



**Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная
организация «Колледж администрирования и современных технологий»
(Колледж АиСТ)**

Рассмотрено и утверждено на
заседании педагогического совета

Протокол № 1-18/01

от «27» августа 2020 г.

«Утверждаю»
Директор АНО ПОО
«Колледж администрирования и современных технологий»



И.В.Тараканов

«31» августа 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-воспитательной комиссии колледжа**

г. Москва 2020

ПОЛОЖЕНИЕ **ОБ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ КОЛЛЕДЖА**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Учебно-воспитательная комиссия (далее по тексту – УВК) создана в колледже для работы по сохранению контингента, улучшению успеваемости и посещаемости, укреплению дисциплины среди обучающихся, для развития студенческого самоуправления в вопросах самостоятельной работы обучающихся, учебной и профессиональной деятельности, воспитательной работе с обучающимися, формирования у обучающихся колледжа культуры интеллектуального труда.

1.2. УВК руководствуется в своей деятельности Федеральным законом Российской Федерации 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ, Уставом Колледжа «АиСТ», настоящим положением и другими соответствующими нормативными и локальными актами.

1.3. УВК является коллегиальным органом и отвечает за компетенции обучающихся, в части формирования навыков толерантности, саморазвития обучающегося, владения навыками решений конфликтных ситуаций наиболее эффективными способами.

1.4. Состав учебно-воспитательной комиссии утверждается приказом директора колледжа и состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Членами УВК являются заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением, классные руководители.

1.5. При необходимости члены УВК имеют право приглашать на заседания специалистов (юристов, членов администрации, преподавателей и работников колледжа, инспектора ИДН и др.), а также родителей обучающихся.

1.6. Заседания УВК проводятся по мере необходимости. Обязательными заседаниями являются:

- *заседание, проводимое в начале учебного года, не позднее 01 октября текущего года;*

- *заседание, проводимое по итогам семестра, не позднее 20 февраля и 30 июня текущего года.*

1.7. При разборе персональных дел обучающихся учебно-воспитательная комиссия первоначально привлекает **медиатора** для ведения переговоров, персональных бесед по существу конфликта, а далее, при необходимости для решения конфликтной ситуации приглашаются классные руководители или кураторы, родители обучающегося и другие заинтересованные лица.

1.8. Медиатор, являясь членом УВК, единственный из его состава, подчиняется не посредственно директору колледжа и отчитывается напрямую.

1.9. Выводы медиатора, сделанные им в процессе работы по разрешению конфликтной ситуации, являются **существенными для всех членов УВК при вынесении решения.**

ГЛАВА 2. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ.

2.1. Основными целями и задачами УВК являются:

Объединение обучающихся колледжа в формировании культуры интеллектуального труда, тяги к знаниям, повышение интеллектуального и профессионального уровня.

2.1.1. Обеспечение студенческой взаимопомощи.

2.1.3. Организация консультаций с преподавателями.

2.1.4. Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся.

2.1.5. Сохранение контингента обучающихся, создание комфортной среды для всех участников учебно-воспитательного процесса.

- 2.1.6. Профилактическая работа с обучающимися, имеющими проблемы в обучении и поведении.
- 2.1.7. Оказание поддержки подросткам с девиантным поведением
- 2.1.8. Урегулирование конфликтов в ходе Учебно-воспитательного процесса.
- 2.2. Компетенция УВК:**
- 2.1.1. Анализ и обсуждение итогов экзаменационных сессий и информации о посещаемости учебных занятий обучающимися Учреждения;
- 2.1.2. Установление сроков ликвидации академических задолженностей по итогам экзаменационных сессий;
- 2.1.3. Ходатайство перед директором о вынесении обучающемуся дисциплинарного взыскания;
- 2.1.4. Рассмотрение и обсуждение вопросов об отчислении по инициативе администрации колледжа, в том числе:**
- а) за имеющиеся академические задолженности по трем и более предметам по результатам текущей успеваемости в семестре и экзаменационной сессии;
 - б) при потере связи с колледжем, когда пропуски занятий без уважительной причины продолжается более одного месяца (по представлению классного руководителя);
 - в) за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа «АиСТ»;
 - г) за нарушение правил внутреннего распорядка колледжа;
 - д) за не выполнение условий договора, для обучающихся, обучающихся на платной основе (несвоевременная уплата денежных средств оговоренных договором), по представлению бухгалтерии, учебной части;
 - е) за подделку, порчу следующих документов (по представлению учебной части):
 - классного журнала группы;
 - зачетной книжки;
 - допусков на пересдачу экзаменов и задолженностей;
 - медицинской справки.
 - ж) за поведение, не соответствующее призванию профессии, в следующих случаях:
 - порчи имущества колледжа;
 - кражи имущества и лекарственных средств в колледже и (или) из лечебно – профилактических учреждений;
 - употребление алкогольных, наркотических и других токсических средств на территории колледжа и в общественных местах;
 - употребление, хранение и (или) торговля наркотическими и иными токсическими средствами;
 - по представлению правоохранительных и судебных органов;
 - за другие поступки не совместимые с будущей профессиональной деятельностью.
- 2.1.5. Рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих неудовлетворительные оценки по теоретическим или практическим занятиям.
- 2.1.6. Рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих пропуски занятий без уважительных причин.
- 2.1.7. Заслушивание отчетов классных руководителей о состоянии успеваемости и посещаемости обучающихся.
- 2.1.8. Выявление причин неуспеваемости, пропусков и в случае необходимости организация шефства над нуждающимися в помощи обучающимися.
- 2.1.9. Вынесение проблемных вопросов на обсуждение педсовета и для принятия решения директором колледжа.
- 2.1.10. Рекомендации обучающимся по исправлению недостатков, регламент сроков исполнения, осуществление контроля исполнения.
- 2.1.11. Регламентация работы балинтовских групп.
- 2.1.12. Иные функции в рамках своих полномочий.

ГЛАВА 3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ УВК.

3.1. УВК создаются на один учебный год. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже, чем указано в п. 1.5. настоящего Положения.

3.2. В состав УВК входят:

- *заведующие отделением;*
- *классные руководители,*
- *представители студенческой организации,*
- *старосты групп;*
- *медиатор*

3.3. Состав УВК утверждается приказом директора колледжа.

3.4. Классные руководители студенческих групп приглашаются на заседание УВК по мере необходимости.

3.5. На заседания **могут быть** приглашены:

- классные руководители;
- председатель ЦК;
- преподаватели;
- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся;
- секретарь Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципалитета по месту жительства обучающихся;
- инспектор ОДН ОВД района, и по месту жительства обучающихся, члены Студсовета;
- СМИ.

3.6. Все заседания УВК проводятся открыто и гласно.

3.7. Руководит работой УВК председатель, а в его отсутствие – заместитель.

3.8. Председателем УВК является заместитель директора по УВР.

3.9. Решения УВК принимаются открытым голосованием, большинством голосов и считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее половины утвержденного состава.

3.10. Учебно-воспитательная комиссия избирает из своего состава секретаря.

3.10.1. Секретарь УВК:

- оповещает членов комиссии и обучающихся, приглашенных на заседание, письменным уведомлением о дате, времени и месте проведения заседания не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания;
- осуществляет подготовительную работу по сбору предварительной информации;
- отчитывается о своей работе на заседании педагогического совета колледжа;
- распределяет обязанности между членами УВК.
- ведет протокол заседания УВК.

3.11. Личное присутствие обучающихся и его законных представителей, приглашенных на заседание УВК, является обязательным. В случае неявки обучающегося на заседание по письменному уведомлению, вопрос рассматривается без его участия.

3.12. В случае отказа обучающегося предоставить объяснения по вопросам, которые стали основанием для его вызова на заседание УВК, составляется соответствующий акт об уклонении от дачи объяснений (приложение № 1 к настоящему Положению), который дает УВК право принять решения по существу данного вопроса.

3.13. Вызов обучающихся осуществляется передачей лично в руки соответствующего уведомления (приложение № 2 к настоящему Положению). Передача уведомления осуществляется либо непосредственно членами УВК, либо старостами групп, либо руководителями групп.

3.14. Обучающийся, получивший уведомление, обязан подписать талон уведомления с указанием даты получения уведомления. Талон уведомления передается в УВК в день заседания.

3.15. В случае, если обучающийся, вызванный на заседание УВК, откажется от подписания талона уведомления, лица, указанные в п. 3.10. настоящего Положения, на месте составляют акт об уклонении от дачи объяснений и разъясняют обучающемуся, что данный акт дает возможность принятия УВК решения по существу в его отсутствие.

3.16. Рассмотрев представленные материалы, заслушав объяснения обучающегося, его ответы на вопросы, законных представителей и руководителей группы, в которой он обучается, УВК принимает соответствующее решение.

3.17. Решения УВК по вопросам успеваемости и дисциплины обучающихся носят рекомендательный характер и направляются руководителям групп и администрации колледжа для принятия необходимых мер.

3.18. Решения вместе с протоколами заседаний постоянно хранятся у председателя УВК.

3.19. Протокол заседания УВК направляется для ознакомления администрации колледжа и для принятия окончательного решения.

3.20. На основании решений УВК директор колледжа вносит проекты приказов об отчислении, о наложении дисциплинарного взыскания.

ГЛАВА 4. ДОКУМЕНТАЦИЯ УВК.

4.1. Приказ о создании учебно-воспитательной комиссии.

4.2. Положения:

- об учебно-воспитательной работе;
- о учебно-воспитательной службе;

4.3. План работы и отчеты учебно-воспитательной комиссии.

4.4. Журнал протоколов заседаний. Все заседания УВК протоколируются в специальном журнале.

Протоколы заседаний подписываются председателем, секретарем, а также обучающимися и родителями, приглашенными на заседание.

Журнал протоколов УВК хранится в кабинете заместителя директора колледжа по воспитательной работе.

Срок хранения протоколов - 1 год.

АКТ
об уклонении от дачи объяснений

« ____ » _____ 201__ год

Мы, нижеподписавшиеся

составили настоящий акт о том, что « ____ » _____ 201__ года студент (ка)
_____ курса, _____ группы, _____

(Ф.И.О.)

(излагается суть ситуации, повлекшей невозможность предоставления объяснений)

В виду вышеуказанных обстоятельств настоящий акт констатирует отказ
студента (ки) _____ от дачи соответствующих
объяснений.

УВЕДОМЛЕНИЕ № ____ от « » _____ 201_ года

Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная
организация «Колледж
администрирования и современных
технологий»
адрес
тел. , факс
мейл

Студент ____ курса _____ группы

Вы (Ваши родители) вызываетесь на заседание учебно – воспитательной комиссии колледжа, которое состоится «....» ... 20__ года в __ часов ____ мин в кабинете №

Основание: пропуски занятий, неуспеваемость, нарушение правил внутреннего распорядка для обучающихся.

Внимание! Ваше отсутствие на заседании УВК не является препятствием для принятия решения о наложении дисциплинарного взыскания (в том числе, рекомендации к отчислению и выселению из общежития).

Роспись в получении уведомления

Заместитель директора

по учебно-воспитательной работе

Приложение № 3

В учебно – воспитательную комиссию колледжа

От руководителя группы № _____

25 _____ 201__ года

ДОКЛАДНАЯ

По результатам учебно – воспитательной работы за _____ месяц 201__ года в учебной группе № _____ мною/нами выявлены/определены следующие студенты, требующие детального рассмотрения их учебной деятельности и дисциплины на заседании УВК, а так же проделана следующая работа с ними по нормализации их учебной деятельности и дисциплины:

Ф.И.О. учащегося/ студента	Описание проблемного поведения	Описание проделанной работы	Описание результата
1.			
2.			
3.			
4.			

Считаю необходимым вызвать вышеназванных обучающихся на очередное заседание УВК.

Мастер п/о

Схема координационной деятельности педагогического коллектива по работе со обучающимися, требующими особого педагогического внимания

