

	Министерство образования и науки забайкальского края
	ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	об административной комиссии

Регистрационный номер 05.02



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Ч.Д. Тумунбаяров

«22» февраля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об административной комиссии

Чита 2022



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение распространяется на деятельность административной комиссии и устанавливает состав, функции, права, обязанности и ответственность, ее взаимодействие с другими подразделениями в процессе учебно-воспитательной работы.

1.2 Настоящее Положение разработано на основании: - Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ; - Устава Колледжа.

1.3. Административная комиссия рассматривает результаты успеваемости, посещаемости и дисциплины обучающихся за определенный период (месяц, квартал, семестр).

1.4 Основной формой работы административной комиссии является ее заседание.

1.5 Административная комиссия создана в соответствии с приказом директора №91-п от "16"ноября 2015г.

1.6 Содержание деятельности административной комиссии определяется задачами, стоящими перед колледжем, особенностями контингента студентов, конкретными условиями работы.

1.7 Отчет о работе административная комиссия представляет в конце семестра Совету колледжа.

2 ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

2.1 Административная Комиссия изучает и анализирует состояние правопорядка, дисциплины, борьбы с алкоголизмом, наркоманией, сохранность собственности, причины и условия, способствующие антиобщественному поведению;

2.2 Административная комиссия разрабатывает совместные мероприятия по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании с правоохранительными органами, органами здравоохранения, комиссией по делам несовершеннолетних;

2.3 Административная комиссия приглашает на заседания студентов, допустивших антиобщественные проявления, нарушения учебной дисциплины, правил проживания в общежитии, а так же руководителей общественных



организаций, в функции которых входит осуществление мероприятий по борьбе с антиобщественными проявлениями, представителей студенческого самоуправления в группе, на отделении, колледже, классных руководителей;

2.4 Основанием для вызова на заседание административной комиссии является докладная записка классного руководителя, заведующего отделением, заведующего общежитием, заявление сотрудника колледжа, представление из органов полиции или другие документы.

2.5 Административная комиссия выносит решение:

- предупреждение;
- выговор;
- ходатайство об отчислении из колледжа;
- возмещение материального ущерба;
- направление на лечение и другие рекомендации;
- рекомендации по применению наиболее эффективных форм и методов воспитания.

2.6. Комиссия разрабатывает и вносит предложение администрации колледжа:

- по укреплению дисциплины и изменению образа жизни;
- об устранении причин и условий способствующих совершению нарушений;
- о рассмотрении на советах, собраниях, заседаниях вопросов о состоянии учебно-воспитательной работы в учебных группах, на отделении, в общежитии;
- о совершенствовании и форм и методов работы со студентами.

2.7 Секретарь комиссии фиксирует ход заседания в книге протоколов (протокол краткой формы);

2.8 Секретарь комиссии предоставляет выписку из протокола заседания комиссии директору в трехдневный срок для издания приказа.

2.9 Классный руководитель информирует родителей приглашенных студентов о решении административной комиссии.

2.10 Заседание административной комиссии организуется не реже 1-ого раза в квартал.

2.11 Решение административной комиссии считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава, и большая часть присутствовавших проголосовала за принятое решение.



3 СОСТАВ КОМИССИИ

3.1 Административная комиссия создается приказом директора колледжа на 3 года.

3.2 В состав административной комиссии могут входить:

- заместитель директора по УР;
- заместитель директора по УВР;
- заместитель директора УПР;
- заведующий очным отделением;
- заведующая общежитием;
- классные руководители;
- педагог-организатор;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- представитель от Совета студентов.

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности

Функция (по разделу 5)	Ответственность			
	руководство (принятие решения)	ответственность (ответственный исполнитель)	участие (соисполнитель)	информирование (получение информации о результатах)
Заседание административной комиссии	Заместитель директора по УВР	Зав.отделением	Классные руководители, социальные педагоги, зав.общежитием, преподаватели	Администрация колледжа, педагогический коллектив
Формирование списка приглашенных студентов, информация о месте проведения заседания	Заместитель директора по УВР	Зав.отделением, секретарь административной комиссии	Классные руководители, социальные педагоги, зав.общежитием, воспитатели	Объявление, устное оповещение Информационные письма
Ведение протокола заседания совета профилактики	Заместитель директора по УВР	Секретарь административной комиссии		Журнал протоколов



ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»

Положение

об административной комиссии

Приглашение и информирование родителей		Классные Руководители	Классные руководители, социальные педагоги, зав.общжитием, воспитатели	Родители письменное сообщение, звонок по телефону
Выполнение решения административной комиссии	Заместитель директора по УВР	Зав.отделением, секретарь административной комиссии	классный руководитель, педагогический работник	Приказ, постановление



ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»

Положение

об административной комиссии

Приложение 1

Председателю административной комиссии

Ф.И.О. _____

Зав.отделением _____

Докладная записка

Дата

В тексте указывается Ф.И.О. студента, допустившего правонарушение, факты проведения профилактической работы в группе, на отделении и предложения заведующего отделением.

Должность

Л.П.

Ф.И.О.



Информационная записка

Ф.И.О. студента _____

Число, месяц, год рождения _____ Адрес _____ -

Группа _____ Кл.руководитель _____

Информация преподавателей о студенте(количество проведенных занятий в группе, пропущено занятий, успеваемость, межличностные отношения в группе, др. сведения) _____

Мнение старосты группы _____

Дата проведения комиссии _____

С решением комиссии ознакомлен:

Студент:

Классный руководитель:



ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»

Положение

об административной комиссии

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»

Выписка

Из протокола № _____

От « ____ » _____ 20 ____ г

Заседание (ПЦК, Административной комиссии, совета студентов и т.п.)

Рассмотрев вопрос в отношении студента _____

принято решение: _____

1. _____
2. _____
3. _____

Председатель

ЛП

Ф.И.О.



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение
об административной комиссии

Зам. директора по УВР

В.И. Лоскутникова

СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа

Ч.Д. Тумунбаяров

Зам. директора по УР

В.А. Лисовская

Зам. директора по УПР

О.А. Лаптева

Зам. директора по УМР

В.Д. Шумилова

Председатель Студенческого совета

М. Свириденко

Специалист по качеству образования

Е.С. Белявцева



ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»

Положение

об административной комиссии

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Ф.И.О.	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					
1	10	0	0	Постановление губернатора Заб.кр. №153 от 23.11.2020г.		Белявцева Е.С.	11.01.21	11.01.21
2	2	0	0	Приказ Минобрнауки Заб.кр. №531-к от 12.08.2021г		Белявцева Е.С.	31.08.21	31.08.21
3	2	0	2	Приказ Министерства образования и науки Забайкальс кого края № 76-к от 21.02.2022		Белявцева Е.С.	22.02.22	22.02.22