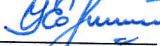


Міністерство освіти і науки України

*ВСП «Закарпатський лісотехнічний фаховий коледж  
Державного вищого навчального закладу  
«Національний лісотехнічний університет України»*

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ від 31.08.2021 р. № 37

Директор  Р.В. Ковалишин

# Положення

**про порядок відпрацювання студентами  
пропущених лекційних, практичних,  
лабораторних та семінарських занять у  
ВСП «Закарпатський лісотехнічний  
фаховий коледж  
Державного вищого навчального закладу  
«Національний лісотехнічний університет України»**

Розглянуто та схвалено  
на засіданні педагогічної ради  
протокол № 1  
від 31. серпня 2021 р.

м. Хуст  
2021 р.

## 1. Загальні положення

1.1 Положення про відпрацювання пропущених занять студентами Закарпатського лісотехнічного фахового коледжу (далі – Положення) розроблене відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та нормативно-правових актів, прийнятих відповідно до цих законів. Воно регулює порядок відпрацювання пропущених занять з поважних та без поважних причин здобувачами освіти ЗЛФК.

1.2 Метою впровадження цього Положення є забезпечення належної якості, організації та ефективності освітнього процесу, підвищення рівня відповідальності і сприяння зміцненню навчальної дисципліни серед студентів.

1.3 Згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в коледжі, для студентів коледжу відвідування усіх видів занять (лекційних, практичних, лабораторних, семінарських) є обов'язковим. Проведення занять відбувається за розкладом затвердженим директором, з рахуванням замін в розкладі, з таких причин як лікарняний викладача, відрядження, курси ПК, навчальна практика.

1.4 На зазначених заняттях студенти виконують окремі види робіт відповідно до інструкцій під керівництвом викладачів, за результатами яких набувають певних практичних навичок.

## 2. Види пропущених занять

2.1 Розрізняють два види пропущених занять студентами: з поважної та без поважної причин.

2.2. До поважних причин належать такі:

– хвороба здобувача, підтверджена медичною довідкою, яка подається завідувачу відділення одразу після повернення на навчання, але не пізніше трьох днів після завершення лікування;

– виклик здобувача до органів державної влади, місцевого самоврядування, правоохоронних органів та суду, військомату (підтверджується відповідними документами);

– виконання особливо важливих письмових доручень, участь у конкурсах, конференціях, олімпіадах, спортивних змаганнях (погоджено з адміністрацією коледжу);

– урочисті чи скорботні сімейні обставини здобувача, підтверджені документами (весілля, народження дитини, смерть близьких тощо);

– з інших поважних причин за погодженням адміністрації коледжу.

2.3. За відсутності документів, що підтверджують поважність причини пропуску занять, вважається, що пропуск занять здійснено без поважних причин.

2.4. Аналіз причин пропусків занять здобувачами здійснює завідувач відділення, при потребі ставить до відома навчальну частину коледжу.

2.5 Студентам коледжу, які пропустили заняття понад один місяць, може бути наданий повторний курс навчання або академічна відпустка відповідно до вимог Положення про академічні відпустки та повторне навчання у закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти України та Міністерства охорони здоров'я України від 06.06.1996 р. № 191/153.

### 3. Порядок відпрацювання пропущених занять

3.1. Пропущені здобувачами освіти заняття фіксуються педагогічними працівниками у журналі обліку роботи академічної групи одразу після проведення заняття.

3.2. Старости академічних груп в останній день тижня до 15<sup>00</sup> подають завідуючим відділення бланк обліку пропущених занять, у якій зафіксовані пропуски занять здобувачами освіти за поточний тиждень та пред'явленні за даний період здобувачами освіти медичні довідки та інші документи, які підтверджують причини пропуску занять.

3.3. Здобувачі освіти, які пропустили заняття з поважних причин (п. 2.2) і вчасно подали відповідні документи, допускаються до їх відпрацювання.

3.4. У разі наявності пропущених занять з поважної причини, узгодженої з куратором академічної групи, здобувач освіти у триденний термін після виходу на навчання одержує дозвіл щодо відпрацювання лабораторних і практичних робіт у завідувача відділення на підставі документа, який підтверджує поважну причину пропуску.

3.5. Термін дії дозволу, виданого здобувачу для відпрацювання пропущених годин, становить 14 робочих днів.

3.6. У разі пропуску з поважної причини (хвороба) здобувача освіти більше 1/3 годин з навчальної дисципліни, відпрацювання може встановлюватися індивідуально за погодженням з навчальною частиною коледжу.

3.7. У випадку пропуску здобувачем освіти занять без поважної причини здобувач зобов'язаний у день виходу на заняття подати пояснювальну записку завідувачу відділення та одержати дозвіл на відпрацювання пропущених занять.

3.8. Місце та час відпрацювання пропущених занять визначається цикловою комісією, погоджується навчальною частиною коледжу та доводиться до відома учасників освітнього процесу.

3.9. Відпрацювання пропущених занять відбувається шляхом самостійного опанування здобувачами освіти навчального матеріалу з наступною перевіркою отриманих знань у письмовій чи усній формі та додають конспект лекцій, які пропустили.

3.10. Здобувачі, які не мають відповідного дозволу, не допускаються до відпрацювання пропущених занять.

3.11. У разі не відпрацювання пропущених занять у встановлений термін, викладач має право не допускати здобувача до відвідування наступних занять з даної дисципліни.

3.12. Після відпрацювання пропущених занять здобувач освіти повинен повернути завідувачу відділення дозвіл, заповнений викладачем (для контролю).

3.13. Відповідальність за організацію проведення відпрацювання заняття несе викладач відповідної дисципліни та куратор групи.

3.14. Контроль за організацією проведення відпрацювання занять здійснює завідувач відділення.

3.15. За порушення термінів відпрацювання пропущених занять (незалежно від причини пропусків) за поданням викладача, голови циклової комісії, завідувача відділення здобувачу освіти може бути винесено

дисциплінарне стягнення та розгляд даного випадку на засіданні ради адміністрації коледжу.

3.16. За систематичні пропуски занять без поважних причин згідно Положення про коледж та за погодженням з радою студентського самоврядування здобувач освіти може бути відрахований із закладу освіти.

3.17. Відпрацьовані оцінки враховуються при поточних, модульних та семестрових контролях.

3.18. Здобувачі, які не відпрацювали заняття, до семестрових контролів з відповідних дисциплін не допускаються.

3.19. Довідки, заяви, пояснювальні записки здобувачів освіти та інші документи подаються завідувачу відділення протягом семестру та зберігаються до закінчення терміну навчання в закладі освіти.

Погоджено:

Заступник директора з навчальної роботи

І.М.Хмара

Зав. денним відділенням

Н.Г. Баняс

Зав. денним відділенням

Ю.М.Мороз

Методист заочного відділення

Н.М.Новак

Юрист

В.Ф.Біланинець

Обговорено і схвалено  
на засіданні студентської ради  
протокол № 6 від «4» 02 2021р