

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ПЕТУХОВСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕХАНИЗАЦИИ И ЭЛЕКТРИФИКАЦИИ СЕЛЬСКОГО
ХОЗЯЙСТВА»

РАССМОТРЕНО
Советом техникума
02 сентября 2024 г. (протокол № 1)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
_____ Л.П. Мякина
приказ от 02 сентября 2024 г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-воспитательной комиссии

Петухово
2024

1. Общие положения

Учебно-воспитательная комиссия (далее по тексту – УВК) является совещательным органом федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства» (далее – Техникум) для рассмотрения основных вопросов организации учебно-воспитательной работы (сохранение контингента, улучшение успеваемости и посещаемости, укрепление дисциплины среди обучающихся, развитие студенческого самоуправления и др.).

УВК руководствуется в своей деятельности следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №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 Техникума,
- Настоящим положением и другими соответствующими нормативными и локальными актами.

Цель деятельности УВК - укрепление учебной дисциплины и успеваемости, формирования сознательного отношения студентов к образовательному процессу, создания морального климата, способствующего поддержанию и воспитанию у обучающихся высоких нравственных качеств, урегулирование конфликтов в ходе учебно-воспитательного процесса, оказание поддержки подросткам с девиантным и деструктивным поведением.

2. Основные направления деятельности УВК и ее полномочия

Основными направлениями деятельности УВК являются:

- сохранение контингента обучающихся, создание комфортной среды для всех участников образовательных отношений;
- профилактическая работа с обучающимися, имеющими проблемы в обучении и поведении;
- урегулирование конфликтов в ходе учебно-воспитательного процесса;
- контроль успеваемости и посещаемости обучающихся.

Полномочия УВК:

- Установление сроков ликвидации академических задолженностей обучающихся по итогам экзаменационных сессий;
- Направление ходатайство директору о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания.
- Рассмотрение и обсуждение вопросов об отчислении обучающихся, в том числе:
 - а) за имеющиеся академические задолженности;
 - б) при потере связи с Техникумом, когда пропуски занятий без уважительной причины продолжается более одного месяца (по представлению классного руководителя (куратора));
 - в) за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Техникума;
 - г) за нарушение правил внутреннего распорядка Техникума;
 - д) нарушение сроков оплаты и/или наличие задолженности за период обучения более 3 (трех) месяцев по договорам об оказании платных образовательных услуг для обучающихся на платной основе (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 техникума;
 - 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.
- Рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих неудовлетворительные оценки по теоретическим или практическим занятиям.
- Рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих пропуски занятий без уважительных причин.
- Заслушивание отчетов классных руководителей (кураторов учебных групп) о состоянии успеваемости и посещаемости обучающихся.
- Выявление причин неуспеваемости, пропусков и в случае необходимости организация шефства над нуждающимися в помощи обучающимися.
- Вынесение проблемных вопросов на обсуждение педагогического совета и для принятия решения директором техникума.
- Рекомендации обучающимся по исправлению недостатков, регламент сроков исполнения, осуществление контроля исполнения.
- Рассмотрение индивидуальных случаев проявления у обучающихся девиантного и/или деструктивного поведения, выработка рекомендаций по коррекции их поведения (по представлению социального педагога, педагога – психолога, классного руководителя (куратора учебной группы), начальника учебно-воспитательного отдела).

3. Состав и регламент работы УВК.

УВК создаются на постоянный срок.

УВК состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

Председатель УВК - заместитель директора,

Заместитель председателя УВК - руководитель учебно-воспитательного отдела,

Члены УВК - социальный педагог, педагог-психолог, классный руководитель (куратор) группы в зависимости от конкретно рассматриваемого случая в отношении студента/студентов,

Секретарь УВК – председатель совета самоуправления.

Председатель УВК осуществляет следующие полномочия:

- назначает заседание УВК;
- определяет повестку дня заседания УВК;
- осуществляет общее руководство ходом заседания;
- объявляет процесс голосования по вопросам, поставленным в ходе заседания УВК;
- осуществляет иные функции, не противоречащие целям и задачам УВК.

Члены УВК осуществляют следующие полномочия:

- принимают активное участие в работе комиссии, дают пояснения, высказывают свою позицию в пределах компетенции;
- принимают решение по заявленному вопросу повестки дня открытым голосованием; (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);
- инициируют привлечение экспертов и специалистов, при необходимости запрашивают дополнительную документацию;

Секретарь УВК осуществляет следующие полномочия:

- ведет протокол заседания УВК;
- осуществляет информирование членов УВК о месте и времени проведения заседания УВК;
- по поручению председателя УВК подготавливает необходимый комплект документов для проведения заседания;
- осуществляет иные функции, не противоречащие целям и задачам УВК.

Персональный состав УВК утверждается приказом директора Техникума и может меняться в зависимости от конкретно рассматриваемого случая или кадровых изменений.

На заседания УВК могут быть приглашены:

- классные руководители (кураторы учебных групп);
- председатель ПЦК;
- преподаватели;
- члены студенческого совета.
- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся;
- представитель Комиссии по делам несовершеннолетних по месту учебы и/или жительства обучающихся;
- инспектор ОДН ОВД по месту учебы и/или жительства обучающихся;
- представители органа опеки и попечительства по месту учебы и/или жительства обучающихся;
- иные специалисты в зависимости от категории рассматриваемого УВК случая.

Заседания УВК проводятся в очередном и внеочередном порядке.

Очередными заседаниями УВК являются:

- заседание, проводимое в начале учебного года, но не позднее 31 октября текущего года;
- заседание, проводимое по итогам семестра, но не позднее 20 января и 05 июля текущего года.

Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости.

Основаниями для внеочередных заседаний УВК является:

- представление, ходатайство директору Техникума заместителя директора по учебно-воспитательной работе, начальника учебно-воспитательного отдела, куратора учебной группы, педагога – психолога, социального педагога;
- обращение к директору Техникума представителей учреждений по межведомственному взаимодействию и иных заинтересованных лиц.

Подготовка заседания УВК осуществляется следующим образом:

- сбор необходимой информации: затребование объяснительных по факту совершения проступка или деструктивного поведения, составление актов в случае уклонения от их предоставления (приложение № 1 к настоящему Положению),
- предварительное изучение председателем УВК или его заместителем материалов, поступивших на рассмотрение в УВК;
- определение круга лиц, подлежащих вызову или приглашению на заседание УВК;
- при необходимости проведение дополнительной проверки поступивших материалов и обстоятельств, имеющих значение для своевременного рассмотрения материалов;
- ознакомление студентов, несовершеннолетних студентов, их родителей (иных законных представителей), с подготовленными к рассмотрению материалами до начала заседания УВК;
- уведомление всех приглашённых лиц о дате, месте заседания УВК и повестке дня.

Личное присутствие обучающегося, приглашённого на заседание УВК, является обязательным. Секретарь УВК или куратор учебной группы заблаговременно извещает его передачей лично в руки под роспись соответствующего уведомления (приложение № 2 к

настоящему Положению). В случае отказа обучающегося от подписи в уведомлении составляется соответствующий акт, а он считается надлежащим образом уведомленным о дне и времени проведения заседания УВК. В этом случае его неявка рассматривается как неуважительная, что дает право УВК рассмотреть и принять решение в отсутствие обучающегося.

Материалы в отношении несовершеннолетних студентов рассматриваются с обязательным присутствием их родителей (иных законных представителей) и/или представителей органов опеки и попечительства.

Материалы в отношении студентов из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, рассматриваются с обязательным присутствием их законных представителей (опекунов, представителей органов опеки и попечительства).

Все заседания УВК проводятся открыто и гласно.

Руководит работой УВК председатель, в его отсутствие – заместитель.

Решение принимается по результатам рассмотрения конкретных материалов по каждому вопросу повестки дня.

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

В случае равенства голосов членов УВК решающим является голос председателя УВК.

Ход заседания УВК, принимаемые решения и результаты голосования её членов протоколируются.

Протокол проведения заседаний УВК ведётся на каждом заседании секретарём УВК, избираемого из состава УВК и включает в себя следующие данные:

1. дата, время и место заседания УВК;
2. состав УВК;
3. сведения о явке участвующих в заседании лиц: членов УВК и приглашённых лиц;
4. повестка дня;
5. основное содержание выступлений по рассматриваемым вопросам;
6. перечень материалов по рассматриваемым вопросам;
7. результат голосования по каждому вопросу повестки дня (количество «за», «против», «воздержался»);
8. сведения об оглашении вынесенного решения УВК;

Протокол проведения заседаний УВК подписывается председателем и секретарём УВК.

По результатам рассмотрения материалов, заслушивания объяснений членов УВК и приглашенных лиц принимается решение.

Решения УВК носят рекомендательный характер и направляются директору Техникума для принятия необходимых мер.

Решения вместе с протоколами заседаний хранятся у председателя УВК, копия решения может быть включена в состав личного дела обучающегося.

4. Заключительные положения

Решения принятые на заседании УВК повторному пересмотру не подлежат. В случае не согласия с принятым решением УВК, участнику в отношении которого принято решение (в отношении несовершеннолетнего - законным представителям, либо лицам их замещающим), разъясняется право на его обжалование в судебном порядке.

АКТ
об уклонении от дачи объяснений

«___» 202_г_

Мы, нижеподписавшиеся

составили настоящий акт о том, что «_» _____ 202__ 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 « » _____

Студент _____ курса _____ группы

Вы (Ваши родители) вызываетесь на заседание

Учебно-воспитательной комиссии техникума, которое состоится «...» ... 20_____

Основание: пропуски занятий, неуспеваемость, нарушение правил внутреннего распорядка

для обучающихся, иное (указать).

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

Заместитель директора

Роспись в получении уведомления

В учебно-воспитательную комиссию
техникума

От классного руководителя группы № _____

_____202__года

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

По результатам учебно-воспитательной работы за месяц 202__года в учебной группе № _____ мною 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.

Классный руководитель _____

Сведения о документе:	Введено в действие с 02.09.2024 г., утв. приказом и.о. директора от 02.09.2024 г. № 3.
Согласование должностных лиц: Заместитель директора Методист Руководитель отдела документооборота Представитель Совета обучающихся	 _____ А.В. Алексеев  _____ А.В. Дементьева  _____ И.В. Арзина  _____ А.А. Казанцева