

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Мурманской области «Кандалакшский индустриальный колледж» (ГАПОУ МО «КИК»)

СОГЛАСОВАНО
Советом колледжа
(Протокол № 47 от «29» декабря 2018)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
№ 316 от «29» декабря 2018

СОГЛАСОВАНО
Протокол профкома
№ 03 от «17» декабря 2018

ПОРЯДОК работы с неуспевающими обучающимися ГАПОУ МО «КИК»

Кандалакша
2018

1. Куратор, мастер производственного обучения при наличии в группе неуспевающего обучающегося проводит с ним **индивидуальную профилактическую работу**:

1.1. Определяет причину неуспеваемости обучающегося через:

- беседу с преподавателем, у которого обучающийся имеет «неудовлетворительную» оценку;
- анкетирование, беседа с педагогом - психологом;
- беседу со специалистами отдела по социальной и воспитательной работе;
- беседу с родителями (законными представителями);

1.2. **Ведет контроль** (в Дневнике куратора, мастера производственного обучения) за посещаемостью, успеваемостью обучающихся колледжа, выясняет причины его отсутствия (уважительные, неуважительные); ежемесячно подает информацию начальнику отдела СиВР об обучающихся, допускающих более 30% пропусков учебных занятий по неуважительным причинам.

1.3. **Проводит индивидуальную профилактическую работу с родителями** (законными представителями), еженедельно информирует о посещаемости и успеваемости обучающегося; уведомляет ежемесячно под роспись родителей (законных представителей) о результатах успеваемости обучающегося и пропусках им учебного заведения; посещает семью по месту жительства с целью обследования условий проживания.

1.4. **Выстраивает** систему взаимодействия с заместителем директора по УПР, начальником учебной части, начальником отдела по социальной и воспитательной работе, с педагогами-предметниками, родителями (законными представителями) обучающихся, по ликвидации академических задолженностей и успешному обучению:

- приглашает обучающегося совместно с родителями (законными представителями) для беседы к начальнику учебной части;
- проводят работу с неуспевающими студентами специалисты отдела социальной и воспитательной работы (психолог, социальные педагоги, начальник отдела СиВР);
- приглашает обучающегося совместно с родителями (законными представителями) для беседы к заместителю директора по УПР, директору колледжа.

1.5. Ежемесячно проводит мониторинг и анализирует причины неуспеваемости обучающихся.

2. Если, проведённая куратором, мастером производственного обучения индивидуальная профилактическая работа с неуспевающим обучающимся, не принесла положительного результата, то необходимо провести следующие мероприятия:

2.1. Куратору, мастеру производственного обучения направить информацию в **Совет по профилактике** колледжа, для принятия мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся и его родителям (законным представителям), в том случае если он несовершеннолетний;

2.2. Начальнику отдела по социальной и воспитательной работе направить ходатайство **в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав** для привлечения несовершеннолетнего обучающегося к ответственности за уклонение от обучения и его законных представителей к ответственности за неисполнение должным образом своих родительских обязанностей по обучению детей.

2.3. Куратору, мастеру производственного обучения подготовить пакет документов (приложение 1) на **Педагогический совет** для решения вопроса, об отчислении обучающегося из колледжа как нарушающего Устав образовательной организации.

Разработал:
Заместитель директора по УПР

Ю.В. Саломахин

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Ф.И.О. обучающегося: _____

Список академических задолженностей обучающегося
ГАПОУ МО «Кандалакшский индустриальный колледж»
группы № _____
(номер группы и название специальности)

№ п/п	Предмет	Преподаватель	Семестр

Примечание: _____

В примечании указывается какие меры применялись к обучающемуся, какие сроки давались для ликвидации академических задолженностей.

Куратор, мастер производственного обучения _____

Ознакомлены:

Обучающийся _____

Родитель (законный представитель) _____

(дата)

Директору ГАПОУ МО «КИК»
Е.Е. Чалой
от обучающегося группы № _____

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ

(указывает причину неуспеваемости, не ликвидации академических задолженностей)

(дата)

(подпись)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____
(ФИО обучающегося)

обучающийся _____
(курс, группа)

поставлен в известность о том, что в случае не ликвидации академических задолженностей за «_____» курс (семестр) обучения, в срок до «___» _____ 201__ года, на заседании педсовета «___» _____ 201__ года будет рассматриваться вопрос об отчислении из состава обучающихся колледжа.

Ознакомлен _____
(дата)

(подпись)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

поставлен в известность о том, что в случае не ликвидации академических задолженностей моим несовершеннолетним сыном (дочерью) за «_____» курс (семестр) обучения, в срок до «___» _____ 201__ года, на заседании педсовета «___» _____ 201__ г. будет рассматриваться вопрос об отчислении из состава обучающихся колледжа.

Ознакомлен _____
(дата)

(подпись)