

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Игнатенко Григорий Анатольевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.12.2024 13:39:58
Уникальный программный идентификатор:
c255aa436a6dccbd528274f148f86fe509ab4264

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

ПРИНЯТО

решением Ученого совета
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России
30 августа 2024 г.
Протокол № 7

УТВЕРЖДЕНО

приказом
ФГБОУ ДонГМУ Минздрава России
от 30 августа 2024 г. № 194

УЧТЕНО

мнение Совета обучающихся
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России
Протокол от 25 ноября 2024 г. № 2

УЧТЕНО

мнение Совета родителей
(законных представителей)
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России
Протокол от 9 декабря 2024 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации отработок студентами пропущенных занятий
в Федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Донецкий государственный
медицинский университет имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Донецк 2024

1. Общие положения

1.1. Положение об организации отработок студентами пропущенных занятий в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России (далее, соответственно, – Положение, Университет) регламентирует порядок отработки студентами практических, семинарских, лабораторных занятий и лекций.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ с изменениями.

– локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России.

1.3. Пропущенные студентами практические, семинарские, лабораторные занятия и лекции подлежат отработке.

1.4. При неявке на занятия студент обязан при первой возможности поставить об этом в известность декана или заместителя декана, а в день выхода на занятия явиться в деканат для получения допуска.

1.5. Отработки пропущенных практических, семинарских, лабораторных занятий проводятся с разрешения деканата. Документом, который предоставляет студенту право на отработку, является допуск с подписью декана или его заместителя, печатью соответствующего деканата и регистрационным номером. Допуск действителен в течение месяца со дня его выдачи. В случае продления семестра в распоряжении указывается конечная дата его срока действия.

1.6. На каждое пропущенное занятие должен быть выдан отдельный допуск. В случае, если студент пропустил весь модуль или более 50% его продолжительности по уважительной причине, то ему по решению декана может быть выдано распоряжение по деканату на отработку пропущенных занятий по индивидуальному графику, который должен быть утвержден заведующим кафедрой и деканом.

1.7. Пропуски по уважительной причине, не ликвидированные в течение месяца, в дальнейшем отрабатываются в порядке, предусмотренном настоящим Положением для отработки пропусков занятий по неуважительной причине.

1.8. Практические занятия, пропущенные по уважительной причине, отрабатываются в будние дни (не более 2-х занятий продолжительностью 2-3 академических часа, и не более одного занятия продолжительностью более 3-х академических часов; 2 дня в неделю по окончании занятий) и по субботам с 9.00 до 14.00. Занятия, пропущенные по неуважительной причине, отрабатываются по субботам с 9.00 до 14.00. Все отработки принимаются по предварительной записи на кафедре.

1.9. Отработки занятий, пропущенных без уважительной причины, проводятся с соблюдением требования «час за час» (за каждый час занятия – час отработки). В одну субботу разрешается отработка двух занятий продолжительностью не более 4 часов и одного занятия продолжительностью более 4 часов.

1.10. Для преподавателя, который в субботу принимает отработки, суббота является рабочим днем, а второй выходной день помимо воскресенья предоставляется ему в другой день недели по скользящему графику.

1.11. Декан имеет право выдать допуск, который позволяет отработать пропущенное занятие в учебное время студентам, которые выполняют поручения деканата, профсоюзной организации и органов студенческого самоуправления, принимают участие в художественной самодеятельности, в спортивных мероприятиях кафедры физического воспитания (при наличии соответствующих ходатайств), а также беременным, студентам, имеющим детей до 3-х лет или пропустившим занятия в связи с продолжительной болезнью.

1.12. Декан имеет право выдать студенту допуск, позволяющий не отрабатывать пропущенное занятие (кроме итогового занятия), в случае, если пропуск занятий был связан с донорством, заключением брака, командировкой, похоронами близких родственников, повесткой в суд, участием в научных конференциях, олимпиадах, общественных мероприятиях, спортивных соревнованиях и т.п. При этом количество допусков, позволяющих не отрабатывать пропущенные занятия, по одному модулю (дисциплине) не должно превышать 15% от общего количества занятий.

1.13. Отработки пропущенных лекций проводятся без допуска деканата путем проверки конспекта соответствующей лекции лектором или преподавателем, закрепленным за группой, о чем делается отметка в лекционном журнале кафедры.

1.14. Декан имеет право разрешить посещение лекций по индивидуальному графику студентам следующих категорий: беременным, студентам, имеющим детей до 3-х лет, спортсменам (при наличии соответствующего ходатайства кафедры физического воспитания), представителям студенческого самоуправления, студенческой профсоюзной организации, членам оперативного отряда и т.д. При этом студент должен посетить не менее 60% лекций.

1.15. В случае пропуска итогового занятия, студент отрабатывает его по графику, установленному кафедрой.

2. Задачи и функции деканата по организации отработок пропущенных занятий

2.1. Декан или его заместитель на основании заявления студента должны выяснить причину отсутствия студента на занятиях и выдать ему соответствующий допуск, сделав отметку «по уважительным причинам», «без уважительных причин», «в учебное время», «по индивидуальному графику», «без отработки».

2.2. Требования к выдаче допусков «по индивидуальному графику», «в учебное время» и «без отработки» указаны в пп. 1.6, 1.12, 1.13 настоящего Положения.

2.3. Заявления студентов на выдачу допусков на отработку и документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятия студентом, хранятся в деканате до 1 сентября следующего учебного года.

2.4. Все выданные деканатом допуски должны быть зарегистрированы в соответствующем журнале.

2.5. Деканат должен осуществлять мониторинг отработки студентами пропущенных занятий по сведениям, ежемесячно предоставляемым кафедрами.

3. Задачи и функции кафедры по организации отработок пропущенных занятий

4.1. Преподаватель должен проинформировать студента о дате и теме пропущенного им занятия.

4.2. Отработка осуществляется в соответствии с графиком отработок, утвержденным заведующим кафедрой, при наличии допуска из деканата и документа, подтверждающего личность студента.

4.3. Отработка осуществляется по предварительной записи на кафедре в соответствующем журнале. Кафедра несет ответственность за равномерность комплектования групп и определяет количество преподавателей для приема отработок в данный день, исходя из количества записавшихся на отработку.

4.4. Результаты отработки должны быть занесены в соответствующие журналы отработок (разделы журнала).

4.5. Допуски на отработку остаются на кафедре и сохраняются до 1 сентября следующего учебного года для подтверждения легитимности отработок, заполненные отрывные талоны передаются в деканат в начале месяца.

4.6. После завершения учебных занятий по дисциплине в текущем семестре кафедра составляет дополнительный график отработок пропущенных занятий в течение рабочей недели для студентов данного курса факультета.

4.7. При наличии у студента допуска с пометкой «в учебное время» или «по индивидуальному графику» отработка может проводиться на следующих занятиях этой группы, с другими группами или во время текущих консультаций преподавателей кафедры.

4.8. В случае предоставления студентом допуска, позволяющего ему не отрабатывать пропущенное занятие, оценку ставят в конце модуля, исходя из среднего арифметического всех текущих оценок за этот модуль. При этом допуск «без отработки» должен быть зарегистрирован в журнале отработок кафедры.

4.9. Кафедра в первый рабочий день следующего месяца предоставляет деканатам сведения о студентах, имеющих задолженность по отработкам пропущенных занятий (с указанием ее вида и объема). Ответственность за своевременность и достоверность сведений, предоставленных деканатам, возлагается на заведующих кафедрами.