

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГПОУ
«Ленинск-Кузнецкое УОР»

Н.В.Сизикова
Приказ от 07.04.2017 № 84а



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРОПУСКОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ БЕЗ УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЫ

Принято
педсоветом УОР
Протокол от 05.04.17 № 6

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета обучающихся
Ю.Д.Голошумова

Ленинск-Кузнецкий
2017

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРОПУСКОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ БЕЗ УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЫ

1. Общие положения

1.1. Положение об организации работы с обучающимися по профилактике пропусков учебных занятий без уважительной причины (далее Положение) разработано с целью недопущения случаев пропуска учебных занятий без уважительной причины обучающимися УОР и определяет порядок профилактической деятельности педагогов.

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273–ФЗ; Семейного кодекса Российской Федерации (с изменениями от 30.12.2015 №457-ФЗ), Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями на 3 июля 2014 года) (редакция, действующая с 1 января 2017 года); Устава ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР»; Правил внутреннего распорядка обучающихся ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР» и других нормативных актов, регламентирующих осуществление образовательной деятельности в учреждении.

1.3. Положение рассматривается на заседании ЦМК кураторов групп и воспитателей, утверждается приказом директора ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР» и является локальным актом, обязательным к исполнению всеми участниками образовательного процесса.

2. Задачи профилактической работы:

- 2.1. своевременно выявлять обучающихся, находящихся в социально опасном положении,
- 2.2. оказывать педагогическую помощь семьям и обучающимся в решении возникающих проблем;
- 2.3. способствовать развитию у обучающихся положительной мотивации к учению;
- 2.4. проводить работу по повышению уровня самосознания и ответственности обучающихся через разнообразные формы деятельности;
- 2.5. способствовать повышению уровня педагогической работы по предупреждению пропусков уроков;
- 2.6. повысить эффективность разъяснительной работы среди обучающихся и их родителей по соблюдению правил внутреннего распорядка в учреждении.

3. Содержание профилактической работы

3.1. Профилактика – комплекс мер, направленных на предупреждение возможной проблемы, устранение факторов риска их развития. Профилактические мероприятия – важнейшая составляющая системы воспитательной работы с обучающимися.

3.2. Профилактическую работу с обучающимися УОР по недопущению случаев пропуска учебных занятий без уважительной причины осуществляют все педагогические работники учреждения.

3.3. Проведение профилактических мероприятий имеет своей целью снижение количества пропущенных уроков без уважительной причины, повышение уровня успеваемости обучающихся, недопущение факторов риска.

В профилактической работе с обучающимися используются следующие формы:

- тематические кураторские часы;
- беседы с обучающимися;
- единые информационные дни безопасности;
- дни правовых знаний;
- кураторские рейды;
- индивидуальная работа с обучающимися.

3.4. Индивидуальную профилактическую работу в воспитательных целях с обучающимися проводят куратор группы, психолог, воспитатель, председатель Совета профилактики, заместители директора, инструктор-методист. Работа с обучающимися и их родителями (законными представителями) вносится в сетку индивидуальной работы воспитательного плана куратора.

3.5. Совершенствование компетентности педагогических работников по вопросам профилактической работы с обучающимися осуществляется через:

- повышение квалификации педагогического коллектива посредством участия в работе семинаров и конференций по проблемам совершенствования воспитательного процесса, проведение лекций;
- ознакомление педагогов с перечнем необходимой нормативно-правовой базы и документации;
- ознакомление с основными методами и приемами профилактической работы, которые обеспечивают эффективность взаимодействия ОУ, семьи и различных служб;
- осуществление методической деятельности педагогов (разработка методических рекомендаций по социологическим, педагогическим, социально-психологическим проблемам, проблемам социальной адаптации и реабилитации несовершеннолетних; обмен положительным опытом работы; создание библиотеки по данному направлению).

4. Направления и формы проведения профилактической работы:

4.1. К основным направлениям профилактической работы относятся:

• - проведение индивидуальной работы с обучающимся по вопросам нарушений правил внутреннего распорядка, режима дня, пропусков занятий по неуважительной причине, а также беседа с вновь прибывшими,

проведение профориентационных мероприятий, инструктирование и др.) (куратор, воспитатель);

- приглашение обучающегося на Совет профилактики;
- осуществление административного контроля над обучающимися (заместитель директора по УВР, заместитель директора по учебно-спортивной работе, инструктор-методист);
- организация работы с родителями обучающихся (законными представителями);
- другие направления (по усмотрению куратора группы).

4.2. Формы работы:

- беседа;
- психологический тренинг;
- консультирование;
- наблюдение;
- тестирование;
- экскурсия;
- административное предупреждение;
- другие формы (на усмотрение куратора).

5. Содержание деятельности куратора группы обучающихся

5.1. Кураторы групп проводят работу по выявлению обучающихся, пропускающих учебные занятия без уважительных причин; проводят профилактическую работу и следят за ее результатами. В случае отсутствия положительных результатов решают вопрос о приглашении обучающегося с родителями (законными представителями) на Совет по профилактике и др.

5.2. К направлениям деятельности куратора по профилактике пропусков учебных занятий относятся:

- ведение ежедневного контроля за посещением занятий обучающимися и предоставление еженедельного отчета по пропускам занятий с указанием причин;
- информирование родителей (законных представителей) обучающихся обо всех случаях пропусков учебных занятий, об успеваемости и поведении обучающихся;
- приглашение обучающихся на Совет профилактики (в случае необходимости);
- планирование профилактических мероприятий в рамках общего плана воспитательной работы на учебный год и проведение оценки ее эффективности;
- вовлечение обучающихся во внеурочную деятельность, проведение мероприятий воспитательного характера;
- информирование администрации УОР и тренера-преподавателя об обучающихся, пропускающих занятия.

6. Перечень документов, подтверждающих уважительные причины отсутствия обучающихся на учебных занятиях

6.1. В случае отсутствия на учебных занятиях по уважительной причине (болезни, нахождении на учебно-тренировочных сборах, по уважительным семейным обстоятельствам и др.) обучающийся обязан информировать куратора группы и предоставить аргумент (документ), подтверждающий уважительные причины его отсутствия:

- приказы об участии в УТЗ, спортивных соревнованиях;
- справка из медицинского учреждения;
- объяснительная записка от родителей;
- повестка в военкомат;
- личное заявление (с указанием причины) или заявление от родителей (законных представителей).

7. Обязанности и ответственность участников образовательного процесса в случаях пропусков занятий

7.1. В случае пропуска учебных занятий обучающийся обязан предоставить объяснительную записку о причине пропуска и самостоятельно изучить учебный материал после консультации преподавателя.

Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- индивидуальная работа на учебном занятии;
- дополнительные занятия с преподавателем по индивидуальному плану;
- выполнение заданий преподавателя дистанционно.

7.2. В случае систематического пропуска учебных занятий к обучающемуся применяются меры воздействия или дисциплинарные меры:

- индивидуальная беседа куратора профилактического характера с обучающимися;
- рассмотрение вопроса о посещаемости на малом педсовете, собрании обучающихся;
- рассмотрение вопроса на Совете профилактики;
- объявление предупреждения, выговора с занесением в личное дело.

7.3. Родители несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- уведомить куратора или администрацию УОР об отсутствии обучающегося, указать причину и сроки пропуска;
- предоставить в УОР документ, подтверждающий причину пропусков (справку, записку от родителей, заявление и т.д.);
- явиться в УОР по требованию администрации или куратора.

7.4. Кураторы групп осуществляют ежедневный контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий, вносят сведения в журналы посещаемости и доводят до сведения заместителя директора по УВР, а также информируют о принятых мерах по профилактике пропусков занятий в аналитической справке по итогам полугодия, учебного года.

7.5. Заместитель директора по УВР контролирует посещаемость обучающимися учебных занятий, доводит до сведения директора УОР на аппаратном совещании еженедельно.

7.6. Вопросы посещаемости обсуждаются на совете профилактики, родительских собраниях, педагогических советах, методических советах, кураторских часах, собраниях обучающихся, где принимаются решения по кандидатурам обучающихся и совершенствовании профилактической работы с обучающимися по недопущению пропуска учебных занятий без уважительных причин.