

Министерство образования Иркутской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Тулунский аграрный техникум»
(ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум»)

Утверждаю:

Директор ГБПОУ
«Тулунский аграрный техникум»



А.Н. Копыток

Приказ №

от « 20 »

20 24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об освобождении обучающихся
ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум» от учебных занятий

Тулун
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения здоровья и безопасности обучающихся при освобождении от учебных занятий, а также в целях упорядочения процедуры освобождения обучающихся от учебных занятий (по состоянию здоровья, семейным обстоятельствам, для участия в образовательных, воспитательных и спортивных проектах и т.д.).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума. Реализация настоящего Положения направлена на профилактику пропусков занятий обучающимися и возникновения академической задолженности с целью повышения качества образовательной и воспитательной деятельности, регулирования процесса ликвидации академических задолженностей и повышения положительной оценки обучающимися.

1.4. Задачами является:

- вовлечение всех обучающихся в образовательное пространство;
- освоение федеральных государственных образовательных стандартов на уровне 100%;
- предупреждение академической задолженности по учебным дисциплинам учебного плана;
- сохранение контингента обучающихся техникума;
- повышение мотивации обучения.

2. Общий порядок освобождения от учебных занятий по уважительной причине

2.1. Освобождение обучающихся от всех видов учебных занятий (кроме отсутствующих по состоянию здоровья) допускается в исключительных случаях с разрешения директора техникума или заместителя директора техникума по учебной работе.

2.2. Ответственность за обеспечение посещаемости обучающимися учебных занятий возлагается на руководство отделения.

2.3. Обучающиеся могут быть освобождены от учебных занятий по уважительной причине:

- отсутствие по состоянию здоровья или с целью посещения медицинского учреждения;
- отсутствие по семейным обстоятельствам;
- отсутствие для участия в образовательных, воспитательных и спортивных проектах техникума;
- отсутствие для участия в сторонних образовательных, воспитательных и спортивных проектах;
- отсутствие из-за низкой температуры окружающей среды (в зимнее время).

2.4. Обо всех пропусках учебных занятий по уважительной причине, не связанных с образовательной или внеурочной деятельностью техникума,

обучающиеся предварительно уведомляют классного руководителя учебной группы и предоставляют подтверждающие документы.

2.5. В случае отсутствия обучающегося по состоянию здоровья, период отсутствия и выздоровления подтверждается медицинской справкой по возвращении обучающегося к учебному процессу.

2.6. При необходимости посещения медицинского учреждения отсутствие подтверждается предоставлением копии направления к врачу или справкой от врача о приеме или проведении медицинских процедур.

2.7. В случае отсутствия обучающегося по семейным обстоятельствам в течение 3 (трех) дней и более, в качестве подтверждения предоставляется классному руководителю учебной группы заявление или объяснительная записка по факту отсутствия.

2.8. В случае отсутствия обучающегося для участия в сторонних образовательных, воспитательных и спортивных проектах классному руководителю учебной группы предоставляется документ из соответствующей организации, подтверждающий участие в мероприятии в указанную дату. При отсутствии подтверждающего документа предоставляется заявление.

2.9. Освобождение для участия в образовательных, воспитательных и спортивных проектах техникума осуществляется в соответствии с планом воспитательной работы техникума, на основании распоряжений директора техникума.

2.10. При отсутствии обучающегося на учебных занятиях из-за низкой температуры окружающей среды материалы для самоподготовки могут предоставляться педагогическими работниками через Интернет.

2.11. Когда обучающийся покидает техникум до окончания учебных занятий по уважительной причине классному руководителю следует учитывать проводимые в этот день промежуточную аттестацию и внеурочные мероприятия, которые будут пропущены обучающимся.

2.12. При отсутствии обучающегося по болезни прохождение программы организуется педагогическими работниками на последующих учебных занятиях, индивидуальных консультациях. Выполнение пропущенных контрольных мероприятий обязательно в течение двух недель после выздоровления и выхода в техникум.

2.13. В случае ухудшения самочувствия обучающегося в техникуме обучающийся должен обратиться в медицинский кабинет, а в случае отсутствия медицинского персонала – к классному руководителю учебной группы, социальному педагогу или заместителю директора техникума по воспитательной работе. В случае невозможности самостоятельного обращения в медицинский кабинет, обучающийся сообщает о своем самочувствии находящемуся поблизости педагогическому работнику.

2.14. Обучающемуся оказывается необходимая помощь и, в случае восстановления здоровья, обучающийся продолжает посещение учебных занятий по расписанию.

2.15. Если оказать помощь или восстановить состояние здоровья в короткий срок не представляется возможным, медицинский работник или работник техникума должен провести необходимые мероприятия. Медицинский персонал дает обучающемуся по необходимости направление в медицинское учреждение. Если обучающийся нуждается в оказании срочной специализированной медицинской помощи, медицинский работник или работник техникума должен вызвать по телефону скорую или неотложную помощь, затем связаться с родителями обучающегося, уведомить их о происходящем.

2.16. Классный руководитель учебной группы отмечает причину пропуска учебных занятий в ведомости посещаемости занятий «уважительная» или «по болезни» согласно предоставленным подтверждающим документам. При отсутствии подтверждающих документов причина пропуска учебных занятий отмечается как «неуважительная».

Прошито, пронумеровано
Секретно нечатыо
На *А. Р.* листах
Секретарь *Шендик К.С.*

