

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО – АЛАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ТОРГОВО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета

Протокол № 2
от 25.10.2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ВТЭТ»

В.Б. Абиев

«06» февраля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ОТРАБОТКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ЗАНЯТИЙ,
ПРОПУЩЕННЫХ ПО НЕУВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ В
ГБПОУ «ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ТОРГОВО –
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Владикавказ
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Данное Положение составлено на основе Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Владикавказский торгово-экономический техникум».

1.2. Положение регламентирует порядок отработки пропущенных занятий учащихся с целью качественного усвоения содержания учебных дисциплин, выполнения практической части программы, своевременной подготовки обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации и успешной её сдачи.

2. Цели и задачи.

2.1. Целями отработки обучающимися пропущенных занятий является повышение качества знаний и умений, обучающихся по всем учебным дисциплинам.

2.2. Задачами организации отработки пропущенных занятий обучающимися является:

- ликвидация пробелов в знаниях обучающихся по конкретной учебной дисциплине;
- повышение качества проведения практических занятий при условии полного усвоения теоретического материала;
- качественная подготовка обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации.

3. Порядок отработки пропущенных занятий.

3.1. Все теоретические и практические занятия, пропущенные по неуважительной причине, подлежат отработке обучающимися в течение 15 дней после их пропуска. В случае длительной болезни вопрос отработки пропущенных занятий решается индивидуально.

3.2. Классный руководитель ведет учет успеваемости и сдачи пропущенных занятий обучающимися, осуществляет связь с преподавателями по вопросу отработки обучающимися пропущенных занятий. Контроль организации этого процесса осуществляет заведующая учебной частью ГБПОУ «ВТЭТ».

3.4. Разрешение (лист отработок) на отработку пропущенных занятий обучающегося дает заведующая учебной частью.

3.5. После получения разрешения на отработку пропущенных занятий обучающийся согласует с преподавателем соответствующей дисциплины дату и время отработки пропущенного занятия по определенной теме.

3.6. После сдачи обучающимся теоретического или (и) практического учебного материала преподаватель выставляет оценку обучающегося в классный журнал по данной дисциплине, делает отметку в разрешении (листе отработок) и сдает его классному руководителю для отчета.

3.7. Обучающийся в течение указанного времени должен отработать полностью пропущенные занятия. В противном случае положительная итоговая оценка за семестр по дисциплине не выставляется.

3.8. Обучающийся пропустивший 36 и больше часов занятий по неуважительной причине и не отработавший их в положенный срок, согласно п. 3.1. данного положения, может быть отчислен из числа обучающихся ГБПОУ «Владикавказский торгово-экономический техникум» на основании нарушения Устава