий для допуска к ликвидационной сессии. (Приложение № 1, 2).
- 2.5. В соответствии с утвержденными сроками отработки пропущенных занятий для допуска к ликвидационной сессии, обучающиеся обязаны ознакомиться с направлениями на отработку пропущенных занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в учебном отделе, письменно подтвердив факт ознакомления в Журнале регистрации направлений на отработку пропущенных занятий для допуска к ликвидационной сессии, и отработать их в установленные сроки.
- 2.6. Отработка занятий в течение семестра и перед ликвидационной сессией фиксируется преподавателем в журнале учета отработок, в котором отражаются темы и оценки.
- 2.7. В направлении для отработки пропущенных занятий для допуска к ликвидационной сессии, преподаватель ставит дату отработки пропущенных занятий, заверяет подписью и сдает направления в учебный отдел.
- 2.8. Обучающиеся не отработавшие пропущенные занятия, к ликвидационной сессии не допускаются.
- 2.9. Взимание платы за отработку пропущенных занятий в течение семестра и для допуска к ликвидационной сессии не допускается.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

**Направление на отработку пропущенных занятий  
для допуска к ликвидационной сессии**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Учебная дисциплина, профессиональный  
модуль \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя(ей) \_\_\_\_\_

Период отработки пропущенных занятий до \_\_\_\_\_ 2019 г.

Пропущенные занятия отработаны \_\_\_\_\_  
(дата, подпись преподавателя)

Дата выдачи направления \_\_\_\_\_

Заместитель директора по учебной работе (заведующий учебно –  
воспитательным отделом филиала ГБПОУ МО «Московский областной  
медицинский колледж №1»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Место печати

