

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова»
(ГБПОУ КСТ)

СОГЛАСОВАНО

Советом колледжа

Протокол от «30» 06 2020 г. № 5



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КСТ

А.Н. Лунькин

2020 г.

«Мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной
организации (протокол от
«11» 06 2020 г. № 1
учтено»

«Мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной
организации (протокол от
«11» 06 2020 г. № 18
учтено»



Смирнов



Положение
о работе по сохранности и движению контингента обучающихся
ГБПОУ КСТ

1. Общие положения

Данное положение регламентирует работу по сохранности и движению контингента обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова (далее Колледж).

Сохранность контингента является одним из показателей качества работы педагогического коллектива, а также способствует стабильной педагогической нагрузке и оплате педагогических работников Колледжа.

Настоящее Положение составлено на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 года № 292

Вх. № 15
От «11» 06 2020

«Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (с изменениями и дополнениями от: 21 августа 2013 г., 20 января, 26 мая, 27 октября 2015 г.), приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от: 22 января, 15 декабря 2014 г.), приказа Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 года № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся дисциплинарного взыскания» (с изменениями и дополнениями от: 21 апреля 2016 г.), приказа Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 года № 455 «Об утверждении порядка и оснований для предоставления академического отпуска обучающимся», Закона города Москвы «Об общем образовании в городе Москве»; Закона города Москвы от 29 июня 2005 года N 32 «О профессиональном образовании в городе Москве» (с изменениями на 5 июня 2019 года); Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации, Федерального закона от 24.06.1999 N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями), Закона города Москвы «Об организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав», Устава колледжа и других нормативных документов и предусматривает перечень мер по сохранности контингента и порядок отчисления обучающихся с целью соблюдения конституционного права обучающихся на получение образования.

Обеспечение сохранности контингента предусматривает необходимость реализации 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, для обеспечения сохранности контингента

Для обеспечения сохранности контингента Колледжа применяются следующие меры педагогических и административных воздействий:

2.1. Учет посещаемости в соответствии с регламентом учета посещаемости (Приложение №1).

2.2. Комплекс мер педагогического и административного воздействия, направленный на обеспечение сохранности контингента, детерминирован возникающими в процессе обучения предпосылками, потенциально угрожающими сохранности контингента, а именно:

2.2.1. Систематическая неуспеваемость, недостаточная база знаний, пробелы в знаниях (Приложение 2).

- 2.2.2. Пропуски занятий без уважительной причины (Приложение 3).
- 2.2.3. Противоправные действия обучающихся (внутренние и внешние) (Приложение 4).
- 2.2.4. Особые категории обучающихся: несовершеннолетние, состоящие на учёте в КДН и ЗП или (и) ОДН ОВД (на момент поступления в колледж) ставятся на ВКУ независимо от успеваемости и посещаемости.

3. Основания для отчисления обучающихся из состава контингента колледжа

- 3.1. Основаниями для отчисления обучающихся по инициативе Колледжа являются:
 - 3.1.1. Окончание обучения (в связи с полным освоением основной профессиональной образовательной программы и прохождением итоговой (государственной) аттестации).
 - 3.1.2. Нарушение устава Колледжа или Правил внутреннего распорядка.
 - 3.1.3. Невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.
 - 3.1.4. Осуждение (наказание, исключающее продолжение учебы в Колледже, в соответствии с приговором суда, вступившем в законную силу).
 - 3.1.5. В связи со смертью (на основании свидетельства о смерти).
 - 3.1.6. Установление нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.
 - 3.1.7. Нарушение правил договора (для обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг – систематическое нарушение сроков оплаты за обучение);
 - 3.1.8. В связи с не приступлением к занятиям по окончании академического отпуска.
- 3.2. Основаниями для отчисления обучающихся по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей):
 - 3.2.1. Перевод обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.
 - 3.2.2. По семейным обстоятельствам (в связи с переменой места жительства, уходом за больным родственником и прочее).

3.2.3. По собственному желанию (в связи с трудоустройством, трудным материальным положением, другими случаями, подтвержденными заявлением обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с приложением подтверждающих документов).

4. Подготовка документов и порядок отчисления обучающихся

4.1. Документы:

4.1.1. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей):

- Заявление обучающегося (с указанием причины отчисления) (Приложение 5).
- Заявление одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего об отчислении обучающегося (Приложение 6).
- Документ, подтверждающий причину отчисления (справка о трудоустройстве, копия паспорта с указанием места регистрации и пр.).
- Информация об обучающемся от классного руководителя (копии подтверждающих документов прилагаются) (Приложение № 7).
- Для несовершеннолетних – письмо в КДН и ЗП об отчислении (копии подтверждающих документов (после отчисления) (Приложение №8).
- Для несовершеннолетних, состоящих на учёте в ОДН ОВД – письмо в ОВД об отчислении (Приложение №9).
- Заявка (Приложение № 11).

4.1.2. Отчисление по инициативе колледжа:

- Информация об обучающемся от классного руководителя (копии подтверждающих документов прилагаются) (Приложение № 7);
- Выписка из протокола педагогического совета УК.
- Справка об успеваемости.
- Выписка из протокола заседания Совета профилактики правонарушений колледжа.
- Письмо в КДН и ЗП об отчислении (копии подтверждающих документов (после отчисления) (Приложение №8).
- Заявка (Приложение №11).

Документы на отчисление рассматриваются комиссией колледжа по сохранности контингента в составе, утверждённом приказом директора колледжа.

Документы на отчисление представляют руководитель учебного корпуса и классный руководитель.

При принятии решения об отчислении отчисленный должен сдать студенческий билет, зачётную книжку и учебную литературу в библиотеку колледжа в двухдневный срок.

Приложение № 1
к Положению о работе по сохранности
и движению контингента обучающихся

РЕГЛАМЕНТ

учета посещаемости					
№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Время, сроки	Отчетная документация	Примечание
1.	Оперативное выявление отсутствующих и причин их отсутствия	Классные руководители	08.45-10.00	Приложение №17	
2.	Служебная записка руководителю структурного подразделения и в ЦВиСО		08.45-09.00	Приложение № 13	При отсутствии у родителей информации о местонахождении ребенка или отсутствии связи с родителями.
3.	Подача сведений о ежедневной посещаемости заведующему учебной частью		10.00-10.45	Приложение №17	
4.	Обработка и внесение данных в онлайн форму учета посещаемости	Заведующий учебной частью	11.00 – 12.00	Приложение №12	
5.	Анализ данных по учету посещаемости	ведущий специалист по учебной работе Социальный педагог ЦВиСО, ответственный за профилактику негативных проявлений среди обучающихся колледжа	12.00 -13.00	Приложение №12	

Приложение 2
к Положению о работе по сохранности
и движению контингента обучающихся

Систематическая неуспеваемость, недостаточная база знаний, пробелы в знаниях.

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Время, сроки	Отчетная документация	Примечание
1.	Мониторинг успеваемости Ведомость успеваемости за 1/2 семестра	Заведующий учебной частью Классный руководитель	до 05.11. (ежегодно) до 05.04. (ежегодно)		
2.	Уведомление родителям и студенту	Руководитель структурного подразделения Классный руководитель	до 10.11. (ежегодно) до 10.04. (ежегодно)	Уведомление родителям и студенту Приложение 18,19	
3.	Педагогический совет Учебного корпуса: • протокол по допуску к промежуточной аттестации; • уведомление родителям и студенту • график ликвидации неуспеваемости	Руководитель структурного подразделения Заведующий учебной частью Классный руководитель	за 2 недели до промежуточной	Протокол, Уведомление родителям и студенту Приложение 20,21 График ликвидации неуспеваемости Приложение 22	
4.	Приказ о допуске к промежуточной аттестации	Отдел учебной работы	за 2 недели до промежуточной аттестации	Приказ	
5.	Контроль соблюдения	Заведующий	Согласно графика	Заявление о допуске к	

	графика ликвидации неуспеваемости	учебной частью Классный руководитель		промежуточной аттестации Оформленные допуски	
6.	Педагогический совет учебного корпуса:	Руководитель структурного подразделения Заведующий учебной частью Классный руководитель	По итогам сдачи задолженностей	протокол по допуску к промежуточной аттестации	
7.	Приказ о допуске к промежуточной аттестации	Отдел учебной работы	По итогам заседания педагогического совета	Приказ	
8.	Не ликвидирована неуспеваемость: уведомления родителям и студенту	Руководитель структурного подразделения Классный руководитель	до 15.01. (ежегодно) до 01.07. (ежегодно)	Уведомления родителям и студенту Приложения №№ 23,24	
9.	В случае неявки на педагогический совет учебного корпуса составляется Акт о неявке	Руководитель структурного подразделения Заведующий учебной частью Классный руководитель	Согласно дате в уведомлениях	Акт о неявке Приложение №25	
10.	Беседа с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего	Руководитель УК Заведующий учебной частью Классный руководитель Педагог-психолог	В течение пяти дней после получения результатов аттестации	Протокол беседы (Приложение №16) или акт о неявке (Приложение № 10)	Рекомендации по самоорганизации, режиму дня, ознакомление с графиком ликвидации

		Социальный педагог			задолженностей под подпись
11.	Посещение на дому	Социальный педагог Классный руководитель	В течение недели при отсутствии положительной динамики	Акт посещения на дому Приложение №14	
12.	Привлечение специалистов: педагогов-психологов, социальных педагогов	Педагог-психолог Социальный педагог	В течение недели при отсутствии положительной динамики	Рекомендации педагогическим работникам	Рекомендации специалистов: педагогов-психологов, социальных педагогов
13.	Информирование социального педагога ЦВиСО, ответственного за профилактику негативных проявлений среди обучающихся о наличии неуспевающих	Заведующие учебной частью Классные руководители	В течение трех дней после получения результатов полусеместровой и промежуточной аттестации	Служебная записка	
14.	Информирование ГБУ ЦСПСиД «Родник» при наличии 1 - и более не аттестаций по предметам за семестр	социальный педагог ЦВиСО, ответственный за профилактику негативных проявлений среди обучающихся	Ежемесячно при отсутствии положительной динамики	Заполненная форма с сопроводительным письмом	В отношении несовершеннолетних обучающихся
15.	Представление для рассмотрения дела на совете профилактики правонарушений	Классный руководитель	По истечении срока ликвидации задолженностей	Представление Приложение 7	при отсутствии положительной динамики

16.	Совет профилактики правонарушений	Социальный педагог ЦВиСО, ответственный за профилактику негативных проявлений среди обучающихся колледжа	В соответствии с графиком проведения Совета профилактики правонарушений	Протокол	постановка на ВКУ, либо дисциплинарное взыскание
17.	Письменное информирование КДНи ЗП	Социальный педагог ЦВиСО, ответственный за профилактику негативных проявлений среди обучающихся колледжа	В течение 5 дней после заседания Совета профилактики правонарушений	Приложение №30	
18.	Заявка на оформление приказа об отчислении в Комиссию по сохранности контингента	Руководитель УК Заведующий учебной частью	В соответствии с графиком проведения	Приложение №11	при отсутствии положительной динамики

Приложение № 3

к Положению о работе по сохранности
и движению контингента обучающихся

Алгоритм действий при пропусках занятий без уважительной причины или не предоставления родителями (законными представителями) подтверждающей информации о наличии уважительной причины отсутствия обучающегося на занятиях.

Количество пропусков без уважительной причины	Ответственный	Мероприятия	Отчетная документация
1. 1 день	Классный руководитель	1. Оперативная связь с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью получения информации о местонахождении обучающегося. 2. Выяснение причин отсутствия в течение 30 минут с момента установления факта отсутствия обучающегося 3. Подача сведений об отсутствующих заведующему учебной частью 4. Мониторинг социальных сетей 5. Информирование руководителя структурного подразделения и социального педагога, ответственного за профилактику негативных проявлений в ЦВиСО 6. Информирование руководителя структурного подразделения и социального педагога, ответственного за профилактику негативных проявлений в ЦВиСО в рамках регламента межведомственного взаимодействия по раннему	Приложение № 17 При отсутствии у родителей (законных представителей) информации о местонахождении ребенка или отсутствии связи с родителями незамедлительно. Служебная записка на имя руководителя структурного подразделения Приложение № 26 Приложение № 29

		выявлению семей, нуждающихся в профессиональной помощи в соответствии с утвержденными индикаторами (Приложение 28) Внесение данных в онлайн форму о ежедневной посещаемости занятий обучающимися 1. Незамедлительное письменное информирование ОМВД и КДНиЗП на основании служебной записки	Приложение № 12	При отсутствии у родителей (законных представителей) информации о местонахождении ребенка или отсутствии связи с родителями незамедлительно. Служебная записка на имя руководителя структурного подразделения
		Информирование территориальных филиалов ГБУ ЦПСиД «Родник» в рамках регламента межведомственного взаимодействия по раннему выявлению семей, нуждающихся в профессиональной помощи в соответствии с утвержденными индикаторами (Приложение 28)	Приложение № 29	
2.	2 дня	Классный руководитель 1. Оперативная связь с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью получения информации о местонахождении обучающегося. 2. Выяснение причин отсутствия в течение 30 минут с момента установления факта отсутствия обучающегося 3. Подача сведений об отсутствующих заведующему учебной частью 3. Мониторинг социальных сетей 4. Информирование руководителя учебного корпуса и социального педагога, ответственного за профилактику негативных проявлений в ЦВиСО	Приложение № 17	При отсутствии уважительной причины или не предоставления родителями (законными представителями) подтверждающей информации о наличии уважительной причины отсутствия обучающегося на занятиях Служебная записка на имя руководителя

			Заведующий учебной частью	Внесение данных в онлайн форму о ежедневной посещаемости занятий обучающимися	учебного корпуса Приложение № 27 Приложение № 12
4.	3 -4 дня	Классный руководитель		1. Оперативная связь с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью получения информации о местонахождении обучающегося. 2. Выяснение причин отсутствия в течение 30 минут с момента установления факта отсутствия обучающегося 3. Подача сведений об отсутствующих заведующему учебной частью 4. Мониторинг социальных сетей	Приложение № 17
		Заведующий учебной частью		Письменное уведомление родителей (законных представителей)	Письменное уведомление родителей (законных представителей) под подпись или заказное письмо с уведомлением. Приложение № 15
		Социальный педагог, классный руководитель		Внесение данных в онлайн форму о ежедневной посещаемости занятий обучающимися	Приложение № 12
		Руководитель структурного подразделения		Посещение обучающегося на дому	Акт посещения на дому Приложение № 14
				Вызов родителей (законных представителей) обучающегося в колледж	Протокол беседы с родителями (законными представителями). Приложение № 16
				Представление служебной записки заместителю директора по УР	Акт о неявке Приложение № 10
5.	5 дней подряд (рабочая неделя)	Классный руководитель, социальный педагог		Подготовка представления на обучающегося на заседание педагогического совета учебного корпуса	Служебная записка на имя заместителя директора по УР
		Заведующий учебной частью		Вынесение вопроса на заседание педагогического совета учебного корпуса	Представление на обучающегося Приложение № 7
				Протокол заседания педагогического совета УК	

	Руководитель структурного подразделения	Вызов родителей (законных представителей) обучающегося в колледж	Протокол беседы с родителями (законными представителями). Приложение № 16
		Социальный педагог, ответственный за профилактику негативных проявлений	Акт о неявке Приложение № 25 Копия письма при пропусках занятий без уважительной причины или не предоставления родителями (законными представителями) подтверждающей информации о наличии уважительной причины отсутствия обучающегося на занятиях.
			Копия письма при пропусках занятий без уважительной причины или не предоставления родителями (законными представителями) подтверждающей информации о наличии уважительной причины отсутствия обучающегося на занятиях.
6.	10 дней подряд	Социальный педагог, ответственный за профилактику негативных проявлений	Приложение №29
		Предоставление оперативной информации в филиалы ГБУ ЦСПСиД «Родник» в соответствии с регламентом межведомственного взаимодействия и индикаторами неблагоприятного взаимодействия; ежемесячно при отсутствии положительной динамики	
		Рассмотрение дела на Совете профилактики правонарушений	Протокол: постановление на ВКУ, дисциплинарное взыскание
	Руководитель структурного подразделения Классный руководитель	Представление на Совет профилактики правонарушений	Приложение № 7 При отсутствии положительной динамики

Приложение № 4

к Положению о работе по сохранности и движению контингента обучающихся Алгоритм действий при совершении противоправных действий

Ответственный	Мероприятия	Отчетная документация
Классный руководитель	Выяснение обстоятельств совершения противоправных действий обучающимся (точное место, время, очевидцы). Опрос обучающихся, родителей (законных представителей), очевидцев.	
	Незамедлительное информирование руководителя структурного подразделения, ЦВиСО	Служебная записка
	Взятие письменных объяснений с обучающегося, с очевидцев из числа обучающихся колледжа	
	Подготовка представления на обучающегося для рассмотрения на Совете профилактики правонарушений	Представление Приложение № 7
Педагог-психолог	Предоставление отчета о профилактической работе, проводимой в группе и индивидуальной профилактической работы с обучающимся	
	Психолого-педагогическая характеристика, отчет о психолого-педагогическом сопровождении обучающегося и группы	
	Отчет о социальном статусе семьи, о статусе ребенка, о социально-педагогическом сопровождении	
Руководитель УК	Оперативное информирование директора колледжа, первого заместителя и заместителя директора по УР в течение 30 минут с момента получения информации	Служебная записка
	Вызов родителей обучающегося	
	Взятие письменных объяснений с очевидцев и причастных из числа работников колледжа, включая ответственных дежурных	Протокол беседы, Приложение № 16
ЦВиСО Социальный педагог, ответственный за	Обсуждение инцидента на педагогическом совете учебного корпуса	Протокол
	Анализ предоставленных материалов	Отчет
	Рассмотрение дела на Совете профилактики правонарушений	Протокол Совета профилактики правонарушений
	Постановка на ВКУ	
	Предоставление информации в рамках межведомственного взаимодействия	

	профилактику негативных проявлений		
		Информирование КДНиЗП	Приложение №30
	Специалист по охране труда	Информирование дежурно-диспетчерской службы Государственного казенного учреждения города Москвы по обеспечению деятельности государственных учреждений ДОНМ Направление запросов в учреждения здравоохранения и ОМВД	В соответствии с Приказом ДОНМ от 25.09.2017 №863 С изменениями в соответствии с Приказом №116 от 08.04.2019

Приложение 5
к Положению о работе по сохранности
и движению контингента обучающихся

Директору ГБПОУ КСТ
Лунькину А.Н.
от обучающегося
группы № _____
Фамилия Имя Отчество
Тел.: _____

Заявление

Прошу Вас отчислить меня из состава обучающихся колледжа:

- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- по семейным обстоятельствам (смена места жительства, уход за больным родственником);
- по собственному желанию (в связи с трудоустройством, трудным материальным положением).

Дата

Подпись

Приложение 6
к Положению о работе по сохранности
и движению контингента обучающихся

Директору ГБПОУ КСТ
Лунькину А.Н.
от родителя (законного
представителя) ФИО
обучающегося
группы № _____
Фамилия Имя Отчество
Тел.: _____

Заявление

Прошу Вас отчислить моего(ю) несовершеннолетнего(юю) сына (дочь) из состава обучающихся колледжа:

- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- по семейным обстоятельствам (смена места жительства, уход за больным родственником);
- по собственному желанию (в связи с трудоустройством, трудным материальным положением).

Ответственность за дальнейшее получение образования моим ребенком беру на себя

Дата

Подпись

Приложение № 7
к Положению о работе по сохранности
и движению контингента обучающихся

Информация об обучающемся в ГБПОУ КСТ

Учебного корпуса № ____ « _____ »

группы № ____ курса ____

Фамилия, Имя, Отчество _____

Дата рождения _____

Домашний адрес, телефон _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (Ф.И.О., телефон) _____

Отец (Ф.И.О., телефон) _____

Посещаемость за период: _____

пропуски учебных занятий _____ из них:

По уважительной причине _____, по неуважительной причине _____.

Наличие академической задолженности: _____.

Наличие задолженности по оплате обучения: _____ (да/нет).

Краткая характеристика: _____ (да/нет).

**Проводимая работа с обучающимся
(индивидуальная работа, работа с родителями, законными
представителями, обсуждение на педагогических советах, СПП,
дисциплинарные взыскания, работа совместно с органами местной власти
- КДН и ЗП, ОВД, ОСЗН, УВД).**

[illegible]

Руководитель учебного корпуса _____
Заведующий учебной частью _____

Заведующий учебной частью _____

Классный руководитель _____

Классный руководитель _____
Дата заполнения _____

Дата заполнения _____

Приложение № 8
к Положению о работе по сохранности
и движению контингента обучающихся

Образец письма в КДН и ЗП (при отчислении несовершеннолетних
по собственному желанию)

(на бланке ГБПОУ КСТ)

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Председателю КДН и ЗП
_____ района
г. Москвы

(Ф.И.О.)

Уважаемый (ая) _____!
(И.О.)

Администрация Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения города Москвы «Колледж современных технологий
имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова» информирует Вас, что
несовершеннолетний (яя)

(Ф.И.О. полностью)

_____ года рождения, проживающего (ей) по
адресу: _____ отчислен (а) из колледжа по
собственному желанию в связи с (указать основания: перемена места жительства,
перевод в другое образовательное учреждение и др.) на основании приказа № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

Копии заявления родителей (законных представителей), запроса на перевод
и др. документов прилагаются.

Заместитель директора по УР _____ / А.В. Гаврилова /

Приложение № 9
к Положению о работе по сохранности
и движению контингента обучающихся

**Образец письма в ОВД (при отчислении по собственному желанию
несовершеннолетних, состоящих на учёте в ОВД)**

(на бланке ГБПОУ КСТ)

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Начальнику ОВД
по району _____
города Москвы
(звание) _____

(Ф.И.О.)

Уважаемый (ая) _____!
(И.О.)

Администрация Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения города Москвы «Колледж современных технологий
имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова» информирует Вас, что
несовершеннолетний (яя)

(Ф.И.О. полностью)

_____ года рождения, проживающего (ей)
по адресу: _____,
состоящий на учёте в ОДН ОВД района _____ отчислен (а)
из колледжа по собственному желанию в связи с (указать основания: перемена
места жительства, перевод в другое образовательное учреждение и др.) на
основании приказа № ____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Копии заявления родителей (законных представителей), запроса на перевод
и др. документов прилагаются.

Заместитель директора по УР _____ / А.В. Гаврилова /

Приложение № 10
к Положению о работе по сохранности
и движению контингента обучающихся

(на бланке ГБПОУ КСТ)

АКТ

о неявке на беседу

родителей (законных представителей) _____
обучающегося _____ группы _____

« _____ » _____ 20 ____ года в ____ часов
в УК № _____ « _____ »

« _____ » _____ 20 ____

№ _____

Мы, нижеподписавшиеся:

- Руководитель структурного подразделения УК № _____ « _____ »
- Заведующий учебной частью _____
- Классный руководитель _____
- Преподаватель _____

Составили настоящий акт о том, что сегодня « _____ » _____ 20 ____ г. в ____ часов
родители (законные представители) _____
не явились на беседу по вопросу дальнейшего обучения ребенка
_____.

Настоящий акт составлен « _____ » _____ 20 ____ г. в ____ часов в 2-х
экземплярах.

Подпись:

Руководитель структурного подразделения УК № _____ « _____ »
Заведующий учебной частью _____
Классный руководитель _____
Преподаватель _____

(на бланке ГБПОУ КСТ)

АКТ

обучающегося _____ о неявке на беседу _____ группы _____

« _____ » _____ 20 _____ года в _____ часов
в УК № _____ « _____ »

« _____ » _____ 20 _____

№ _____

Мы, нижеподписавшиеся:

- Руководитель структурного подразделения УК № _____ « _____ »
- Заведующий учебной частью _____
- Классный руководитель _____
- Преподаватель _____

Составили настоящий акт о том, что сегодня « _____ » _____ 20 _____ г. в _____ часов обучающийся _____ группы _____ не явились на беседу по вопросу дальнейшего обучения.

Настоящий акт составлен « _____ » _____ 20 _____ г. в _____ часов в 2-х экземплярах.

Подпись:

Руководитель структурного подразделения УК № _____ « _____ »
Заведующий учебной частью _____
Классный руководитель _____
Преподаватель _____

**Приложение №11
к Положению о работе по сохранности
и движению контингента обучающихся**

Согласовано _____
Заместитель директора по УР

ЗАЯВКА
на оформление приказа

«__» _____ 201_ г. № _____

На основании представленных документов и в соответствии с протоколом заседания педагогического совета учебного корпуса « _____ » от «__» _____ 201_ г. № _____, прошу оформить приказ на **отчисление (в связи _____)**:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рожд.	Группа		Специальность/профессия		Численность группы	
			обучается	будет обучаться	обучается	будет обучаться	была	будет
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								

Приложение: опись документов

Руководитель структурного подразделения №__ «__» _____»

СОГЛАСОВАНО:

Социальный педагог
Педагог-организатор
Социальный педагог

Приложение №12

**к Положению о работе по
сохранности и движению
контингента обучающихся**

СВЕДЕНИЯ О ЕЖЕДНЕВНОЙ ПОСЕЩАЕМОСТИ

В строке с фамилией студента вставить название предмета

Под строкой укажите код пропуска

[illegible]

Приложение № 13
к Положению о работе по сохранности
и движению контингента обучающихся

Руководителю структурного подразделения

Служебная записка

Довожу до Вашего сведения, что обучающ(ийся) (аяся) группы _____ с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. отсутствовал (а) на занятиях по неуважительной (неизвестной) причине. На телефонные звонки не отвечает. В беседе с родителями (законными представителями) _____ по _____ телефону _____ выяснено _____.

Классный руководитель _____

Приложение № 14
к Положению о работе по сохранности
и движению контингента обучающихся

Акт посещения обучающегося на дому _____
Ф.И.О. _____

Мы комиссия в составе:

Классный руководитель _____

Социальный педагог _____

посетители на дому обучающегося _____

Дата

Ф.И.О.

Проживающего по адресу: _____

Состав семьи:

отец _____

мать _____

другие члены семьи _____

На момент прихода обнаружили:

В процессе разговора выяснили:

Заключение и рекомендации:

в результате обследования пришли к выводу _____

Рекомендации _____

Классный руководитель

Социальный педагог

Член родительского комитета

Приложение № 15
к Положению о работе по сохранности
и движению контингента обучающихся

(на бланке ГБПОУ КСТ)

Уважаемые _____

Администрация Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж современных технологий имени героя советского союза М.Ф. Панова» сообщает, что ваш сын (дочь) с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. отсутствовал на занятиях по неуважительной (неизвестной) причине.

Просим Вас принять меры воздействия на сына (дочь) по привлечению к обучению.

Руководитель структурного
подразделения

**Приложение № 16
к Положению о работе по сохранности
и движению контингента обучающихся**

ПРОТОКОЛ

ПРОТОКОЛ

беседы с обучающимся и родителями (законными представителями)

Дата и время проведения беседы
Сведения об

Сведения об обучающемся, вызванном на беседу:

Ф.И.О., группа

Дата рождения

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания

Домашний телефон, мобильный телефон
Причина вызова не б

Причина вызова на беседу

Беседу проводили:

1.

2.

3.

Решение

С решением ознакомлены:

(Ф.И.О. обучающегося, подпись)

(Ф.И.О. других членов семьи, присутствовавших на беседе, подпись)

Подпись лиц, проводивших беседу:

1.

Подпись

Ф.И.О.

2.

Подпись

Ф.И.О.

Приложение № 17 к Положению о работе по сохранности и движению контингента обучающихся Сведения о посещаемости

УК № _____
Группа № _____ Дата _____
Классный руководитель _____

№ п/п	Ф.И.О. студентов систематически пропускающих учебные занятия	Количество пропущенных часов				
		Теория по уважительной причине	Теория по неуважительной причине	Практика по уважительной причине	Практика по неуважительной причине	Теория по неуважительной причине
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						

Подпись классного руководителя

Подпись классного руководителя _____

УК № _____
Группа № _____ Дата _____
Классный руководитель _____

№ п/п	Ф.И.О. студентов систематически пропускающих учебные занятия	Количество пропущенных часов			
		Теория по уважительной причине	Теория по неуважительной причине	Практика по уважительной причине	Практика по неуважительной причине
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Подпись классного руководителя _____

Приложение № 18
к Положению о работе по сохранности
и движению контингента обучающихся

(на бланке ГБПОУ КСТ)

УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕУСПЕВАЕМОСТИ

« ____ » _____ 20__ года

№ ____

Выдано обучающемуся (йся) группы № ____

(ФИО обучающегося)

Администрация ГБПОУ КСТ УК № ____ « ____ » сообщает о том, что за ½ 4 семестра 2019/2020 учебного года за Вами числится неуспеваемость по следующим дисциплинам:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Выдано: « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий учебной частью: _____ / _____
подпись расшифровка

Получено:

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
подпись обучающегося расшифровка

Срок ликвидации неуспеваемости: « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 19
к Положению о работе по сохранности
и движению контингента обучающихся

(на бланке ГБПОУ КСТ)

УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕУСПЕВАЕМОСТИ

« ____ » _____ 20 ____ года

№ ____

Уважаемая(ый) _____ !

Администрация ГБПОУ КСТ УК № ____ « ____ » сообщает о том, что за ½
4 семестра 2019/2020 учебного года за Вашим ребенком _____
(Ф.И.О. студента) числится неуспеваемость по следующим дисциплинам:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Выдано: « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий учебной частью: _____ / _____

подпись

расшифровка

Получено:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

подпись родителей

расшифровка

Срок ликвидации неуспеваемости: « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 20
к Положению о работе по сохранности
и движению контингента обучающихся

(на бланке ГБПОУ КСТ)

УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕУСПЕВАЕМОСТИ

« ____ » ____ 20 ____ года

№ ____

Выдано обучающемуся(йся) группы № ____

(ФИО обучающегося)

Администрация ГБПОУ КСТ УК № ____ « ____ » сообщает о том, что на основании решения педагогического совета Учебного корпуса № ____ « ____ » по итогам 1-го полугодия 20 ____ / 20 ____ учебного года Вы не допущены к сдаче промежуточной аттестации, так как за Вами числится неуспеваемость по следующим дисциплинам:

- 1.
- 2.
- 3.

В соответствии с графиком ликвидации неуспеваемости Вы обязаны ликвидировать неуспеваемость в срок до ____

Не ликвидация неуспеваемости приводит к образованию академической задолженности.

Выдано: « ____ » ____ 20 ____ г.

Заведующий учебной частью: _____ / _____
подпись расшифровка

Получено:

« ____ » ____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись обучающегося расшифровка

(на бланке ГБПОУ КСТ)

УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕУСПЕВАЕМОСТИ

« ____ » ____ 20 ____ года

№ ____

Уважаемая(ый) ____ !

Администрация ГБПОУ КСТ УК № ____ « ____ » сообщает о том, что на основании решения педагогического совета Учебного корпуса № ____ « ____ » по итогам 1-го полугодия 20 ____ / 20 ____ учебного года Ваш ребенок ____ (Ф.И.О. студента) не допущен к сдаче промежуточной аттестации, за ним числится неуспеваемость по следующим дисциплинам:

- 1.
- 2.
- 3.

В соответствии с графиком ликвидации неуспеваемости Ваш сын(дочь) ____ (Ф.И.О. студента) обязан(а) ликвидировать неуспеваемость в срок до ____.

Не ликвидация неуспеваемости приводит к образованию академической задолженности.

Выдано: « ____ » ____ 20 ____ г.

Заведующий учебной частью: _____ / _____
подпись расшифровка

Получено:

« ____ » ____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись родителей расшифровка

(на бланке ГБПОУ КСТ)

ГРАФИК

ликвидации неуспеваемости за (период) _____

Обучающегося _____
Группа _____

№ п/п	Дата	Дисциплина	Получено задание (явка/не явка)	Дата сдачи	Оценка	Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподавателя

Заведующий учебной частью _____
Классный руководитель _____

Приложение № 23
к Положению о работе по сохранности
и движению контингента обучающихся
(на бланке ГБПОУ КСТ)
УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАДОЛЖЕННОСТЯХ

« _____ » _____ 20__ года

№ _____

Выдано обучающемуся(йся) группы № _____

(ФИО обучающегося)

Администрация ГБПОУ КСТ УК № _____ « _____ » сообщает о том,
по итогам 1-го полугодия 2019/2020 учебного года у Вас образовалась
академическая задолженность по следующим дисциплинам (МДК, ПМ):

- 1.
- 2.
- 3.

В срок « _____ » _____ 20__ г. к _____ часам Вы должны явиться на
заседание Педагогического совета в УК № _____ « _____ », где будет
рассмотрен вопрос о Вашем дальнейшем обучении в колледже.

Согласно п.11 ст.58 ФЗ от 29.12.2012 № 243-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации», обучающиеся по основным профессиональным
образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные
сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации
как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению
образовательной программы и выполнению учебного плана.

Выдано: « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий учебной частью: _____ / _____
подпись расшифровка

Получено:

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
подпись обучающегося расшифровка

(на бланке ГБПОУ КСТ)

«_____» _____ 20__ года

No _____

Уважаемая(ый) _____!

1.

2.

3.

Согласно п.11 ст.58 ФЗ от 29.12.2012 № 243-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Выдано: « » 20 г.

Заведующий учебной частью: _____ / _____
подпись расшифровка

Получено:

« » _____ 20 г. _____ / _____
подпись родителей _____ расшифровка _____

Приложение № 25
к Положению о работе по сохранности
и движению контингента обучающихся

(на бланке ГБПОУ КСТ)

АКТ

о неявке _____ на Педагогический совет

« _____ » _____ 20 ____ года в ____ часов
в УК № _____ « _____ »

« _____ » _____ 20 ____

№ _____

Мы, нижеподписавшиеся:

- Руководитель структурного подразделения УК № _____ « _____ »
- Заведующий учебной частью _____
- Классный руководитель _____
- Преподаватель _____

Составили настоящий акт о том, что сегодня « _____ » _____ 20 ____ г. в
_____ часов обучающийся группы _____, Ф.И.О., не явился на
заседание Педагогического совета.

Настоящий акт составлен « _____ » _____ 20 ____ г. в _____ часов в 2-х
экземплярах.

Подпись:

Руководитель структурного подразделения УК № _____ « _____ »
Заведующий учебной частью _____
Классный руководитель _____
Преподаватель _____

Приложение № 26
к Положению о работе по сохранности
и движению контингента обучающихся

Руководителю структурного подразделения

Служебная записка

Довожу до Вашего сведения, что обучающ(ийся)
(аяся) _____ группы _____ с
«____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. отсутствует на
занятиях по неизвестной причине. На телефонные звонки, сообщения в
мессенджерах и социальных сетях не отвечает.

Родители (законные представители) информацией о местонахождении
ребенка не располагают.

Родители (законные представители) на телефонные звонки, сообщения
в мессенджерах и социальных сетях не отвечает.
Нужное подчеркнуть.

Классный руководитель

Приложение № 27
к Положению о работе по сохранности
и движению контингента обучающихся

Руководителю структурного подразделения

Служебная записка

Довожу до Вашего сведения, что обучающ(ийся)
(аяся) _____ группы _____
с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г. отсутствовал (а)
на занятиях по неуважительной (неизвестной) причине. На телефонные ,
сообщения в мессенджерах и социальных сетях не отвечает.

Родители (законные представители) подтверждающей информации о
наличии уважительной причины отсутствия обучающ(ийся) (аяся)
_____ на занятиях не предоставили.

Классный руководитель

Приложение № 28
к Положению о работе по сохранности
и движению контингента обучающихся

Перечень индикаторов раннего выявления семей, нуждающихся в профессиональной помощи согласно регламенту межведомственного взаимодействия в сфере выявления и учета несовершеннолетних обучающихся и их семей, находящихся в социально опасном положении или трудной жизненной ситуации и нуждающихся в профессиональной помощи

№ п/п	Наименование индикатора, <i>информация предоставляется в течение 30 минут в устной и письменной форме РСП и в Центр воспитания и социализации обучающихся</i>
Экстренный уровень, связанный с угрозой жизни и здоровью	
1.	насилие, нанесение тяжких телесных повреждений, истязания
2.	покушение на половую неприкосновенность
3.	оставление несовершеннолетнего без присмотра, пищи и воды в течение суток
4.	отказ от госпитализации несовершеннолетнего при наличии медицинских показаний
Экстренный уровень, не связанный с угрозой жизни и здоровью	
5.	нахождение несовершеннолетнего на улице, в подъезде, на детской площадке и в иных общественных местах после 23.00 без надзора со стороны родителей (законных представителей), родственников
Высокий уровень	
6.	родители (законные представители) не обеспечивают соблюдение санитарно-гигиенических требований по уходу и проживанию ребенка (захламленная квартира, присутствуют насекомые, неприятный запах, мусор, грязь)
7.	попытки совершения ребенком суицида
8.	у несовершеннолетнего имеются телесные повреждения (ссадины, ушибы, синяки), которые родители (законные представители) не могут адекватно объяснить или вследствие их виновного поведения
9.	острые конфликты в семье на бытовой почве (драки, скандалы, принудительное выдворение из жилья)
Текущий уровень	
10.	у несовершеннолетнего отсутствует одежда, обувь по сезону и размеру, или несвежая одежда, или от ребенка исходит неприятный запах, при этом родители не реагируют на рекомендации ежедневно в течение пяти дней
11.	несовершеннолетний имеет пропуски занятий в образовательном учреждении без уважительной причины более десяти дней подряд
12.	несовершеннолетний голодный, проявляет признаки неумеренного аппетита, страдает от периодических обмороков, головокружений вследствие постоянного недоедания, родители не реагируют на замечания ежедневно в течение трех дней
13.	несовершеннолетний имеет неаттестацию по одному и более предметам за семестр
14.	у несовершеннолетнего выявлено отставание в речевом, моторном развитии, при этом родители не реагируют на рекомендации специалистов

15.	у несовершеннолетнего снижен/повышен эмоциональный фон (плаксивость, повышенная возбудимость), ребенок оскорбляет окружающих, дерется, кусается, ломает предметы ежедневно в течение пяти дней
16.	родители (законные представители) используют методы дисциплинирования, способные нанести вред развитию несовершеннолетнего, эмоционально отвергают ребенка и/или игнорируют, и/или унижают, и/или оскорбляют, и/или запугивают
17.	несовершеннолетний имеет внешние признаки принадлежности к неформальным движениям и (или) экстремистским течениям
18.	у несовершеннолетнего имеется склонность к суицидальному поведению (раздает или дарит вещи, самопровождение, «прощальные» письма и т.д.).
19.	отсутствие у родителей (законных представителей) информации о местонахождении обучающегося или отсутствии связи с родителями (законными представителями)
20.	пропуски учебных занятий более 10 дней подряд без уважительной причины
21.	не предоставление родителями (законными представителями) в течение недели подтверждающей информации о наличии уважительной причины отсутствия обучающегося на занятиях

Приложение № 29
к Положению о работе по сохранности
и движению контингента обучающихся

Оперативная информация об обучающихся
группы _____ УК № _____ "

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата рождения	СНИЛС	Адрес проживания	Индикаторы неблагополучия				Социально- опасное положение
					Травмы, вызов скорой медицинской помощи	Доставление в ОМВД, арест	Смерть родителя (законного представителя)	Асоциальное поведение	
1	Иванов Иван Иванович	20.06.2002	123-456- 78-910	город Москва, улица Палехская, д. ---, кв. ----		04.03.2019 в 10.35 Иванова И.И. был задержан сотрудниками ОМВД за курение в неположенном месте, доставлен в отделение полиции. Информация поступила 18.03.2019 в 10.40 от охранника УК			
2	Петров Петр Петрович	10.11.2001							11.03.2019 в 09.30 позвонила мать Петрова П.П., сообщила, что она госпитализирована в больницу 10.03.2019, а ее сын остался дома один. Мать единственный родитель.

3	Васильев Василий Васильевич	01.01.2001				14.03.2019 в 11.00 подвернул ногу на лестнице между 2 и 3 этажами УК № 3. В 11.05 вызвана скорая помощь. Информацию поступила в 11.10 от дежурного по 2 этажу Бачковой Т.И.				
4	Горшков Сидор Сидорович	01.02.2002							21.03.2019 в 11.35 подрался в холле 3 этажа УК № 1 с Цветковым М.М. Информация поступила от дежурного по 3 этажу Ковалевой Н.Н. в 11.40	
5	Цветков Матвей Матвеевич	02.03.2002							21.03.2019 в 11.35 подрался в холле 3 этажа УК № 1 с Гориковым С.С. Информация поступила от дежурного по 3 этажу Ковалевой Н.Н. в 11.40	

Приложение № 30
к Положению о работе по сохранности
и движению контингента обучающихся

(на бланке ГБПОУ КСТ)

№ _____

Председателю комиссии
по делам несовершеннолетних
и защите их прав

_____ района
_____ ФИО

Индекс, Москва, улица, дом
Электронная почта

Уважаемый(ая) _____!

Администрация Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Колледж современных технологий имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова» информирует Вас, что несовершеннолетний _____, _____ года рождения, проживающий по адресу: _____, поставлен на внутриколледжный учет, протокол от _____, основание НЕУСП, ПРОП.

В рамках межведомственного взаимодействия по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних просим Вас предоставить информацию о несовершеннолетнем _____ – состоит ли на учете, основания и дата постановки на учет, номер протокола о постановке на учет.

Ответ просим направить в срок до _____ по адресу: kst@edu.mos.ru.

Заместитель директора по УР

А.В. Гаврилова