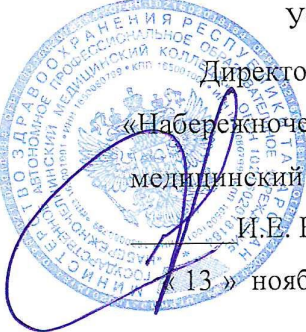


	Министерство здравоохранения Республики Татарстан ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»
	Отдел основного профессионального образования
П. № 43	Локальные нормативные акты

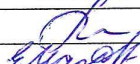
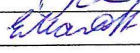
Утверждаю
 Директор ГАПОУ
 «Набережночелнинский
 медицинский колледж»
 И.Е. Нургатина
 «13» ноября 2023 г.



Локальный нормативный акт № 43 **Положение о порядке ликвидации** **академической задолженности студентами в** **ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский** **колледж»**

Рассмотрен на заседании
 Совета колледжа
 13 ноября 2023 г.
 Протокол № 3-23/24

г. Набережные Челны 2022 год

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Заведующий отделением	Г.Н Музафарова		10.10.2023
Согласовал	Ведущий юрист-консульт	Е.Н. Мальцева		10.10.2023
Версия: 2.0				Стр. 1 из 7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Законом РФ «О защите прав потребителей», Письмом Минобрнауки России от 06.12.2022 №МН-5/35784 «О направлении позиции», Уставом ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж» (далее колледж), локальными нормативными актами, требованиями Международного стандарта ИСО 9001 системы менеджмента качества и настоящим Положением.

1.2. Настоящее положение регулирует процедуру, правила, и формы ликвидации студентами академической задолженности, отработки пропущенных занятий как по неуважительной причине, так и по уважительной, а также функциональные обязанности преподавателей и работников отдела основного профессионального образования по организации и оформлению результатов этой работы.

1.3. В целях повышения дисциплины студентов и качества учебного процесса в колледже кураторы и заведующие учебными отделениями обязаны осуществлять ежемесячный контроль посещаемости студентами занятий и текущей успеваемости (Ф6 и Ф46).

1.4. Любая академическая задолженность, независимо от причин её вызвавших, рассматривается как невыполнение учебного плана и нарушение Правил внутреннего распорядка для обучающихся. Все пропущенные занятия или полученные неудовлетворительные оценки подлежат обязательной отработке или передаче под руководством преподавателя-предметника.

1.5. В течение семестра приём академической задолженности у студентов любой формы обучения проводится преподавателями колледжа в соответствии с графиком приема отработок каждого преподавателя, который выставляется на вэб-сайт колледжа. В исключительных случаях (например,

длительная болезнь) может составляться индивидуальный график приема отработок на отдельного студента.

1.6. Для обеспечения максимально полного допуска студентов к производственной практике (по профилю специальности или преддипломной) за 2 недели до ее начала прием академической задолженности по разделу практики проводится преподавателями ежедневно до ликвидации задолженности.

1.7. За 2 недели до начала промежуточной аттестации по итогам семестра отработки преподавателями – предметниками принимаются ежедневно.

2. Правила и формы отработки пропущенных занятий

2.1. Преподаватели-предметники обязаны ежемесячно предоставлять письменную информацию заведующему учебным отделением о студентах, имеющих наибольшее количество пропущенных занятий и неудовлетворительных оценок по теоретическим и практическим занятиям (Ф46).

2.2. Студент обязан отработать пропущенное занятие, или пересдать неудовлетворительную оценку, полученную во время изучения дисциплины, профессионального модуля или по итогам промежуточной аттестации, а преподаватель - принять отработку в форме, выбранной преподавателем - предметником.

2.3. Преподаватель имеет право предложить студенту следующие формы отработки пропущенных занятий:

1. Предоставление конспекта пропущенных теоретических занятий с кратким изложением темы устно;
2. Выполнение индивидуального задания (ситуационная задача, контрольная работа, лабораторная работа, медицинская манипуляция, мануальная процедура);

3. Выполнение студентом тестовых заданий с использованием бумажных или электронных носителей;
4. Защита реферата по теме пропущенного теоретического занятия или при получении неудовлетворительной оценки;
5. Отработка пропущенного занятия по клинической учебной и производственной практике производится в условиях лечебно-профилактической или фармацевтической организации в объеме, соответствующем количеству пропущенных учебных часов.

2.4. Допуск студента к промежуточной аттестации, к итоговой государственной аттестации и при переводе на следующий семестр осуществляется при условии сдачи всех академических задолженностей.

3. Организация процесса отработки академической задолженности

3.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.2. Если обучающийся на конец семестра имеет неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам (модулям) или не прошел промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, то такому студенту предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующему предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).

3.3. Сроки прохождения промежуточной аттестации определяются графиком, составленным учебным отделом колледжа.

3.4. Сведения о студентах, имеющих академическую задолженность, доводятся до родителей кураторами учебных групп в виде звонков, личной беседы, направлением писем, смс - сообщений не реже одного раза в месяц с указанием всех предметов, по которым образовалась академическая задолженность. Кураторы учебных групп фиксируют данные сведения в документах куратора и при возникновении необходимости предоставляют эти сведения администрации колледжа.

3.5. Куратор группы предоставляет в учебную часть, заведующим отделения зачетные книжки, в которых проставлены все текущие дисциплины. После чего заведующим отделения ставится допуск к промежуточной аттестации. Если у студента есть долг по предмету, то он на промежуточную аттестацию не допускается (в этом случае он закрывает текущий долг, затем обращается к заведующему отделением за допуском к промежуточной аттестации).

3.6. Ликвидация академической задолженности проводится при наличии аттестационной ведомости.

3.7. Аттестационные ведомости формируют заведующие отделением колледжа. Аттестационные ведомости подшиваются к сводной ведомости успеваемости группы.

3.8. Преподаватель после приема отработки в течение 3-х дней обязан выставить полученную во время отработки оценку в журнал теоретических или практических занятий.

3.9. Информация по вопросам посещения и текущей успеваемости может выноситься на повестку педагогического совета, методического совета, методического объединения кураторов, совещаний при директоре, совещаний при заместителе директора по учебной работе, совета старост и т.д.

3.10. Контроль за исполнением данного Положения осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующий практикой и заведующие учебными отделениями.

	Министерство здравоохранения Республики Татарстан ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж».
	Отдел основного профессионального образования
ФОРМА 46	Управление несоответствующей продукцией

Управление несоответствующей продукцией

Информация о студентах с академической задолженностью

Специальность _____

Группа _____

Преподаватель-предметник _____

№ п/п	ФИО студента	Наименование дисциплин (ПМ, МДК)							
		Название дисциплины		Название дисциплины		Название дисциплины		Название дисциплины	
		Кол-во «2»	Кол-во «н»	Кол-во «2»	Кол-во «н»	Кол-во «2»	Кол-во «н»	Кол-во «2»	Кол-во «н»

Примечание: данная форма подается в том случае, если на момент сдачи данного документа у студента в общей сложности по предмету имеется более 10 не отработанных академических задолженностей (количество пропущенных занятий + количество неудовлетворительных оценок). Данная форма сдается в учебный отдел (при необходимости) в конце каждого месяца вместе с формой 6.

Преподаватель - предметник _____ (подпись ФИО)

Куратор _____ (подпись ФИО)

Дата сдачи формы _____

2 3

[illegible]