Рассмотрено на заседании научно-методического совета 20.04.2021 Протокол № 4	**Согласовано со студенческим советом** **Председатель** **_____Е.В. Агафонов**	**Утверждаю** **Директор ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»** **_____Е.В. Пушкарев** **«__» _____20__ г.**

Положение
о порядке работы с неуспевающими обучающимися
ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок контроля за неуспевающими студентами, порядок и сроки ликвидации академической задолженности обучающихся в государственном автономном учреждении Амурской области профессиональной образовательной организации «Амурский медицинский колледж» (далее – Колледж).

1.2 Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Положения о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»;
- Положения о текущем, рубежном контроле и промежуточной аттестации обучающихся ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж».

1.3. Основные понятия, используемые в данном Положении

Неуспеваемость - это отставание в учении, при котором за отведенное время обучаемый не овладевает на удовлетворительном уровне знаниями, предусмотренными учебной программой, а также весь комплекс проблем, который может сложиться у подростка в связи с систематически плохим обучением.

Академическая задолженность - отсутствие итоговой оценки по дисциплине, МДК, ПМ после изучения последней.
Отработка - сдача задолженностей.

II. Причины неуспеваемости и пути их преодоления

2.1. Причинами неуспеваемости могут быть:
- низкое качество мыслительной деятельности подростка,
- отсутствие мотивации к обучению,
- несовершенство организации учебного процесса и пр.

2.2. Пути устранения неуспеваемости:

2.2.1. **Предупреждение неуспеваемости**. Деятельность преподавателя по предупреждению неуспеваемости требует, чтобы при обнаружении отставания оперативно принимались меры к его устранению.

Типы неуспевающих студентов	Помощь неуспевающим студентам
Низкое качество мыслительной деятельности (слабое развитие познавательных процессов: внимания, памяти, мышления, несформированность познавательных умений, навыков) сочетается с положительным отношением к учебе	Рекомендуется специально организованные занятия по формированию учебных навыков: алгоритм решения задачи или работа с ее условием.
Высокое качество мыслительной деятельности в паре с отрицательным отношением к учебе	Важна мотивация. При наличии мотивации будет продуктивность учебной деятельности.
Низкое качество мыслительной деятельности сочетается с отрицательным отношением к учебе.	Работает позитивная психология - необходимо найти положительные качества студента и сконцентрировать его внимание на том, что он действительно сможет.

2.2.2. **Педагогическая профилактика**. Поиски оптимальных педагогических систем, в том числе и применение активных методов и форм обучения, новых педагогических технологий. Формирование и индивидуального подхода при дозировке домашнего задания, определение вариантов контрольных работ.

2.2.3. **Педагогическая диагностика**. Своевременный систематический контроль и оценка результатов обучения, выявление пробелов,

проверка работ и выставление оценок. Информирование классного руководителя о сложившейся ситуации с отстающими студентами.

2.2.4. **Педагогическая терапия.** Меры по устранению отставания в учебе. (Дополнительные занятия)

2.2.5. **Воспитательное воздействие.** С неуспевающими студентами должна проводиться индивидуальная планируемая воспитательная работа, которая включает и работу с семьей студента.

3. Программа деятельности преподавателя со слабоуспевающими и неуспевающими студентами и его родителями

3.1. Преподаватель проводит диагностику в начале года с целью выявления уровня обученности студента.

3.2. Использует различные виды опроса (устный и письменный).

3.3. Регулярно проводит опрос, своевременно выставляет оценки, не допускает скопления неудовлетворительных оценок в конце семестра, когда студент уже не имеет возможности их исправить.

3.4. Комментирует оценку (отмечать недостатки, чтобы студент мог их предотвратить в дальнейшей работе).

3.5. Преподаватель должен определить время, за которое слабоуспевающий студент должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.

3.6. Преподаватель должен предоставить возможность студенту исправить неудовлетворительную оценку, полученную за текущий контроль.

3.7. Преподаватель обязан поставить в известность классного руководителя о низкой успеваемости студента, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок.

3.8. Преподаватель не должен снижать оценку за плохое поведение, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия.

3.9. Преподаватель определяет программу и сроки отработок задолженностей для студентов, пропустивших занятия по уважительной или неуважительной причине.

3.10. При выполнении п.3.1.- 3.9. и отсутствии положительного результата преподаватель информирует администрацию Колледжа о низкой успеваемости или неуспеваемости студента и о проделанной работе (образец Отчета преподавателя о работе с неуспевающими студентами - **Приложение 1**)

4. **Программа деятельности классного руководителя**

4.1. Определяет причину неуспеваемости обучающегося через:

- ✓ беседу с преподавателем, у которого обучающийся имеет неудовлетворительную оценку;
- ✓ беседу с педагогом-психологом;
- ✓ беседу с родителями.

4.2. Ведет контроль за посещением занятий, успеваемостью обучающихся, выясняет причины отсутствия (уважительные, неуважительные), ежемесячно подает информацию заведующему отделением об обучающихся, допускающих более 20 % пропусков учебных занятий по неуважительным причинам.

Уважительными причинами считаются:

- ✓ болезнь, подтвержденная справкой врача или запиской от родителей на срок не более трех дней;
- ✓ мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, повестками, приказами учреждения, проводящего данное мероприятие;
- ✓ освобождение от занятий студента в случае плохого самочувствия заведующим отделением медицинской профилактики, с предупреждением преподавателя и классного руководителя, сроком не более одного дня;
- ✓ семейные обстоятельства (по заявлению на имя заведующего отделением).

Все остальные причины являются неуважительными. Пропуски без уважительных причин являются основанием для меры дисциплинарного взыскания.

4.3. Выстраивает систему взаимодействия с заведующим отделением, заместителем директора по воспитательной работе, заместителем директора по учебной работе, родителями (законными представителями) обучающихся по ликвидации академической задолженности и успешному обучению:

- ✓ проводит индивидуальную профилактическую работу с родителями неуспевающих студентов;
- ✓ при необходимости обращается к специалистам социально-психологической службы (социальному педагогу, педагогу-психологу);
- ✓ приглашает обучающегося или несовершеннолетнего обучающегося совместно с родителями (законными представителями) для беседы к заведующему отделением. После беседы студент или родители (законные представители) несовершеннолетнего студента информируются уведомлением о возможном отчислении, при условии неликвидации задолженностей в установленные администрацией Колледжа сроки (**Приложение 2**).

4.4. По мере решения вопроса о ликвидации задолженностей у обучающихся классный руководитель предоставляет заведующему отделением отчет работы (образец отчета - **Приложение 3)**

4.5. Если проведенная классным руководителем индивидуальная профилактическая работа с неуспевающими студентами не принесла положительного результата, классный руководитель проводит следующие мероприятия:

- ✓ направляет информацию в Совет по профилактике Колледжа для принятия мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся и его родителям (законным представителям), в том случае, если он несовершеннолетний;
- ✓ приглашает обучающихся совместно с родителями (законными представителями) для беседы к заместителю директора по учебной работе, заместителю директора по воспитательной работе, директору Колледжа;
- ✓ ходатайствует перед заведующим отделением о подготовке документов на педагогический совет для решения вопроса об отчислении обучающегося.

5. Программа деятельности студента

5.1. Студент обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять преподавателю на проверку письменные задания.

5.2. Студент обязан работать в течение занятия и выполнять все задания или практические манипуляции.

5.3. Студент, получивший неудовлетворительную оценку за выполнение контрольной точки при прохождении программы дисциплины, МДК, обязан исправить эту оценку как минимум на «удовлетворительно» в сроки, указанные преподавателем.

5.4. Студент, пропустивший занятие (по уважительной или без уважительной причины) обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения студент может обратиться к преподавателю за консультацией.

5.5. Студент, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины) обязан отработать пропущенные занятия. Форма отработки и объем заданий определяется преподавателем в индивидуальном порядке.

6. Программа деятельности родителей

6.1. Родители обязаны явиться в колледж по требованию классного руководителя или заведующего отделением.

6.2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны контролировать выполнение домашнего задания студентом и его посещение колледжа.
6.3. Родители (законные представители) имеют право посещать уроки, по которым студент показывает низкий результат, и отработки занятий по договоренности с преподавателем-предметником и заведующим отделением.
6.4. Родители (законные представители) имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, заведующему отделением, администрации колледжа.

7. Программа деятельности социального педагога и заведующего отделением

7.1. Социальный педагог и заведующий отделением обязаны провести индивидуальную беседу со студентом с целью выявления социальных проблем обучающегося.
7.2. Держать на особом контроле посещение занятий слабоуспевающими студентами.
7.3. Заведующий отделением держит на внутреннем контроле неуспевающих студентов, согласовывает совместно с классным руководителем и преподавателем дисциплины, по которой возникла задолженность, график отработок занятий в течение семестра, до итогового занятия по данной дисциплине.
7.4. В случае если профилактические мероприятия по предупреждению академической задолженности не принести результата, заведующий отделением готовит пакет документов на педагогический совет для решения вопроса об отчислении обучающегося (ч.11 ст.58. ФЗ-№273, Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»).

8. Программа деятельности педагога-психолога

8.1. В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости студента, психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости студента.
8.2. Психолог дает рекомендации по развитию данного студента.

9. Порядок ликвидации академической задолженности

9.1. К отработке пропущенных занятий допускаются студенты, пропустившие занятия независимо от причины пропуска.

9.2. Отработка пропущенных занятий проводится в течение семестра, до итогового занятия по данной дисциплине в соответствии с графиком приема отработок преподавателя.
9.3. При наличии у студента задолженности после окончания цикла отработки принимаются по разрешению заведующего отделением.
9.4. Со студентами, пропустившими более 50% времени, отведенного на изучение дисциплин, МДК и ПМ, вопрос решается индивидуально. Возможно изучение пропущенных тем с другими группами с разрешения администрации.
9.5. Отработки практических занятий по МДК, ПМ проводятся в кабинетах доклинической практики (наличие формы обязательно). На отработке студент должен ответить на теоретические вопросы и продемонстрировать практические умения согласно плану занятия.
9.7. Формами приема отработки пропущенного теоретического или практического занятия могут быть: устное собеседование, реферативная работа, изготовление наглядного пособия, подготовка презентации, выполнение практической/контрольной работы и др. Отработка осуществляется при условии предоставления конспекта лекции или материала практического занятия.
9.8. Для отработки теоретических и практических занятий студентами преподаватель может использовать систему электронного обучения Moodle, где имеется возможность обучать и тестировать студентов на расстоянии.
9.9. По общеобразовательным дисциплинам (ОД), дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ) и математического и естественно-научного цикла (ЕН) студент, пропустивший занятия по уважительной причине, должен отработать не менее 50% тем. По дисциплинам, МДК профессионального цикла студент обязан отработать темы в полном объеме. Обучающиеся, пропустившие занятия без уважительной причины, обязаны отработать все пропущенные темы в полном объеме.
9.10. Оценка за отработанное занятие выставляется в учебный журнал группы преподавателем, принявшим отработку.
9.11. Академическая задолженность за прошедший семестр должна быть ликвидирована не позднее тридцати дней после начала нового семестра.
9.12. Обучающимся, не сдавшим итоговые контрольные работы, зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца, по представлению заведующего отделением приказом директора предоставляется продление экзаменационной сессии на

следующий семестр сроком до 30 дней. Справка о временной нетрудоспособности регистрируется классным руководителем и хранится в папке классного руководителя.
9.13. Пересдача экзамена, за который получена неудовлетворительная оценка, допускается не более двух раз.
9.14. Для приема экзамена при последней (повторной) пересдаче формируется аттестационная комиссия в составе двух преподавателей, ведущих дисциплину/МДК, и представителя администрации в лице заместителя директора по учебной работе или заведующего отделением. Результаты экзамена оформляются протоколом аттестационной комиссии. Решение комиссии является окончательным.
9.15. При наличии академической задолженности к концу семестра по трем и более предметам, студент может быть отчислен из колледжа решением педагогического совета.
9.16. При отсутствии преподавателя (болезнь, командировка и др.) прием отработок может проводиться другим преподавателем, назначенным заместителем директора по учебной работе, согласно приказу по колледжу.
9.17. Не допускается взимание платы с обучающихся за отработки пропусков и прохождение промежуточной аттестации.

10. Основания возникновения и прекращения образовательных отношений.

10.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, курсам, модулям образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
10.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и локальными нормативными актами Колледжа.
10.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплине, МДК, ПМ не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента

образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

10.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность не более чем по 3-м дисциплинам, переводятся на следующий курс условно.

10.5. Невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана рассматриваются как самостоятельное основание прекращения образовательных отношений по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, наряду с применением к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления, как меры дисциплинарного взыскания. (ч.2 п.2 ст.61 Федерального закона № 273-ФЗ)

10.6. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. (ч.11 ст.58. ФЗ-№ 273, Положение о порядке перевода ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»)

Приложение 1

Отчет преподавателя о работе с неуспевающими студентами

Преподаватель ___ _____

Группа _____

Дисциплина _____ семестр____

№	ФИО студента	Причина неуспеваемости	Дата назначенных и проведенных консультаций, форма контроля, явка студента	Результаты работы
1.				
2.				
3.				

Дата_____ Подпись _____

Приложение 2

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. обучающегося)

обучающийся _____
(курс, группа)

поставлен в известность о том, что в случае не ликвидации академической задолженности за «_____» курс (семестр) обучения, в срок до «_____»_____202___ года, на заседании педагогического совета «_____»_____202___ года будет рассматриваться вопрос об отчислении из состава обучающихся колледжа.

Ознакомлен_____ _____
(дата) (подпись)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. родителя(законного представителя) несовершеннолетнего)

поставлен в известность о том, что в случае не ликвидации академической задолженности моим несовершеннолетним сыном (дочерью) за «_____» курс (семестр) обучения, в срок до «_____»_____202___ года, на заседании педагогического совета «_____»_____202___ года будет рассматриваться вопрос об отчислении из состава обучающихся колледжа.

Ознакомлен_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение 3

Отчет классного руководителя о работе с неуспевающим студентом

ФИО классного руководителя _____

ФИО Студента _____

Дисциплина, по которой возникла неуспеваемость и затруднение в обучении	
Причина неуспеваемости	
Дата назначенных и проведенных консультаций, форма контроля, явка студента	
Работа с родителями, законными представителями, телефонные беседы, личные встречи	
Результаты работы	

Дата_____Подпись _____