МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ДГТУ)

П Р И К А З

«21» декабря 2015 г. № 208

г. Ростов-на-Дону

О введении документа «Положение о Комиссии по учебной и воспитательной работе в подразделениях ДГТУ, реализующих программы СПО» в действие

В целях организации работы по профилактике правонарушений среди обучающихся структурных подразделений ДГТУ, реализующих программы СПО

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие документ «Положение о Комиссии по учебной и воспитательной работе в подразделениях ДГТУ, реализующих программы СПО» (далее - Положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения – общий отдел.
3. Начальнику общего отдела Королевой И.А. довести данный приказ и Положение до всех структурных подразделений ДГТУ, реализующих программы СПО.
4. Начальнику управления информатизации И.В. Бабенко в трехдневный срок размесить настоящий приказ и Положение на сайте ДГТУ info.dstu.edu.ru/
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор Б.Ч. Месхи

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ДГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ ОД 2015

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе
и непрерывному образованию
_____ С.Б. Кудряшев
«01» декабря 2015 г.

Введено в действие приказом ректора
от 01.12.2015 № 208

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по учебной и воспитательной работе в подразделениях ДГТУ, реализующих программы СПО

Ростов-на-Дону
2015

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ДГТУ)

Положение о Комиссии по учебной и воспитательной работе в подразделениях ДГТУ, реализующих программы СПО

РАЗРАБОТАНО:
Зам. директора по ВР
Авиационного колледжа ДГТУ
«__»_____2015 г. _____ И.О. Рухлев

СОГЛАСОВАНО:
Директор Авиационного колледжа
ДГТУ
«__»_____2015 г. _____ А.И. Азарова

Начальник управления по ВР и МП
«17» декабря 2015 г. _____ В.В. Волков

Начальник общего отдела
«11» декабря 2015 г. _____ И.А. Королева

Руководитель Центра
менеджмента качества
«9» 12 2015 г. _____ И.М. Чукарина

ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ _____

РЕДАКИЯ _____

Ростов-на-Дону
2015 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Комиссия по учебной и воспитательной работе в подразделениях ДГТУ, реализующих программы СПО (далее Комиссия) является основным коллегиальным руководящим органом системы работы по профилактике правонарушений среди обучающихся.

1.2 В своей деятельности Комиссия взаимодействует с комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами управления образованием, органами внутренних дел, общественными организациями и объединениями, родительской и студенческой общественностью.

1.3 Деятельность Комиссии основывается на принципах:

- законности;
- гуманного обращения с обучающимися;
- уважительного отношения к обучающемуся и его родителям (законным представителям);
- сохранения конфиденциальности информации об обучающемся и его родителях (законных представителях);
- поддержки семьи и взаимодействия с ней в вопросах защиты прав и законных интересов обучающихся.

2 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

2.1 Основные задачи Комиссии:

- осуществление мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни у обучающихся;
- содействие в реализации защиты прав и интересов обучающихся;
- выявление, анализ и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений;

2.2 Комиссия выполняет следующие функции:

2.2.1 Изучает и анализирует состояние и результативность работы подразделения ДГТУ, реализующего программы СПО по мероприятиям, социально-педагогической и психолого-педагогической работы;

2.2.2 Вносит предложения в план работы подразделения СПО ДГТУ по вопросам профилактики правонарушений и защиты прав обучающихся;

2.2.3 Формирует и постоянно обновляет базу данных о студентах:

- употребляющих психоактивные вещества;
- употребляющих спиртные напитки;
- состоящих на профилактическом учете в подразделениях ДГТУ, реализующих программы СПО;

- состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел, в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2.2.4 Организует и проводит индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, а также с родителями (законными представителями) в случае неисполнения ими обязанностей по воспитанию;

2.2.5 Выявляет и ставит на внутренний учет следующие категории обучающихся**:**

- не посещающих или систематически пропускающих без уважительных причин учебные занятия;
- неоднократно нарушивших Правила внутреннего распорядка ДГТУ, Устава ДГТУ;
- причисляющих себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности.

2.2.6 Заслушивает заведующих отделений и кураторов учебных групп о состоянии работы по укреплению дисциплины, соблюдению обучающимися группы Правил внутреннего распорядка, профилактике правонарушений и преступлений среди них.

2.2.7 Проводит общие мероприятия, в подразделении ДГТУ, реализующего программы СПО, направленные на профилактику правонарушений и преступлений среди обучающихся с привлечением представителей правоохранительных органов, других заинтересованных ведомств (лекции, диспуты, разъяснительные беседы с обучающимися и их родителями);

3 СОСТАВ КОМИССИИ И ПОРЯДОК ЕЁ ФОРМИРОВАНИЯ

3.1 Педагогический совет подразделения, либо другой орган управления подразделения ДГТУ, реализующего программы СПО, принимает решение о составе Комиссии.

3.2 Организационно Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов. В состав Комиссии входят:

- заместитель руководителя подразделения по воспитательной работе ;
- заместитель руководителя подразделения по учебной и методической работе;
- начальник отдела воспитательной работы;
- заведующие отделениями;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор.

При необходимости на заседание Комиссии приглашается представитель студенческого совета подразделения ДГТУ, реализующего программы СПО, представители родительской общественности, заведующая общежитием, классные руководители учебных групп, председатели цикловых комиссий.

3.3 Председатель Комиссии:

- планирует и организует работу Комиссии;
- согласно утвержденному плану, или же по сложившейся обстановке определяет повестку дня, место и время проведения заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний и информирует директора подразделения о состоянии работы Комиссии и принятых решениях для дальнейшей работы;

3.4 В отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель.

3.5 Секретарь Комиссии:

- составляет проект повестки дня заседания Комиссии, оповещает членов Комиссии и приглашенных о дате и времени начала очередных и внеочередных заседаний;
- организует подготовку необходимых справочно-информационных материалов к заседаниям Комиссии;
- оформляет протоколы заседаний, осуществляет анализ и контроль хода выполнения принимаемых решений, информирует членов Комиссии перед началом работы каждого очередного заседания;
- извещает родителей обучающегося о постановке на внутренний учет (при необходимости выдается выписка из решения Комиссии).

3.6 Члены Комиссии:

- вносят предложения при разработке плана работы Комиссии, повестки дня заседаний, по порядку обсуждения вопросов и принятию решений;
- участвуют в обсуждении материалов Комиссии, постановлений по обсуждаемым вопросам, повесток дня заседаний;
- в отдельных случаях могут представлять Комиссию и участвовать в работе взаимодействующих органов по профилактике правонарушений обучающихся.

4 ФУНКЦИИ КОМИССИИ

4.1 Планирует работу по профилактике правонарушений обучающихся, употреблению психоактивных веществ (ПАВ) и других форм зависимостей;

4.2 Разрабатывает и вносит в соответствующие органы предложения по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактике их безнадзорности, беспризорности и правонарушений;

4.3 Принимает решение о направлении представления на обучающихся с проблемами в обучении и поведении в соответствующие органы о необходимости проведения профилактической работы с обучающимися и их родителями;

4.4 Вносит предложения в органы опеки и попечительства об устройстве и поддержке обучающихся, нуждающихся в помощи государства;

4.5 Рассматривает вопросы, связанные с проблемами в успеваемости, нарушением дисциплины, пропусков учебных занятий без уважительной причины;

4.6 Направляет представление в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о переводе несовершеннолетнего учетом его мнения и интересов в

другое образовательное учреждение либо об изменении формы обучения до получения им основного общего образования; об исключении несовершеннолетнего обучающегося, не получившего основного общего образования, из образовательного учреждения.

4.7 Участие в пределах своей компетенции в организации работы по выявлению и социальной реабилитации обучающихся, находящихся в социально опасном положении, родителей (законных представителей), не выполняющих своих обязанностей по содержанию, воспитанию, образованию, охране жизни и здоровья, вести учет этих категорий лиц;

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

5.1 Комиссия имеет право:

- приглашать должностных лиц, специалистов и родителей (законных представителей) для получения от них информации и объяснений по рассматриваемым вопросам;
- ставить перед соответствующими органами вопрос о привлечении к ответственности родителей в случае невыполнения ими должного воспитания и контроля за своими несовершеннолетними детьми;
- ставить на внутренний учет несовершеннолетних с проблемами в обучении и поведении;
- выходить с ходатайством о привлечении к дисциплинарной ответственности.
- выступать с ходатайством о снятии с внутреннего учёта обучающихся.

6 ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ КОМИССИЕЙ

6.1 Основанием для рассмотрения вопросов на заседании Комиссии является представление классного руководителя (куратора) учебной группы, социального педагога, педагога-психолога, заведующих отделениями, деканов и других должностных лиц.

6.2 Комиссия имеет право запрашивать дополнительные материалы поступившие на момент рассмотрения вопроса у других членов Комиссии. В целях обеспечения своевременного и правильного их разрешения предварительно изучаются председателем или заместителем председателя Комиссии.

В процессе предварительного изучения материалов определяется:

- круг лиц, подлежащих вызову или приглашению на заседание;
- необходимость проведения дополнительной проверки поступивших материалов и обстоятельств, имеющих значение для правильного и своевременного их рассмотрения;
- заседания Комиссии проводятся 1 раз в месяц и являются правомочными при наличии не менее половины состава.

6.3 На заседание Комиссии приглашаются классные руководители (кураторы) учебных групп, преподаватели, родители.

6.4 Материалы рассматриваются на открытом заседании. В начале заседания председательствующий объявляет, какие материалы подлежат рассмотрению и объявляет участников заседания. В ходе заседания рассматриваются ходатайства, выясняются обстоятельства, имеющие значение для принятия обоснованного решения, заслушиваются выступления присутствующих на заседании лиц. После чего, коллегиально выносится решение.

6.5 Решение принимается по результатам рассмотрения конкретных материалов в отношении обучающегося, его родителей (законных представителей).

6.6 Решение принимается большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

6.7 Протокол заседания Комиссии утверждается руководителем структурного подразделения, и решение доводится до Педагогического совета подразделения ДГТУ, реализующего программы СПО.

7 ПРОТОКОЛ КОМИССИИ

7.1 Протокол заседания Комиссии ведется на каждом заседании её секретарем, соответствует установленным в ДГТУ требованиям и включает в себя следующие обязательные положения:

- дата и место заседания Комиссии;
- наименование и состав Комиссии;
- содержание рассматриваемых вопросов;
- фамилия, имя, группа и имеющие значение для рассмотрения сведения о лице, в отношении которого рассматриваются вопросы;
- объяснения участвующих в заседании лиц;
- содержание заявленных в заседании ходатайств и результаты их рассмотрения;
- сведения об оглашении вынесенного решения.

7.2 Протокол заседаний Комиссии подписывается её председателем и секретарем.

8 ПОСТАНОВКА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ВНУТРЕННИЙ УЧЁТ

8.1 Основаниями постановки на внутренний учет в подразделении ДГТУ, реализующего программы СПО, являются следующие документы:

- материалы по фактам нарушений Правил внутреннего распорядка ДГТУ, Устава ДГТУ;
- сведения, поступившие из правоохранительных органов;
- постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав г. Ростова-на-Дону;
- иные материалы, свидетельствующие об антиобщественном поведении

студентов колледжа.

9 ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СНЯТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ВНУТРЕННЕГО УЧЁТА

9.1 С внутреннего учета в подразделении ДГТУ, реализующего программы СПО, снимаются обучающиеся:

- завершившие обучение;
- отчисленные из колледжа по различным причинам;
- не совершившие в течение учебного полугодия поступков, имеющих основание для постановки на такой учёт.

9.2 Основанием снятия с учета являются следующие документы:

- представление классного руководителя(куратора) в Комиссию материалов, подтверждающих факт исправления обучающегося, поставленного на учет;
- постановление Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о снятии с учета.

10 ДОКУМЕНТАЦИЯ КОМИССИИ

10.1 Положение о Комиссии.

10.2 Решение Педагогического совета подразделения ДГТУ, реализующего программы СПО, о создании Комиссии.

10.3 Протоколы заседаний Комиссии.

10.4 Отчёт о работе Комиссии за год.

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера измененных листов	Основание для внесения изменений (№ и наименование распорядительного документа)	Изменения внес	
			Фамилия, инициалы	Подпись, дата внесения изменения

Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
1	2	3	4