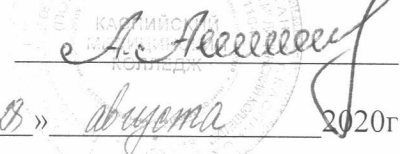


«УТВЕРЖДАЮ»  
ДИРЕКТОР А.И.АБДУРАХМАНОВ

  
«*28*» *августа* 2020г

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТРАБОТКАХ

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение» определяет порядок осуществления контроля за качеством освоения образовательных программ, а также ликвидации текущей задолженности обучающимися ПОУ «КМК» .

1.2. Текущей задолженностью является невыполнение обучающимися установленного объема образовательной программы конкретных дисциплин (пропуски практических, лабораторных, семинарских занятий, лекций).

1.3. Пропуском считается отсутствие обучающегося на занятии или лекции в течение всего периода времени, установленного учебным расписанием.

1.4. Пропуском по уважительной причине считается пропуск занятия при наличии оправдательного документа (мед.справка, заявление с резолюцией администрации колледжа, приказ, ходатайство).

1.5. Уважительными причинами пропусков занятий следует считать:

- временную нетрудоспособность, роды, уход за больным ребенком (подтверждается медицинской справкой установленного образца, заключением об освобождении от занятия или консультативным заключением врача с указанием времени проведения приема или консультации);
- свадьбу обучающегося, смерть близких родственников;
- донорство крови и ее компонентов (подтверждается донорской справкой установленного образца) с представлением 2 дней без отработки занятий, если это не приводит к формированию академической задолженности по дисциплине;
- участие в общественном мероприятии, проводимом с разрешения директора на основании приказа (ходатайств);
- вызов в официальные органы (при наличии повесток в суд, военкомат и пр.).

Все другие причины отсутствия обучающегося на лекциях и практических занятиях следует считать пропуском без уважительной причины и нарушением учебной дисциплины.

1.6. Документы, подтверждающие пропуски по уважительным причинам, предоставляются зав. отделением колледжа не позднее трех дней после того, как обучающийся приступил к учебе

1.7 Обучающийся, имеющий пропуски текущих занятий по уважительной причине, предоставляет зав. отделением соответствующие документы (справки, заявления, и т.д.), на основании которых зав. отделением выдаёт разрешение о допуске к отработкам с указанием срока отработки (в течении 3-х недель с момента выхода на занятие).