

Ри. 90 от 25.08.16



УТВЕРЖДАЮ:
директор ГПОАУ ЯО
Ярославского колледжа
сервиса и дизайна
М.И. Кидалинская
«25» августа 2016 г.

Порядок работы с обучающимися – нарушителями правил внутреннего распорядка студентов.

Данный порядок разработан в целях усиления работы по профилактике правонарушений студентов

Административные правонарушения:

- ненормативная лексика;
- действия, демонстративно нарушающие общественный порядок;
- распитие алкогольной и спиртосодержащей продукции либо потребление наркотических средств или психотропных веществ на территории колледжа;
- курение на территории колледжа.

Нарушения правил внутреннего распорядка студентов ГПОАУ ЯО Ярославский колледж сервиса и дизайна:

- пропуски занятий без уважительных причин;
- неуспеваемость по итогам межсессионной и итоговой аттестации;
- самовольный уход во время занятий;
- совершение действий опасных для своей жизни и здоровья, а также окружающих;
- пользование сотовыми телефонами и плеерами на занятиях;
- порча имущества колледжа;
- посещение занятий в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
- выяснение отношений при помощи силы и оскорблений;
- игра в азартные игры;
- присутствие на занятиях в верхней одежде;
- иметь при себе опасные предметы для жизни и здоровья окружающих.

В случае перечисленных административных нарушений и нарушений правил внутреннего распорядка студентами необходимо:

1. Написать докладную о случившемся зам.директора по ВСР.
2. Зам.директора по ВСР вместе с руководителем группы и студентами проводят разбор нарушения: его обстоятельств, причин, последствий, личности нарушителя. Студент пишет объяснительную.
3. По итогам беседы может быть применено дисциплинарное взыскание.

4. Руководитель группы должен ознакомить студента с приказом о дисциплинарном взыскании.

Схема работы со студентами, допускающими систематические пропуски занятий без уважительной причины:

1. Руководитель учебной группы должен осуществлять ежедневный контроль за посещаемостью в начале и в конце учебного дня с выяснением причины отсутствия. Табель посещаемости предоставляется зам. директору по ВСП до 2 числа следующего месяца.
2. В случае пропуска занятий без уважительной причины руководитель группы сообщает родителям студента (письменно, по телефону, лично) о его отсутствии на занятиях.
3. В случае отсутствия связи со студентом, не посещающим занятия более 5 учебных дней, и его родителями руководитель группы ставит в известность зам. директора по ВСП, который организует по возможности выезд на дом для выяснения причины его отсутствия.
4. При отсутствии на занятиях студента более 40 часов руководитель группы приглашает родителей студента (письменно, по телефону, лично в течение 5 рабочих дней) в колледж для индивидуальной беседы.
5. При количестве прогулов более 40 часов в следующем месяце руководитель группы направляет студента с его родителями на заседание Совета по профилактике правонарушений. По итогам беседы может быть принято решение о применении дисциплинарного взыскания.
6. При количестве прогулов более 40 часов в следующем месяце руководитель группы подает докладную на студента вместе с зам.директора по ВСП и приглашает родителей студента (письменно, по телефону, лично в течение 5 рабочих дней) в колледж на педсовет.
7. При количестве прогулов более 40 часов в следующем месяце руководитель группы подает докладную на студента вместе с зам.директора по ВСП. Зам.директора по ВСП информирует родителей об отчислении студента. Если студент - несовершеннолетний, то отчисление производится при согласовании с КДН.