

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Савеловский колледж»

Утверждаю

Директор

ГБПОУ «Савеловский колледж»

 Кафьрин В.А.

«05» сентября 2017 г.

**ПРОГРАММА**  
**профилактики пропусков обучающихся**  
**без уважительных причин**

Кимры 2017 г.

## Пояснительная записка

Важным шагом на пути решения проблемы профилактики правонарушений, беспризорности является профилактика пропуска занятий без уважительной причины. Пропуски занятий способствуют возникновению трудностей у обучающихся в освоении учебных дисциплин, профессиональных модулей и т.д., а также последующего нежелания учиться, постепенному прекращению посещения общеобразовательного учреждения.

Основные проблемы, которые могут возникнуть у обучающихся, пропускающих занятия по неуважительной причине, - это проблемы с родителями, плохие оценки, конфликты с преподавателями. С учетом всех выявленных факторов система профилактики прогулов занятий должна включать в себя: работу с обучающимися по развитию и совершенствованию навыков общения, развитию эмоциональной компетентности, толерантности; создание для неуспешных подростков ситуации поддержки, понимания, социального принятия; эффективный учет посещаемости обучающихся, при котором была бы исключена возможность «незамеченного» прогула урока. Просветительская работа с родителями и учителями должна вестись с учетом того, что правильно понимаемый контроль за несовершеннолетними – это наличие внутренней духовной связи с ребенком, взаимопонимание и поддержка его в любой ситуации.

**Цель:** Устранение пропусков учебных занятий без уважительной причины обучающимися колледжа.

### **Задачи:**

- развитие у обучающихся колледжа положительной мотивации к учебному процессу;
- повышение самосознания обучающихся через разнообразные формы деятельности;
- повышение уровня педагогической работы по предупреждению пропусков занятий;
- активизация разъяснительной работы среди родителей об ответственности за воспитание детей.

## Основные исполнители программы

**Куратор группы:** ведет ежедневный контроль посещения занятий студентами и предоставляет отчет по пропускам занятий с указанием причин отсутствия. Вовлекает в кружковую деятельность, проводит беседы с родителями по успеваемости и поведению обучающегося в любой форме (по телефону, в очной беседе) и предоставляет акты и протоколы бесед с родителями. Кроме этих

сведений, куратор предоставляет сводную ведомость по семестрам. В случае необходимости приглашает обучающегося вместе с родителями на Совет профилактики. Вовлекает обучающихся в работу молодежных организаций, проводит мероприятия воспитательного характера с трудными обучающимися, помогает выбрать кружок, секцию по интересам.

**Преподаватели - предметники:** Индивидуально работают с обучающимися на занятиях и после занятий. Приглашают родителей в колледж, выступают на родительских собраниях с информацией по успеваемости и поведению обучающегося на его уроке, дают рекомендации по подготовке к своему предмету. В случаях неудовлетворительной успеваемости обучающихся, подают отчет о проведенной с ними индивидуальной работе.

**Социальный педагог:** Организует рейды по посещению обучающихся на дому, в случае необходимости и участвует в рейдах. Проводит индивидуальные беседы с обучающимися и их родителями, принимает участие в работе Совета профилактики.

Контроль за исполнением программы ведет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

**Ожидаемые результаты:**

- Снижение количества пропущенных занятий без уважительной причины;
- Повышения уровня успеваемости обучающихся;
- Снижение числа правонарушений среди подростков.

**Мероприятия по реализации программы:**

п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Форма отчетности
1.	Контроль посещаемости обучающимися учебных занятий.	Ежедневно	Кураторы, Преподаватели - предметники	Журнал учета посещаемости
	Выяснение причин отсутствия обучающихся на занятиях, своевременное информирование родителей обучающегося о пропусках учебных занятий. Индивидуальные беседы с обучающимися и их родителями	Ежедневно	Кураторы групп, Социальный педагог	«Информация об отсутствующих обучающихся»
	Информирование соц. педагога об обучающихся, пропускающих занятия	Еженедельно	Кураторы	«Информация об отсутствующих обучающихся»
	Анализ информации кураторов групп, учёт обучающихся, пропускающих учебные	Еженедельно	Заместитель директора по УВР	Журнал учёта Совещание при зам. директора по УВР

занятия, контроль работы кураторов				
Организация рейдов по посещению обучающихся на дому	В случае необходимости	Кураторы, Социальный педагог	Протокол рейда	
Вызов обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседание Совета профилактики правонарушений	В случае необходимости	Зам. директора по УВР, Члены Совета профилактики	Протокол Совета профилактики	
Постановка обучающихся на внутренний учет в колледже.	В течение года	Зам. директора по УВР Соц. педагог	Учётные карты обучающихся	
Использовать в своей работе «Порядок организации работы с обучающимися, пропускающими занятия без уважительных причин» (Приложение 1)	Систематически	Зам. директора по УВР Кураторы Соц. педагог	Классные журналы, журнал учета посещаемости, составление акта, протоколов, докладные записки, протокол совета профилактики, ходатайства, Дневник куратора	