



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение

«Политехнический колледж городского хозяйства»

Организационно-правовая документация

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета

протокол от «25» 04 2018

№ 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от «14» 05 2018

№ 378 - ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ УЧЕБНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

Санкт-Петербург 2018

	Должность	Фамилия, И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по учебной работе	Челей Т.М.		25.04.2018
Согласовано	Заместитель директора по воспитательной работе	Шумакевич Н.В.		25.04.2018
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А.В.		25.04.2018
Согласовано	Юрисконсульт	Ганичева М.А.		25.04.2018

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического Совета  
протокол от « 25 » 04 2018  
№ 4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от « 14 » 05 2018  
№ 378 - ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ УЧЕБНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее - учреждение), Правил внутреннего распорядка для обучающихся, иными локальными нормативными актами учреждения.

1.2. Учебно-воспитательная комиссия (далее - УВК) создается приказом директора в каждом учебном отделении учреждения для работы по сохранению контингента, улучшению успеваемости и посещаемости, для развития студенческого самоуправления в вопросах самостоятельной работы обучающихся, укреплению дисциплины.

### 2. Цели и задачи Учебно-воспитательной комиссии

2.1. Основными целями УВК являются:

2.1.1. Укрепление учебной дисциплины и успеваемости, формирование сознательного отношения студентов к образовательному процессу, создание морального климата, способствующего поддержанию и воспитанию у обучающихся высоких нравственных качеств.

2.2. Основными задачами УВК являются:

2.2.1. Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся отделения.

2.2.2. Сохранение контингента обучающихся, создание комфортной среды для всех участников учебно-воспитательного процесса

2.2.3. Профилактическая работа с обучающимися отделения, имеющими проблемы в обучении и поведении.

### 3. Основные направления деятельности Учебно-воспитательной комиссии

3.1. Анализ и обсуждение итогов экзаменационной сессии (рубежной аттестации) и информации о посещаемости учебных занятий обучающимися учреждения.

3.2. Рассмотрение рекомендаций по назначению сроков для ликвидации академических задолженностей по итогам экзаменационной сессии.

3.3. Рассмотрение и обсуждение вопросов оформления ходатайства перед Малым Педсоветом о вынесении обучающемуся дисциплинарного взыскания или отчисления по инициативе учреждения:

3.3.1. За нарушение Правил внутреннего распорядка для обучающихся, в том числе за подделку, порчу следующих документов: классного журнала группы, зачетной книжки, допусков на пересдачу экзаменов и задолженностей, медицинской справки..

3.3.2. За невыполнение условий договора для обучающихся на платной основе

(несвоевременная оплата денежных средств, предусмотренных договором), по представлению бухгалтерии учреждения, учебного отдела.

3.4. Рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих неудовлетворительные оценки по теоретическим или практическим занятиям.

3.5. Рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих пропуски занятий без уважительных причин.

3.6. Заслушивание отчетов кураторов о состоянии успеваемости и посещаемости обучающихся, вызываемых на УВК.

3.7. Выявление причин неуспеваемости, пропусков занятий без уважительных причин.

3.8. Рекомендации обучающимся по исправлению недостатков, осуществление контроля исполнения.

3.9. Иные функции в рамках своих полномочий.

#### **4. Состав и организация работы Учебно-воспитательной комиссии**

4.1. УВК создается сроком на один учебный год по каждому учебному отделению; утверждается приказом директора учреждения.

4.2. Заседания УВК проводятся по мере необходимости, не реже двух раз в семестр.

4.3. В состав УВК входят: заведующий отделением, представители воспитательного отдела, представитель студенческого совета, кураторы групп.

4.4. Председателем УВК является заведующий отделением.

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

4.6. УВК избирает из своего состава секретаря.

4.7. Секретарь УВК:

4.7.1. Оповещает членов комиссии и обучающихся, приглашенных на заседание, письменным уведомлением о дате, времени и месте проведения заседания не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания УВК.

4.7.2. Осуществляет подготовительную работу по сбору предварительной информации.

4.7.3. Ведет протокол заседания УВК.

4.8. Личное присутствие обучающегося и родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, куратора, представителя студенческого совета, является обязательным. В случае неявки обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на заседание без уважительных причин, вопрос рассматривается без их участия.

4.9. Рассмотрев представленную информацию, заслушав объяснения обучающегося, его ответы на вопросы, выслушав мнение родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, куратора группы обучающегося, представителя студенческого совета, УВК принимает соответствующее решение.

#### **5. Права и обязанности членов Учебно-воспитательной комиссии**

5.1. Члены УВК имеют право:

- 5.1.1. Вносить предложения по направлению деятельности комиссии.
- 5.1.2. Получать информацию по принятым УВК решениям.
- 5.2. Члены УВК обязаны:
  - 5.2.1. Участвовать в работе заседаний комиссии.
  - 5.2.2. Выполнять решения УВК.

## 6. Делопроизводство Учебно-воспитательной комиссии

- 6.1. На заседании УВК ведется протокол. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания комиссии, количество присутствующих, повестка заседания, краткое содержание выступлений, предложений, замечаний, принятое решение. К протоколу прилагаются материалы по обсуждаемым вопросам.
- 6.2. Протоколы заседаний УВК входят в номенклатуру дел учреждения и передаются на архивное хранение в архив учреждения.

Заместитель директора по учебной работе



Т.М. Челей

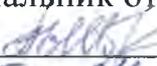
## СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

 Н.В. Шумакевич

«25» 04 2018 г.

Начальник отдела ДОУ

 А.В. Шорина

«25» 04 2018 г.

Юрисконсульт

 М.А. Ганичева

«25» 04 2018 г.

