



**Министерство образования Московской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Авиационный техникум имени В.А. Казакова»**

ОДОБРЕНО

на заседании Педагогического
совета техникума,
протокол № 6
от «03» июля 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО «Авиационный
техникум имени В.А. Казакова»
_____ Н.В. Тылик
приказ № 68 от «03» июля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

положение о работе по сохранности контингента обучающихся
ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»

Дата введения: **31.08.2024 г.**

г. Жуковский 2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Меры педагогического и административного воздействия к обучающимся, допускающим нарушения.....	4
3. Порядок отчисления обучающихся	8
Приложение 1 Лист ознакомления.....	9
Приложение 2 Лист регистрации изменений	10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью организации работы по сохранности контингента обучающихся в ГАПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» (далее -Техникум)

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

1.3. Настоящее Положение подготовлено на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24 июля; 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"(ред. от 08.10.2021 г.)
- Приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 882/391 " Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ";
- Приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 г. №457 " Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам СПО" (ред. от 30.04.2021 г);
- Приказа Минпросвещения России от 26.08.2020 г. № 438 " Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";- Приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390"О практической подготовке обучающихся"(ред. от 18.11 2020

- Приказа Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся дисциплинарного взыскания»;(в ред. от 21.04.2016 г.)

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

- Устава и локальных нормативных актов образовательной организации.

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 образовательной организации 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	Протокол беседы с обучающимся, родителями
Куратор учебной группы	Анализ посещаемости учебных занятий обучающимися группы Ведение учета обучающихся, не посещающих	Акт посещения обучающегося на дому

	занятий, группы риска, из неблагополучных семей Планирование и проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимися Проведение работы с родителями	Копии писем в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Протоколы тематических классных часов Протоколы родительских собраний или заседаний родительского комитета Протоколы собраний актива группы
Социальный педагог	Проведение профилактической работы совместно с куратором группы 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
Руководитель структурного подразделения, руководитель структурного подразделения (филиал)	Проведение профилактической работы совместно с кураторами группы 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 воспитательной работе, заведующая филиалом	Проводит анализ проведенной профилактической работы кураторов 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 учебной работе, заведующая филиалом	Организует работу рабочей группы по сохранности и движению контингента обучающихся Проводит анализ отчислений за отчетный период	Служебные записки на имя директора техникума на отчисление обучающихся или предоставление академического отпуска
Руководитель структурного подразделения, руководитель структурного подразделения (филиал)	Подготовка приказа по движению контингента обучающихся Участие в заседании рабочей группы по	Приказ на отчисление-зачисление обучающихся на основании заявки

	движению контингента	заместителя директора по учебной 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 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 групп 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, дополнительные занятия.

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 пропуск занятий (индивидуальные беседы); осуществление связи с поликлиническими отделениями по месту жительства обучающихся;

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

-представление классного руководителя педагога-организатора 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 образовательную организацию).

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

2.5.В случае невозможности установить связь с обучающимся и его родителями, либо отказе явиться в образовательную организацию (структурное подразделение), либо невыполнения решений комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (отсутствие письменных ответов), готовится документ - ходатайство, согласованное с заместителем директора по учебно-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 группы 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 об обучающемся куратора группы;
- 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 образовательной организации.

3.3. Документы на отчисление представляют руководитель отделения подразделения и куратор группы 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 образовательной организации в 2-хдневный срок.

