

ПРИНЯТО
Советом колледжа
протокол № 14
« 29 » июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
"МППК им. В.В.Арнаутова"
_____ Е.В. Белицкая
« 29 » июня 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Первичной профсоюзной организации
ГБПОУ "МППК им. В.В.Арнаутова"
_____ Г.В. Максимова
« 29 » июня 2023 г.

Председатель
Совета родителей
_____ В.Ю. Калашников
« 29 » июня 2023 г.

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ ГБПОУ
"МИХАЙЛОВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ В.В.АРНАУТОВА"
НА РАННЕЙ СТАДИИ ОТСТАВАНИЙ СТУДЕНТОВ ПО ПРЕДМЕТАМ И
ПРОПУСКОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ БЕЗ УВАЖИТЕЛЬНЫХ ПРИЧИН**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в РФ" от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Федеральным Законом Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Уставом колледжа, Положением о порядке и основаниях для отчисления обучающихся из ГБПОУ "Михайловский профессионально-педагогический колледж имени В.В.Арнаутова", Положением о применении к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в ГБПОУ "Михайловский профессионально-педагогический колледж имени В.В.Арнаутова", Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся

ГБПОУ "Михайловский профессионально-педагогический колледж имени В.В.Арнаутова", Правилами внутреннего распорядка студентов ГБПОУ "Михайловский профессионально-педагогический колледж имени В.В.Арнаутова", принятыми на заседании Совета колледжа от 03.02.2015, протокол № 6.

1.2. Настоящий Порядок разработан для организации и проведения профилактической работы, направленной на выявление на ранней стадии причин неуспеваемости и пропусков учебных занятий без уважительной причины несовершеннолетними обучающимися колледжа.

2. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ПОСЕЩАЕМОСТИ И УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

Учет и контроль посещаемости студентами колледжа занятий возложен на старост групп, родителей, преподавателей, кураторов групп, социального педагога, педагога-психолога, заведующих отделениями.

Организация работы по учету студентов, не успевающих по предметам и не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия по неуважительным причинам проводится образовательной организацией через систему индивидуальных профилактических мероприятий в отношении студента и семьи, направленных на выявление и устранение причин и условий способствующих пропуску занятий.

Направление деятельности	Ответственные лица
1). Сбор информации о студентах, имеющих пропуски учебных занятий по неуважительным причинам и неуспевающих по предметам	Старосты студенческих групп Классные руководители Заведующие отделениями Социальный педагог
2). Установление причины неуспеваемости и неявки студентов на учебные занятия: - беседа со студентами; - разговор с родителями/ законными представителями; - посещение общежития/ места проживания; - беседа с преподавателями-предметниками	Классный руководитель Социальный педагог Педагог-психолог Заведующий отделением Воспитатель общежития
3) Внесение записи в бланки "Сведения о пропусках учебных занятий", "Ведомость учета успеваемости"; предоставление сведений заведующему отделением	Старосты студенческих групп Классный руководитель
4). Индивидуальная работа со студентами по выявлению причин неуспеваемости и пропусков учебных занятий без уважительной причины: - беседа; - тестирование;	Классный руководитель Социальный педагог Педагог-психолог Заведующий отделением Заместитель директора по воспитательной работе

<ul style="list-style-type: none"> - классификация проблем; - рекомендации студенту и его родителям 	<p>Заместитель директора по учебной работе</p>
<p>5). Организация деятельности по решению проблем студента:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка планов работ классных руководителей студенческих групп, педагога-психолога, социального педагога, воспитателя общежития, заведующего отделением; - разработка индивидуальных программ для студентов группы риска; - индивидуальное консультирование студентов, родителей (законных представителей), преподавателей-предметников по вопросам организации работы со студентами группы риска; - установление доверительных отношений с родителями (законными представителями), ознакомление их с Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка студентов колледжа; - организация внеурочной занятости студентов, вовлечение их в общественно-полезную, творческую, спортивную деятельность, систему дополнительного образования; - организация плановых и внеплановых рейдов в вечернее время в общежитии колледжа и прилегающих к нему территориях; - организация дежурства классных руководителей в общежитии колледжа; - обследование жилищно-бытовых условий студентов группы риска, проживающих на съемных квартирах; - постановка на внутриколледжный учет, совместная деятельность с общественными организациями (Совет родителей колледжа, Студенческий Совет, Совет по профилактике правонарушений) 	<p>Классный руководитель Социальный педагог Педагог-психолог Педагог дополнительного образования Преподаватели-предметники Воспитатель общежития Заведующий отделением Заместитель директора по воспитательной работе Заместитель директора по учебной работе</p>
<p>6). Отслеживание результатов работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение документации (списки студентов, сведения и оправдательные документы о причинах пропуска учебных занятий, ежемесячные ведомости контроля посещаемости и успеваемости, электронный журнал, социальный паспорт); - разработка локальных актов; - отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах 	<p>Классный руководитель Социальный педагог Педагог-психолог Педагог дополнительного образования Преподаватели-предметники Воспитатель общежития Заведующий отделением Заместитель директора по воспитательной работе Заместитель директора по учебной работе</p>

<p>7). Изучение, обобщение, трансляция результативного опыта воспитательной и профилактической работы на заседаниях МО класных руководителей, Совета по профилактике правонарушений, педагогического совета, Совета колледжа, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа город Михайловка</p>	<p>Классный руководитель Социальный педагог Педагог-психолог Педагог дополнительного образования Преподаватели-предметники Воспитатель общежития Заведующий отделением Заместитель директора по воспитательной работе Заместитель директора по учебной работе</p>
<p>8). Корректировка деятельности по итогам профилактической работы</p>	<p>Педагог-психолог Педагог дополнительного образования Преподаватели-предметники Воспитатель общежития Заведующий отделением Заместитель директора по воспитательной работе Заместитель директора по учебной работе</p>

3. АЛГОРИТМ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

3.1. Алгоритм деятельности студента

3.1.1. В соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" студент обязан за время обучения в колледже добросовестно осваивать образовательную программу, посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

Пропущенные учебные занятия студент обязан отработать в срок, установленный преподавателем.

3.1.2. Студент, отсутствующий на занятиях обязан:

- самостоятельно выполнять все домашние задания;
- брать задания у преподавателей, чтобы освоить пропущенный материал.

3.1.3. При пропуске теоретических занятий по уважительной причине студент обязан переписать лекцию, или используя другие источники, подготовить конспект и представить его преподавателю.

3.1.4. При пропуске теоретических занятий без уважительной причины студент обязан переписать лекцию и подготовить реферат по теме пропущенной лекции с использованием дополнительной литературы, сдать его преподавателю и ответить на основные вопросы темы.

3.1.5. Пропущенные практические, лабораторные работы должны быть отработаны в полном объёме.

3.1.6. Студент, обучающийся по индивидуальному плану-графику, обязан посещать все семинары, практические занятия и все виды практик.

3.1.7. Студент, не успевший отработать практические занятия, лабораторные работы, семинары не допускается до зачета или экзамена по этой дисциплине.

3.2. Алгоритм деятельности родителей (законных представителей)

3.2.1. Родители (законные представители) обучающегося обязаны обеспечить соблюдение обучающимся Устава колледжа, правил внутреннего распорядка обучающихся, режима занятий обучающихся, порядка, регламентирующего возникновение, приостановление и прекращение отношений между ГБПОУ "Михайловский профессионально-педагогический колледж имени В.В.Арнаутова" и обучающимися и (или) родителями (законными представителями). Явиться в колледж по требованию классного руководителя, социального педагога, педагога-психолога, заведующего отделением, администрации.

3.2.2. Родители (законные представители) обязаны контролировать посещаемость и успеваемость студента.

3.2.3. Родители (законные представители) обязаны посещать родительские собрания, заседания педагогических советов (по вызову администрации колледжа), советов по профилактике правонарушений (по вызову администрации колледжа).

3.2.4. Родители (законные представители) обязаны принимать воспитательные меры воздействия к студенту, пропустившему учебные занятия без уважительной причины и имеющему задолженности по предметам.

3.2.5. Уважать честь и достоинство обучающихся и работников колледжа.

3.3. Алгоритм деятельности старосты

3.3.1. Староста группы обязан ежедневно подавать сведения о пропусках учебных занятий заведующему отделением.

3.3.2. Староста группы обязан отмечать явку каждого студента в ведомости учета посещаемости и успеваемости.

3.3.3. Староста группы обязан в конце каждого месяца подписывать ведомости успеваемости и посещаемости у куратора группы.

3.3.4. Староста группы обязан информировать куратора группы о пропусках учебных занятий.

3.4. Алгоритм деятельности преподавателя

3.4.1. Преподаватель обязан ежедневно проверять наличие студентов на учебных занятиях.

3.4.2. Преподаватель обязан отмечать неявку студентов на учебное занятие, проставляя отметку «н» в журнале учебной группы.

3.4.3. Преподаватель устанавливает сроки отчетности за отработку пропущенных занятий для каждого студента индивидуально.

3.4.4. Преподаватель проводит индивидуальную работу со студентами, уклоняющимися от отработок пропущенных занятий.

3.5. Алгоритм деятельности классного руководителя

3.5.1. Классный руководитель учебной группы обязан иметь расписание занятий учебной группы.

3.5.2. Классный руководитель обязан ежедневно проверять наличие студентов закрепленной группы на учебных занятиях.

3.5.3. Классный руководитель обязан принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия студентов на занятиях.

3.5.4. Классный руководитель обязан ежемесячно подводить итоги успеваемости и посещаемости студентов с дифференциацией уважительных (на основании документов о болезни и др.) и неуважительных причин.

3.5.5. При наличии более 36 часов пропусков учебных занятий студентами, классный руководитель обязан письменно информировать заведующего отделением в форме служебной записки.

3.5.6. Классный руководитель информирует родителей/ законных представителей об отсутствии студента на учебных занятиях.

3.5.7. Классный руководитель информирует родителей/ законных представителей о неуспеваемости студента по предметам.

3.5.8. Классный руководитель обязан проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков учебных занятий без уважительных причин, применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к студентам, пропускающим занятия.

3.6. Алгоритм деятельности социального педагога

3.6.1. Социальный педагог обязан собирать сведения о студентах группы «риска».

3.6.2. Социальный педагог обязан проводить индивидуальную работу со студентами, имеющими пропуски учебных занятий без уважительной причины на ранней стадии.

3.6.3. Социальный педагог обязан осуществлять индивидуальное социально-педагогическое консультирование преподавателей-предметников, родителей, кураторов учебных групп по вопросам профилактической работы с неуспевающими и пропускающими учебные занятия студентами.

3.6.4. Социальный педагог обязан разрабатывать индивидуальную программу реабилитации для студентов группы «риска».

3.6.5. Социальный педагог обязан проводить индивидуальную работу с опекунами по оказанию помощи в воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.6.6. Социальный педагог обязан регулярно проводить работу по педагогическому просвещению родителей/ законных представителей с целью создания оптимальных условий в семье, пропаганды здорового образа жизни.

3.6.7. Социальный педагог обязан при необходимости посещать место проживания студентов, отсутствующих на учебных занятиях, составлять акт обследования жилищно-бытовых условий.

3.7. Алгоритм деятельности педагога-психолога

3.7.1. Педагог-психолог проводит профилактическую работу, направленную на предотвращение причин пропусков учебных занятий и неуспеваемости студентов на ранней стадии.

3.7.2. Педагог-психолог выявляет психологические проблемы и особенности поведения «трудных» студентов, стоящих на учете Совета по профилактике колледжа, КДНиЗП.

3.7.3. Педагог-психолог проводит индивидуальное психолого-педагогическое консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) и педагогических работников по запросам субъектов образовательного процесса.

3.7.4. Педагог-психолог обязан участвовать в работе Совета по профилактике правонарушений колледжа.

3.7.5. Педагог-психолог оказывает психолого-педагогическую помощь и поддержку студентам, находящимся в трудной жизненной ситуации по запросам субъектов образовательного процесса.

3.8. Алгоритм деятельности заведующего отделением

3.8.1. Заведующий отделением обязан ежемесячно проверять сведения о неуспеваемости и пропусках студентами учебных занятий.

3.8.1. Заведующий отделением обязан регулярно проводить анализ успеваемости посещаемости занятий студентами и принимать необходимые меры.

3.8.1. Заведующий отделением обязан организовывать работу куратора учебной группы и актива группы, направленную на снижение количества пропусков занятий без уважительной причины.

3.8.2. Заведующий отделением обязан применять воспитательные меры воздействия к студентам, неуспевающим по предметам и пропускающим занятия без уважительной причины.

3.8.3. Заведующий отделением, по запросам администрации, обязан просчитывать процент посещаемости занятий студентами отделения.

3.8.4. Заведующий отделением обязан ежемесячно предоставлять заместителю директора по учебно-методической работе сведения о студентах, неуспевающих по предметам и систематически пропускающих учебные занятия, с указанием причин пропусков и принятых мерах педагогического воздействия.

4. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ НЕЯВКИ НА ЗАНЯТИЯ

4.1. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан, не позднее, чем на следующий день, поставить в известность куратора учебной группы, предоставить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска учебных занятий (болезнь, семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.). Документы представляются в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска.

4.2. В случае, если студент не предоставляет документов, подтверждающих уважительность пропуска учебных занятий, то причина пропуска считается неуважительной.

4.3. В отдельных случаях студенту может быть разрешено пропустить определенное количество учебных занятий. Решение выносится заведующим отделением на основании личного заявления студента с учетом его личности и конкретных обстоятельств и согласования с куратором (заявление с резолюцией заведующего отделением).

В случае положительного решения студент обязан предупредить о пропуске учебных занятий преподавателей, и отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработки устанавливаются преподавателем.

4.4. Учеба студента по индивидуальному графику оформляется соответствующим образом.

5. ПРИНЯТИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ МЕР К СТУДЕНТАМ, ИМЕЮЩИМ ПРОПУСКИ ЗАНЯТИЙ БЕЗ УВАЖИТЕЛЬНЫХ ПРИЧИН

По итогам проведенных педагогическим коллективом колледжа профилактических мероприятий, направленных на устранение причин неуспеваемости и пропусков учебных занятий студентами без уважительной причины, принятия мер воспитательного воздействия на заседаниях Совета по профилактике правонарушений студентов колледжа, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа город Михайловка к студенту применяются меры дисциплинарного взыскания.

Меры дисциплинарного взыскания применяются к студенту в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения студентом обязанностей указанных в п.3.1. настоящего Порядка по представлению заведующего отделением с учетом конкретной ситуации и личности студента. За пропуски занятий без уважительных причин к студенту могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в виде :

- замечания;
- выговора;
- отчисление из колледжа.

Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения

Исполнитель:

Заместитель директора по воспитательной работе

И.В. Бичков

Согласовано:

Юрисконсульт

Н.С. Бушмина