



Министерство здравоохранения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора *И.И.Г.* от *27.03.2023*

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения индивидуальных консультаций (отработок) для
ликвидации пробелов в знаниях обучающихся
Ефремовского филиала ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Выпуск 02

Дата введения: *2023*

Рязань, 2023

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник учебно-воспитательного отдела Ефремовского филиала ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России	Ю.Е. Меркулова <i>Меркулова</i>	<i>15.03.2023</i>
Согласовал	И.о. директора Ефремовского филиала ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России	Г.Н. Хромышева <i>Хромышева</i>	<i>15.03.2023</i>
Согласовал	Начальник учебного управления	Л.В.Травина <i>Травина</i>	<i>15.03.2023</i>
Согласовал	Начальник юридического отдела	Д.В. Межевикин <i>Межевикин</i>	<i>15.03.2023</i>
Согласовал	Председатель Совета родителей	Е.Н. Танишина <i>Танишина</i>	<i>15.03.2023</i>
Согласовал	Председатель Совета обучающихся	Е.Н. Ковалева <i>Ковалева</i>	<i>15.03.2023</i>
Согласовал	Проректор по учебной работе	О.М. Урясьев <i>Урясьев</i>	<i>16.03.2023</i>
Версия 02			Стр. 1 из 8

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке проведения индивидуальных консультаций (отработок) для ликвидации пробелов в знаниях обучающихся Ефремовского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по направлениям подготовки (специальностям) (далее - ФГОС СПО);

Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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 Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университета);

Положением о Ефремовском филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Филиала) и иными локальными нормативными актами.

1.2 Положение регламентирует порядок допуска обучающихся к учебным занятиям в случае опоздания, пропуска, 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, на урок. При опоздании не более, чем на 10 минут, обучающийся может быть допущен к занятию с разрешения преподавателя.

-пропуск учебного занятия - отсутствие обучающегося на учебном занятии в течение периода времени, установленного учебным расписанием.

2 Порядок допуска обучающегося на занятия в случае опоздания и пропуска учебных занятий

2.1 Допуск обучающегося на занятие в случае пропуска или опоздания по любой причине, более чем на 10 минут, осуществляется следующим образом:

- при опоздании на учебное занятие обучающийся дает письменное объяснение заведующему учебным отделением по специальности и получает допуск к занятию (Приложение 1);

- при пропуске учебного занятия обучающийся дает письменное объяснение заведующему учебным отделением по специальности и получает допуск к занятию (Приложение 2).

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

3.1 Уважительными причинами пропусков учебных занятий следует считать:

- временную нетрудоспособность, роды, уход за больным ребенком (подтверждается медицинской справкой установленного образца, справкой об освобождена от занятий, выданной медицинской сестрой Филиала, 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 Филиала 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 учебных занятиях по личному заявлению обучающегося, зарегистрированного в учебно-воспитательном отделе и с согласования куратора.

3.2 Процедура отработки пропущенных теоретических занятий по уважительной причине должна быть начата не позднее 3-х (трех) календарных дней со дня выхода обучающегося на учебные занятия, если пропуски привели к формированию академической задолженности по учебному предмету, дисциплине, профессиональному модулю.

3.3 Процедура отработки пропущенных практических занятий, учебных и производственных практик в полном объеме должна быть начата не позднее 3-х (трех) календарных дней со дня выхода обучающегося на занятия после получения направления на отработку у начальника сектора учебно-практической подготовки (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 начальнику сектора учебно-практической подготовки работы, заведующему учебным отделением по специальности, куратору группы не позднее 3-х (трех) календарных дней после того, как обучающийся приступил к учебе.

3.5 При невозможности явиться на занятия по болезни или другим причинам, обучающийся в день неявки, обязан известить о причине своего отсутствия куратора или через старосту учебной группы,

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

3.7 Контроль за отработкой пропущенных учебных занятий, как по уважительной, так и по неуважительной причинам, возлагается на начальника сектора учебно-практической подготовки, преподавателей и куратора.

3.8 Обучающемуся предоставляется возможность отработать пропущенные учебные занятия в указанный преподавателем период по графику.

3.9 Методику отработки пропущенных теоретических занятий преподаватель определяет самостоятельно в зависимости от значимости пропущенных тем. Результатом отработки должно быть наличие оценки по пропущенной теме.

3.10 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,

3.11 Пропущенные учебные, производственные и преддипломная практики отрабатываются в полном объеме. Организацию прохождения пропущенных учебных, производственных и преддипломных практик осуществляет начальник сектора учебно-практической подготовки.

3.12 Для отработки пропущенной учебной практики, начальник сектора учебно-практической подготовки назначает ответственного преподавателя, который самостоятельно определяет методику отработки. Результатом отработки должно быть наличие оценки за каждое пропущенное занятие.

3.13 Для отработки пропущенных производственных и преддипломной практик начальник сектора учебно-практической подготовки после согласования с представителем профильной организации или предприятия, составляет индивидуальный график для обучающегося, который предполагает прохождение практик в свободное от учебы время, а также готовит проект приказа о направлении обучающегося в профильную организацию для прохождения практики и назначении ответственного преподавателя для проведения дифференцированного зачета по итогам практик. Обучающийся в обязательном порядке проходит инструктаж по технике безопасности в профильной организации, ведет всю необходимую учебную документацию и предоставляет ее на проверку начальнику сектора учебно-практической подготовки. По окончании отработки практики проводится дифференцированный зачет в присутствии начальника сектора учебно-практической подготовки.

3.14 В случае, если результатом отработки пропущенных занятий является неудовлетворительная оценка или обучающийся не являлся для отработки, т.е. не аттестован по учебному предмету, дисциплине, профессиональному модулю и преддипломной практике, у него образуется академическая задолженность, ликвидация которой осуществляется по установленному графику не более двух раз после проведенной промежуточной аттестации.

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

3.16 В случае конфликтных или спорных ситуаций отработка пропущенных занятий проводится в присутствии начальника учебно - воспитательного отдела, начальника сектора учебно-практической подготовки или комиссией, состоящей из трех преподавателей, которая назначается приказом директора Филиала.

4 Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора.

4.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до момента его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

Приложение 1
к Положению о порядке проведения
индивидуальных консультаций
(отработок) для ликвидации пробелов
в знаниях обучающихся
Ефремовского филиала
ФГБОУ ВО РязГМУ
Минздрава России

ДОПУСК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ К УЧЕБНОМУ ЗАНЯТИЮ

(В СЛУЧАЕ ОПОЗДАНИЯ)

Преподавателю _____
ф. и.о. преподавателя

Обучающийся _____ допущен к занятию.
ф. и.о. обучающегося

Группа _____

Дата:

Подпись:

*(зав. учебным отделением /начальник сектора
учебно-практической подготовки)*

Приложение 2
к Положению о порядке проведения
индивидуальных консультаций
(отработок) для ликвидации пробелов в
знаниях обучающихся Ефремовского
филиала ФГБОУ ВО РязГМУ
Минздрава России

ДОПУСК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ К УЧЕБНЫМ ЗАНЯТИЯМ

Обучающийся _____
ф. и. о. обучающегося

Группа _____ Причина: уважительная, неуважительная *нужное
подчеркнуть*

Начальная дата пропуска: _____

Конечная дата пропуска (при необходимости): _____

Дата:

Подпись:

(зав. отделением /начальник сектора учебно-практической
подготовки)

Приложение 3
к Положению о порядке проведения
индивидуальных консультаций
(отработок) для ликвидации пробелов в
знаниях обучающихся
Ефремовского филиала ФГБОУ
ВО РязГМУ Минздрава России

Разрешение на отработку практического занятия

Обучающемуся _____ группа _____
разрешается отработать практическое занятие по
_____ пропущенное занятие по
уважительной причине, без уважительной причины (нужное подчеркнуть)

Даты пропущенных занятий _____

Срок отработки не позднее _____

Начальник сектора учебно-практической подготовки _____ «__» _____ 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 учебно-воспитательный отдел.
Оценка отработанного занятия выставляется по пятибалльной системе — цифрой с
прописью.