



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о работе по сохранности контингента обучающихся**  
**в краевом государственном бюджетном профессиональном**  
**образовательном учреждении**  
**«Уссурийский агропромышленный колледж»**

Разработал:	Согласовано:	Утверждаю:
Заведующий учебной частью Е.А. Цымбал  (подпись) «31» августа 2017 г	Рассмотрено на заседании педагогического совета протокол № 1 от «04» сентября.2017 г. Зам. директора по УМР  И.А. Костюченко « 01 » 09 2017 г. Юрисконсульт  П.В. Крицкий « 01 » 09 2017 г. Ведущий специалист по СМК  О.В. Рубанович « 01 » 09 2017 г.	Директор КГБ ПОУ «УАПК» Н. С. Литвинова  (подпись) « 4 » 09 2017 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью организации работы по сохранности контингента обучающихся в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Уссурийский агропромышленный колледж» (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 колледжа.

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 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	<p>Ведение учета посещаемости уроков</p> <p>Разработка и реализация плана индивидуальной работы с отстающими обучающимися</p> <p>Проведение работы с родителями</p>	<p>Протокол беседы с обучающимся, родителями</p>
Мастер производственного обучения	<p>Ведение учета посещаемости уроков</p> <p>Разработка и реализация плана индивидуальной работы с отстающими обучающимися</p> <p>Проведение работы с родителями</p>	<p>Журнал посещаемости</p> <p>Протокол беседы с обучающимся, родителями</p>
Классный руководитель	<p>Анализ посещаемости учебных занятий обучающимися группы</p> <p>Ведение учета обучающихся, не посещающих занятий, группы риска, из неблагополучных семей</p> <p>Планирование и проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимися</p> <p>Проведение работы с родителями</p>	<p>Дневник педагогического наблюдения</p> <p>Акт посещения обучающегося на дому</p> <p>Копии писем в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав</p> <p>Протоколы тематических классных часов</p> <p>Протоколы родительских собраний или заседаний родительского комитета</p> <p>Протоколы собраний актива группы</p>
Социальный педагог	<p>Проведение профилактической работы совместно с классным руководителем</p> <p>Подготовка к проведению совета по профилактике правонарушений</p>	<p>Протоколы заседаний совета по профилактике правонарушений</p>
Педагог-психолог	<p>Работа по вовлечению обучающихся группы риска в творческие кружки и спортивные секции, внеклассные мероприятия</p>	<p>Список обучающихся группы риска, посещающих кружки и спортивные секции, активно участвующих во внеклассных мероприятиях</p>

Заведующий отделением	Проведение профилактической работы совместно с классным руководителем 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 обучающимся
Заместитель директора по воспитательной работе	Проводит анализ проведенной профилактической работы классных руководителей Участствует 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	Заявка на имя директора колледжа на отчисление обучающихся или предоставление академического отпуска
Секретарь учебной части	Подготовка приказа по движению контингента обучающихся	Приказ на отчисление-зачисление обучающихся на основании заявки заместителя директора по учебно-методической работе
Директор	Контролирует движение контингента обучающихся	Приказ на отчисление-зачисление обучающихся

2.3. Комплекс мер педагогического воздействия основывается на следующей документации:

- заключение мониторинга контингента обучающихся;
- протоколы заседаний советов отделения;
- 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 колледжа 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, классных руководителей 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.

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; заседаний совета отделения; 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 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 воспитательной работе, педагогом-психологом, социальным педагогом);

- представление классного руководителя на имя заведующего отделением 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 классного руководителя (независимо от поведения и успеваемости).

2.5. В случае невозможности установить связь с обучающимся и его родителями, либо отказе явиться в колледж (структурное подразделение), либо невыполнения решений комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (отсутствие письменных ответов); готовится документ – ходатайство, согласованное с заместителем директора по 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 колледжа:

- выписка из протокола заседания совета по профилактике правонарушений колледжа;
- решения комиссии по делам несовершеннолетних;
- ответ отдела профилактики правонарушений, несовершеннолетних;
- информация об обучающемся классного руководителя с описанием проведенной работы по сохранности контингента и приложением копий необходимых документов;
- решение совета отделения.

3.1.2. Отчисление по инициативе обучающегося:

- заявление обучающегося (с указанием причины);

- заявление одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;
- документ, подтверждающий причину отчисления;
- информация об обучающемся классного руководителя;
- для несовершеннолетних – письмо в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав об отчислении.

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

3.3. Документы на отчисление представляют заведующий отделением и классный руководитель 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.