



Министерство образования и науки Челябинской области

ГБПОУ «Челябинский энергетический колледж им. С.М.Кирова»

*Положение "О постановке студентов на педагогический учет в
ГБПОУ «Челябинский энергетический колледж им С.М. Кирова»"*

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ

«Челябинский энергетический
колледж им. С.М. Кирова»

_____ Д.В. Гордеев

«18» марта 2016 года

Введено в действие

Приказом № 29 от 18.03.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о постановке студентов на педагогический учет в

ГБПОУ «Челябинский энергетический колледж им С.М. Кирова»

Челябинск

2016



Министерство образования и науки Челябинской области

ГБПОУ «Челябинский энергетический колледж им. С.М.Кирова»

*Положение "О постановке студентов на педагогический учет в
ГБПОУ «Челябинский энергетический колледж им С.М. Кирова»"*

1. СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебно-воспитательной работе _____ Бородина В.В.

«19» февраля 2016г.

2. ПРИНЯТО Советом колледжа (Решение Совета колледжа от 17.03.2016 года)

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ:

- педагогических работников (Решение Педагогического совета колледжа от 19.02.2016 года, Протокол № 5);
- обучающихся (Решение Студенческого совета колледжа от 02.03.2016 года, протокол № 3).

3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ С 23.03.2016 ГОДА.



1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в целях организации целенаправленной индивидуальной работы со студентами с отклоняющимся поведением, находящимися в состоянии дезадаптации, требующими повышенного внимания.
2. Постановка на педагогический учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы со студентом.
3. На педагогический учет ставятся студенты на основании решения Совета по профилактике правонарушений и асоциальных явлений колледжа или решения Малого педагогического совета курса.
4. Учет обучающихся, состоящих на педагогическом учете, ведется социальным педагогом в течении учебного года и уточняется на 01 января, 01 февраля, 01 апреля, 01 июля, 01 октября, 01 декабря текущего года. На указанные даты составляется список студентов, состоящих на педагогическом учете, который утверждается заместителем директора по УВР.

2. Основания постановки на педагогический учет

1. На педагогический учет ставятся студенты:
 - систематически пропускающие без уважительной причины учебные занятия (более 36 часов в месяц);
 - занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;
 - совершившие противоправные действия и неоднократно нарушившие Устав колледжа и Правила внутреннего распорядка, Правила проживания в общежитии.
 - склонные к употреблению алкогольной продукции;
 - склонные к употреблению наркотических веществ или психотропных веществ без назначения врача, либо других психоактивных веществ;
 - причисляющих себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности;
 - часто нарушающие дисциплину на учебных занятиях или на внеучебных занятиях на основании докладных от преподавателей, классного руководителя;
 - проявляющие девиантное поведение: агрессивность, жестокость, вандализм, предрасположенность к суицидальному поведению;
 - условно осужденные студенты.
2. На педагогический учет также могут быть поставлены студенты, возвратившиеся из специальных учебно – воспитательных учреждений или воспитательных колоний.

3. Порядок постановки на педагогический учет.

1. Для постановки студента на педагогический учет классный руководитель предоставляет социальному педагогу следующие документы:
 - 1) служебную записку на имя заместителя директора по УВР с ходатайством постановке студента на педагогический учет (Приложение 1);
 - 2) характеристику обучающегося (Приложение 2);
 - 3) информационную справку о профилактической работе, проведенной с данным студентом и его законными представителями (Приложение 3);
 - 4) копию формы № 6;
 - 5) копию аттестационного листа за текущий период.



2. Социальный педагог готовит документы для рассмотрения персонального дела на Совете по профилактике правонарушений и асоциальных явлений колледжа.
3. Информация рассматривается на Совете по профилактике, решение о постановке на педагогический учет оформляется распоряжением заместителя директора по УВР.
4. Распоряжение «о постановке на педагогический учет» доводится до сведения студента и его законных представителей через официальное уведомление, которое подготавливает и направляет родителям (законным представителям) студента социальный педагог.

4. Организация деятельности со студентом, состоящим на педагогическом учете

1. Социальный педагог ведет индивидуальную профилактическую работу со студентом, состоящим на педагогическом учете, и его законными представителями.
2. Социальный педагог планирует свою работу, исходя из конкретной проблемной ситуации студента, состоящего на педагогическом учете. Составляет карту профилактической работы со студентом.
3. Классный руководитель совместно с социальным педагогом разрабатывает план индивидуальной профилактической работы со студентом и ведет работу согласно плану. Обо всех значимых изменениях в поведении студентов (позитивных или негативных), состоящих на педагогическом учете, классный руководитель в течение 2 дней, в письменной форме, сообщает социальному педагогу, заведующим отделением. Один раз в семестр сдает справку о проделанной профилактической работе со студентом социальному педагогу (на 15 декабря и 15 июня текущего года)
4. Законные представители студентов, состоящих на педагогическом учете, ведут усиленный контроль над посещаемостью учебных занятий студентом и его успеваемостью по учебным дисциплинам.
5. К индивидуальной работе со студентами, состоящими на педагогическом учете, могут быть привлечены: педагог – психолог, инспектор ОДН ОП и др. специалисты.

5. Основания для снятия с педагогического учета.

1. Снятие с педагогического учета осуществляется по решению Совета по профилактике, Малого педагогического совета на основании ходатайства классного руководителя (социального педагога, заведующего отделением) вследствие исправления (устранения причин постановки на педагогический учет).
2. Кроме того, с педагогического учета снимаются студенты:
 - отчисленные из учебного заведения или перешедшие в другое учебное заведение;
 - направленные в специальное учебно–воспитательное учреждение.
3. Решение о снятии с педагогического учета оформляется распоряжением заместителя директора по УВР.
4. Распоряжение «о снятии с педагогического учета» доводится до сведения законных представителей и студента через официальное уведомление (письмом), которое подготавливает и направляет социальный педагог.