

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Промышленный колледж энергетики и связи» г. Владивосток
(КГА ПОУ «Энергетический колледж»)

СОГЛАСОВАНО
Совет КГА ПОУ
«Энергетический колледж»
Протокол № 1
Председатель Совета

«01» 09 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГА ПОУ

«Энергетический колледж»

В.А. Михайлов

20 23 г.



Положение о работе по сохранности контингента обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью организации работы по сохранности контингента обучающихся КГА ПОУ «Энергетического колледжа» (далее – колледж).

1.2. Сохранность контингента является одним из показателей качества работы педагогического коллектива, а также способствует стабильной педагогической нагрузке и оплате труда педагогических работников образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение подготовлено на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказа Минпросвещения России от 28.08.2020 № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464»;

- приказа Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся дисциплинарного взыскания»;

- приказа Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и оснований для предоставления академического отпуска обучающимся»,

- Устава и локальных нормативных актов колледжа.

1.4. Принятие мер по сохранности контингента обучающихся связано с необходимостью обеспечения всего комплекса мер педагогического воздействия для освоения обучающимися установленных профессиональных и других образовательных программ, воспитания в ходе обучения ответственности, гражданственности, патриотизма, готовности к профессиональной деятельности.

2. Меры педагогического и административного воздействия к обучающимся, допускающим нарушения

2.1. Понятие «нарушение» включает в себя нарушение дисциплины на занятии, в перерывах между занятиями; на территории; в отношении материальной базы (вплоть до материального ущерба); опоздания; прогулы (в т.ч. длительные).

2.2. Педагогические работники и иные работники колледжа подтверждают свой профессионализм знанием возможных мер воздействия и умением их применять для обеспечения необходимого результата.

Категория работников	Направление деятельности по сохранности контингента	Оформление результата деятельности
Преподаватель	Ведение учета посещаемости уроков Разработка и реализация плана индивидуальной работы с отстающими обучающимися Проведение работы с родителями	Журнал посещаемости Протокол беседы с обучающимся, родителями
Мастер производственного обучения	Ведение учета посещаемости уроков Разработка и реализация плана индивидуальной работы с отстающими обучающимися Проведение работы с родителями	Журнал посещаемости Протокол беседы с обучающимся, родителями
Куратор	Анализ посещаемости учебных занятий обучающимися группы Ведение учета обучающихся, не посещающих занятий, группы риска, из неблагополучных семей Планирование и проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимися Проведение работы с родителями	Журнал посещаемости Дневник педагогического наблюдения Акт посещения обучающегося на дому Копии писем в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Протоколы тематических классных часов Протоколы родительских собраний Протоколы собраний актива группы

Социальный педагог	Проведение профилактической работы совместно с куратором Подготовка к проведению совета по профилактике правонарушений	Протоколы заседаний совета по профилактике правонарушений
Педагог-организатор	Работа по вовлечению обучающихся группы риска в творческие кружки и спортивные секции, внеклассные мероприятия	Список обучающихся группы риска, посещающих кружки и спортивные секции, активно участвующих во внеклассных мероприятиях
Заведующий отделением / завуч	Проведение профилактической работы совместно с куратором с неуспевающими и не посещающими занятия обучающимися	Список обучающихся, состоящих на учете - в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав; - на внутреннем учете - не приступивших к занятиям обучающихся Протоколы бесед с обучающимися
Заместитель директора по социально - воспитательной работе	Проводит анализ проведенной профилактической работы кураторов Участвует в работе рабочей группы по отчислению и движению контингента Контроль за проведением профилактической работы с обучающимися, состоящими на учёте	Анализ документов, составляющих основания для отчисления обучающихся Анализ проведенной профилактической работы с обучающимися, состоящими на учете Отчет в вышестоящие органы по проведению профилактической работы
Заместитель директора по учебно-методической работе	Организует работу рабочей группы по сохранности и движению контингента обучающихся Проводит анализ отчислений за отчётный период	Анализ документов, составляющих основания для отчисления обучающихся
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Проводит анализ отчислений за отчётный период Участвует в работе рабочей группы по отчислению и движению контингента	Анализ документов, составляющих основания для отчисления обучающихся
Директор	Контролирует движение контингента обучающихся	Приказ по движению контингента обучающихся

2.3. Комплекс мер педагогического воздействия основывается на следующей документации:

- заключение мониторинга контингента обучающихся;
- протоколы малых педагогических советов;
- дневник педагогического наблюдения;
- план воспитательной работы;
- разработки классных часов и других мероприятий;

- протоколы родительских собраний (комитетов) и общих собраний обучающихся;

- протоколы заседаний Совета по профилактике правонарушений, переписка с комиссиями по делам несовершеннолетних и отделами профилактики правонарушений несовершеннолетних, отделами опеки, попечительства.

2.4. Основные причины отчисления обучающихся по инициативе образовательной организации и меры по сохранности контингента включают:

2.4.1. Систематическая неуспеваемость, недостаточная база знаний, пробелы в знаниях.

Рекомендуются следующие мероприятия:

- на основании анализа результатов входного контроля, а в дальнейшем мониторинга текущей успеваемости проведение дифференциации обучающихся по уровню реальных знаний;

- доведение информации до педагогических работников, кураторов для дифференцированного подхода в ходе обучения;

- создание педагогическими работниками системы работы с данной категорией обучающихся; дополнительные занятия и ориентация работы предметных кружков на работу с данной категорией обучающихся; консультации; факультативы, подготовительные курсы, др.

2.4.2. Пропуски занятий без уважительной причины и продолжительные прогулы.

Рекомендуются следующие мероприятия:

- ежедневный учет посещаемости с установлением причины отсутствия, оперативная связь с родителями;

- контроль посещения дополнительных занятий и консультаций обучающимися, пропускающими занятия;

- выяснение причин пропуска занятий (индивидуальные беседы);

- обсуждение поведения на активе учебной группы, на общем собрании обучающихся группы или на родительском собрании;

- обсуждение на заседании старостата или родительского комитета; малого педагогического совета; Совета по профилактике правонарушений

- направление информации в органы социальной защиты в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- постановка на внутренний учет;

- беседа со специалистами, занимающимися воспитательной работой (заместитель директора по социально - воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог).

2.4.3. Противоправные действия (внутренние и внешние).

Рекомендуются следующие мероприятия:

- проведение педагогического расследования, оформление необходимых документов (согласованием с заместителем директора по

социально - воспитательной работе, педагогом-психологом, социальным педагогом);

- представление куратора на имя заместителя директора по социально - воспитательной работе для вынесения на Совет по профилактике правонарушений, постоянной комиссии по педагогическим вопросам.

2.4.4. Особые категории обучающихся: несовершеннолетние, состоящие на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (на момент поступления в колледж).

Рекомендуются следующие мероприятия: постановка на внутренний учет по представлению куратора (независимо от поведения и успеваемости).

2.5. В случае невозможности установить связь с обучающимся и его родителями, либо отказе явиться в колледж, либо невыполнения решений комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (отсутствие письменных ответов), готовится документ – ходатайство, согласованное с заместителем директора по социально - воспитательной работе, социальным педагогом, педагогом-психологом.

2.6. Отчисление по инициативе обучающегося осуществляется в случае:

- перевода в другие образовательные организации;
- перемены места жительства;
- в соответствии с медицинским заключением;
- другие случаи, подтвержденные заявлением обучающегося и родителей обучающихся с приложением документов, подтверждающих уважительность причины.

3. Порядок отчисления обучающихся

3.1. При отчислении обучающегося готовятся следующие документы:

3.1.1. Отчисление по инициативе образовательной организации:

- выписка из протокола заседания совета по профилактике правонарушений образовательной организации;
- решения комиссии по делам несовершеннолетних;
- ответ отдела профилактики правонарушений, несовершеннолетних;
- информация об обучающемся куратора с описанием проведенной работы по сохранности контингента и приложением копий необходимых документов;

- решение малого педагогического совета.

3.1.2. Отчисление по инициативе обучающегося:

- заявление обучающегося (с указанием причины);
- заявление одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;
- документ, подтверждающий причину отчисления;
- информация куратора об обучающемся;

- для несовершеннолетних — письмо в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав об отчислении.

3.2. Документы на отчисление рассматриваются комиссией образовательной организации по сохранности контингента в составе, утвержденном директором колледжа.

3.3. Документы на отчисление представляют куратор, заведующий отделением / завуч в присутствии отчисляемого и его родителей (для несовершеннолетних).

3.4. При принятии решения об отчислении отчисленный должен сдать студенческий билет, зачетную книжку и учебную литературу в библиотеку колледжа в 2-х дневный срок.