



**СОГЛАСОВАНО**  
Советом колледжа.  
Протокол заседания № 6  
от «26» февраля 2020 г.

**КОНТРОЛЬНЫЙ  
ЭКЗЕМПЛЯР**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор колледжа  
Маевский В.Ю.  
«26» февраля 2020 г.

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

# ПАСПОРТ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ

**ПП.РКВТ-08**

(введен впервые)

**Разработчик и владелец процесса:**

Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе и  
социальным вопросам

М.С. Воробьев

**Согласовано:**

Заместитель директора по учебной  
работе  
Заместитель директора  
по учебно-производственной работе

А.А.Анпилов

А.С.Мельситов

Индивидуальный предприниматель

И.О. Кузнецов

2020 г.



## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Входы и выходы процесса.....	5
3.	Ресурсы процесса.....	8
4.	Блок-схема процесса.....	9
5.	Оценка результатов деятельности.....	11
	Приложение 1. Форма плана воспитательной работы по колледжу на учебный год .....	12
	Приложение 2. Форма плана воспитательной работы по курсам.....	15
	Приложение 3. Форма плана работы совета профилактики правонарушений	16
	Приложение 4. Форма тематики классных часов на уч.год.....	17
	Приложение 5. Форма анкеты обучающегося.....	18
	Приложение 6. Форма программы комплексного индивидуального сопровождения обучающегося, состоящего на внутреннем учете.....	19
	Приложение 7. Форма объяснительной записки обучающегося .....	20
	Приложение 8.Форма рапорта о необходимости отсутствия на учебных занятиях .....	21
	Приложение 9.Форма журнала регистрации исходящих телефонных звонков.....	22
	Приложение 10. Форма листа индивидуальных бесед с обучающимися.....	23
	Приложение 11. Форма пропуска обучающегося за территорию колледжа в учебное время.....	24
	Лист регистрации изменений.....	25
	Лист ознакомления.....	26



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий документ, разработан на основании международного стандарта ISO 9001:2015 «Системы менеджмента качества. Требования» в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции),
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утв. приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 (в действующей редакции),
- Конвенцией ООН о правах ребенка (1989 г.);
- Уставом колледжа

по форме, регламентированной стандартом СМК колледжа СТ.РКВТ-01 «Управление документированной информацией».

1.2 Документ устанавливает порядок управления учебно-воспитательной работой в колледже.

1.3 Владельцем процесса является заместитель директора колледжа по учебно-воспитательной работе и социальным вопросам.

**Основные направления** воспитательной деятельности в колледже: организационное, психолого-педагогическое, социально-педагогическое, профориентационное, патриотическое и военно-патриотическое, техническое и художественное творчество курсантов, спортивное и пропаганда здорового образа жизни, культурно-эстетическое, правовое и профилактическое.

1.4 Настоящий документ подлежит применению всеми заинтересованными подразделениями колледжа.

1.5 Краткое описание процесса.

**1.5.1 В РКВТ создана единая воспитательная система**, в которой определены функции каждого субъекта воспитания.

Организация всей воспитательной работы обеспечивается:

- заместителем директора по учебно-воспитательной работе и социальным вопросам;
- педагогом-психологом;
- педагогами-организаторами;
- социальными педагогами;
- классными руководителями;
- руководителем физвоспитания;
- преподавателем-организатором ОБЖ;
- студенческим самоуправлением и Советом старшин.

Все воспитательные мероприятия проводятся по планам, которые разрабатываются сотрудниками воспитательной структуры и основываются на методическом материале:

- сценарии традиционных мероприятий;
- тематические разработки классных часов;
- локальные нормативные акты, обеспечивающие воспитательный процесс;
- психолого-педагогические разработки по организации воспитательного процесса;



- разработки электронных пособий для проведения мероприятий профессиональной направленности;
- методическая литература, включающая аспекты воспитательной работы.

**1.5.2 Психолого-педагогическая работа** организована и проводится по следующим направлениям:

- изучение индивидуально-психологических особенностей курсантов;
- изучение социально-психологических процессов и явлений в курсантских коллективах;
- психологическая профилактика негативных явлений в курсантской среде;
- психологическое просвещение курсантов;
- психологическая помощь курсантам, нуждающимся в психологической помощи и поддержке;

**1.5.3 Основные направления реализации программы *социально-педагогической работы*:**

- внедрение в практику четкой системы планирования социально-педагогической работы;
- оказание адресной материальной помощи курсантам из числа сирот и оставшихся без попечения родителей;
- определение правовой основы по назначению и выплате социальных стипендий;
- осуществление индивидуального и правового консультирования с курсантами и их попечителями;
- повышение качества работы по профилактике правонарушений.

**1.5.4 Профориентационная работа** в колледже в основном проводится на базе музея истории – лаборатории профессионально-патриотического воспитания курсантов и профориентации.

Сотрудники и курсанты РКВТ принимают активное участие в областных, городских и районных профориентационных мероприятиях, Ярмарках образовательных организаций «Куда пойти учиться?», в Донском образовательном фестивале «Образование. Карьера. Бизнес», проводятся профориентационные беседы с выпускниками в большинстве общеобразовательных школ г. Ростова-на-Дону, многих районных центров и населенных пунктов Ростовской области, на Днях открытых дверей колледжа.

**1.5.5 В патриотическом и духовно-нравственном воспитании** широко используются юбилейные даты, национальные торжества, встречи с ветеранами Великой Отечественной войны и боевых действий, ветеранами морского и речного флота, выпускниками учебного заведения, участие в общегородских мероприятиях, проведение совместных мероприятий с Ростовским-на-Дону Морским собранием, Ассоциацией «Водный транспорт Дона».

**1.5.6** В коллеже функционирует механизм **студенческого самоуправления**, которое осуществляется через Студенческий совет, Совет старшин, советы курсантских групп. На базе РКВТ создана и активно работает Ростовская региональная общественная организация «Молодежный морской клуб», а также ведущее в Ростовской области юнармейское подразделение по направлению «Донской Юнфлот».

**1.5.7** Ежегодно, перед началом учебного года, заместитель директора по учебно-воспитательной работе и социальным вопросам составляет:

- План воспитательной работы по колледжу на учебный год (форма – приложение 1);



- на основании общего плана воспитательной работы, социальные педагоги составляют план воспитательной работы по курируемым им курсам (форма плана – приложение 2).
- план работы совета профилактики правонарушений обучающихся в колледже (форма плана – приложение 3);
- рекомендуемую тематику классных часов (по полугодиям) (форма тематики - приложение 4).

1.5.2 Социальные педагоги ведут следующие документы:

- анкета обучающегося (приложение 5);
- программа комплексного индивидуального сопровождения обучающегося, состоящего на внутреннем учете (приложение 6)
- журнал регистрации исходящих телефонных звонков (один журнал для всех)(форма – приложение 9);
- лист индивидуальных бесед с обучающимися (форма – приложение 10).

1.5.3 Педагог-психолог в течение сентября и октября проводит повторное тестирование по выявлению группы риска среди обучающихся 2, 3 и 4 курсов. С ноября по декабрь проводит тестирование курсантов нового набора.

1.5.4 Педагоги-организаторы осуществляют досуговую деятельность (организует для обучающихся досуг) по спортивно-оздоровительному и эстетическому направлениям.



## 2. ВХОДЫ И ВЫХОДЫ ПРОЦЕССА

### 2.1 Входы процесса

Поставщики (процессы и/или их владельцы)	Вход	Формы записей
Правительство РФ	Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);	-
	– Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;	-
	– Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;	-
	– Федеральный закон от 21.12.1996 года №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;	
	– Федеральный закон РФ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;	
	– Концепция Минобрнауки России от 14.12.2017 г. «Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года»;	
	– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.12.2014 г. № 2765-р «Концепция Федеральной целевой программы развития образования на 2016 – 2020 годы»;	
	– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. N 996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025»;	
	– Постановление Правительства Российской Федерации «О дополнительных мерах поддержки молодежи в Российской Федерации» от 03.04.1996 г. N 387;	
	– Постановление Правительства РФ от 26 декабря 2017 г. N 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»»;	



	– Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 10.07.2015 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;	
	– Правила внутреннего трудового распорядка ПР.РКВТ-04	
	– Правила внутреннего распорядка обучающихся ПР.РКВТ-03	
Директор колледжа	Ресурсы колледжа согласно п.3 настоящего документа	-
Директор колледжа. ПП.РКВТ-01 Организация и проведение приема на обучение в колледж	Контингент обучающихся в колледже	Приказ о зачислении на обучение (форма-приложение 2 ПП.РКВТ-01) Личные дела обучающихся (согласно приложениям И.РКВТ-04)

## 2.2 Выходы процесса

Потребители (процессы и/или их владельцы)	Выход	Формы записей
Заместители директора по направлениям деятельности	Контингент обучающихся в колледже	Согласно приложениям настоящего паспорта процесса



### 3. РЕСУРСЫ ПРОЦЕССА

Ресурсы, требуемые п.7.1 МС ISO:2015	Наличие ресурсов
3.1 Человеческие ресурсы	Необходимая численность персонала, участвующего в выполнении настоящего процесса, определена штатным расписанием колледжа. Квалификация, обязанности, права и полномочия персонала регламентированы должностными инструкциями персонала.
3.2 Инфраструктура	Персонал по УВР и СВ ведет свою деятельность в выделенном помещении, оснащено необходимой оргтехникой. Рабочие места персонала аттестованы независимой аккредитованной организацией
3.3 Среда для функционирования процесса	Персонал по УВР и СВ подбирается с учетом психологической совместимости, отсутствия дискриминации и конфликта интересов. Помещения для работы оснащены кондиционерами и необходимой оргтехникой
3.4 Ресурсы для мониторинга и измерения	ПК, калькуляторы
3.5 Знания персонала по УВР и СВ	Согласно требованиям профессиональных стандартов, требованиям должностных инструкций, локальным нормативным актам колледжа



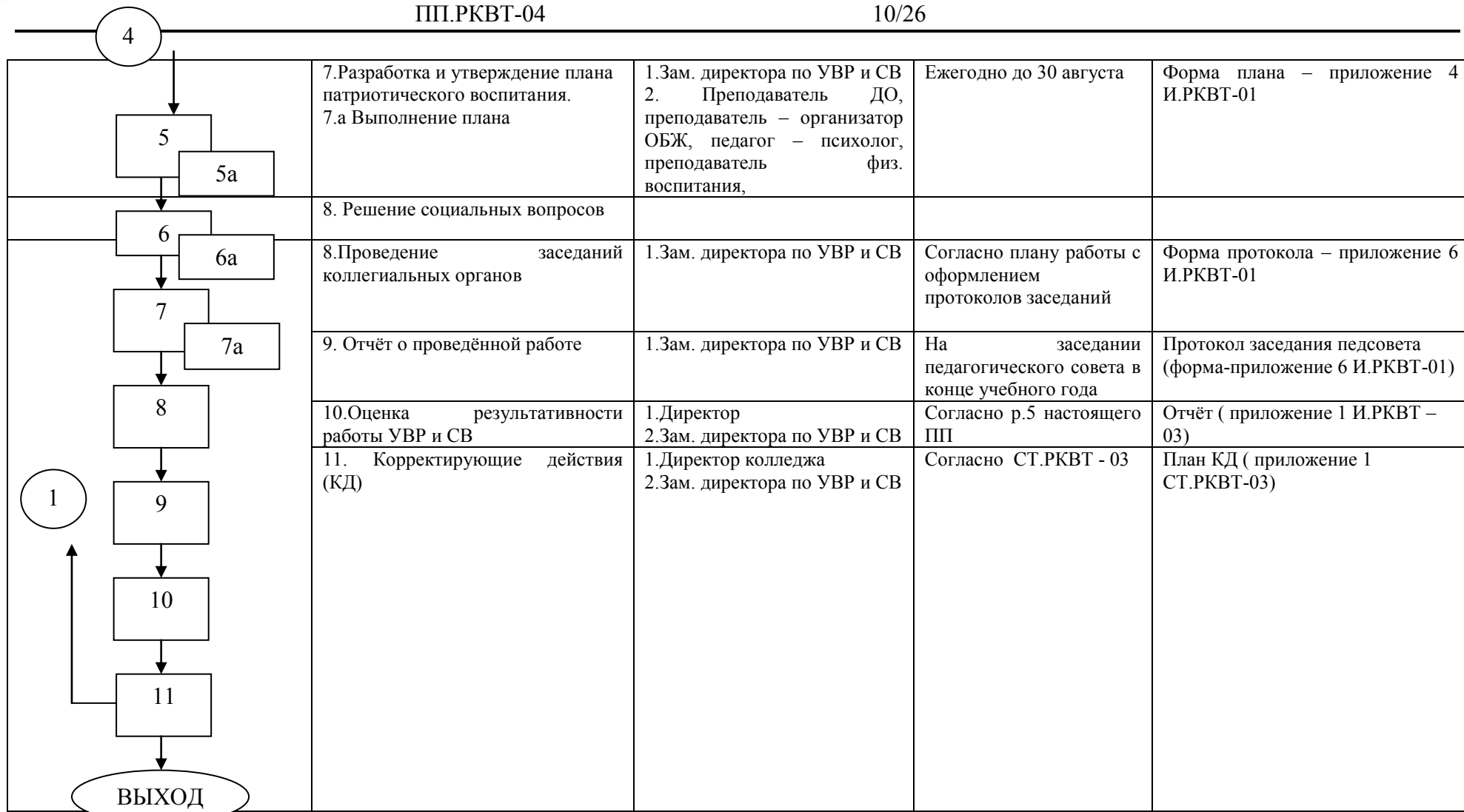


#### 4. БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕССА

Схема процесса	Название деятельности	1. Ответственный 2. Исполнитель	Требования	Записи
<p>Выход из ПП.РКВТ-01. Обучающиеся в РКВТ. Ресурсы согласно р.3</p>	1. Определение и анализ рисков в учебно-воспитательной работе. Выполнение плана по уменьшению воздействия рисков.	1. Зам. директора по УВР и СВ 2. Персонал УВР и СВ	Согласно П.РКВТ-71	Согласно приложениям П.РКВТ-71 (приложения 2-5)
	2. Разработка плана учебно – воспитательной работы на учебный год 2а Выполнение плана	1. Зам. директора по УВР и СВ	Ежегодно до 30 августа	Форма плана- приложение 1
	3. Разработка и утверждение планов учебно-воспитательной работы на год (помесячно) 3а Выполнение планов	1. Зам. директора по УВР и СВ 2. Социальные педагоги	До 1 сентября уч.года	Форма плана – приложение 2
	4. Разработка и утверждение плана работы Совета профилактики правонарушений 4а Выполнение плана	1. Зам. директора по УВР и СВ 2. Педагог-психолог	Ежегодно до 30 августа	Форма плана - приложение 3
	5. Разработка и утверждение плана работы по ЗОЖ и спортивных секций 5а Выполнение плана	1. Зам. директора по УВР и СВ 2. Преподаватель ОБЖ, преподаватель физвоспитания	Ежегодно до 30 августа	Форма плана – приложение 4 И.РКВТ-01
	6. Разработка и утверждение плана дополнительного образования 6а. Выполнение плана дополнительного образования	1. Зам. директора по УВР и СВ	Ежегодно до 30 августа	Форма плана – приложение 4 И.РКВТ-01



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта»  
ПП.РКВТ-04 10/26



Обучающиеся  
в колледже



## 5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**5.1 Мониторинг процесса** - осуществляется заместителем директора по УВР и СВ – по следующим показателям:

- выполнение сроков составления планов воспитательной работы по всем направлениям;
- выполнение намеченных планов за учебный год;
- 

**5.2 Результативность процесса** оценивается ежегодно в конце учебного года по следующим показателям:

№ показателя	Наименование показателей	Весомость (важность) показателей	Критерии (метод) для оценки показателей (%)
1.	Наличие (отсутствие) правонарушений студентами колледжа	1,0	Доля обучающихся, совершивших преступления и правонарушения, в общей численности обучающихся не более 1,0% - оценка 100%
2.	Вовлечение обучающихся в различные кружки, клубы по интересам, спортивные секции колледжа	1,0	Доля обучающихся, занимающихся в различных кружках, клубах по интересам, спортивных секциях колледжа, в общей численности обучающихся не менее 80% - оценка 100%
3.	Вовлечение обучающихся в работу органов самоуправления	1,0	Доля обучающихся, участвующих в деятельности молодежных общественных объединений, в общей численности обучающихся не менее 22- 24% (22%- оценка 98%, 24%-оценка 100%)

**Примечание:** базовое значение каждого показателя -100%



## Приложение 1

Форма плана воспитательной работы по колледжу на учебный год  
(форма титульного листа)

Министерство общего и профессионального образования  
Ростовской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Ростовской области  
«Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РО «РКВТ»

Подпись	И.О. Фамилия
«    »	20    г.

## ПЛАН работы ГБПОУ РО «РКВТ» на 20    – 20    учебный год

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Протокол № \_\_

Составители:

Зам. директора по УР (И.О. Фамилия)  
Зам. директора по УПР (И.О. Фамилия)  
Зам. директора по УМР (И.О. Фамилия)  
Зам. директора по УВР и СВ (И.О. Фамилия)



**Продолжение приложения 1**  
Форма последующих листов Плана

План работы педагогического совета колледжа  
на 20\_\_-20\_\_ учебный год

№ п/п	Дата	Повестка дня	Ответственные
----------	------	--------------	---------------

Цель I. Выполнение государственного заказа на подготовку рабочих кадров и специалистов.

План мероприятий по выполнению государственного заказа  
в 20\_\_-20\_\_ году

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
----------	-------------	--------------------	---------------

Цель 3: Формирование социокультурной среды; создание условий, необходимых для всестороннего развития и самореализации личности курсанта на основе общечеловеческих и отечественных ценностей; содействие их развитию в жизненном самоопределении, нравственном, гражданском и профессиональном становлении; развитие студенческого самоуправления; формирование здорового образа жизни.

Задача 1. Сохранение, обогащение и обеспечение преемственности культурно-исторических и научно-педагогических традиций Отечественного флота, родного края и флотского учебного заведения.

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные
----------	-------------------	---------------------	---------------

Задача 2. Формирование профессионально-личностных качеств будущих специалистов водного транспорта. Патриотическое, нравственное и эстетическое воспитание курсантов.

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные
----------	-------------------	---------------------	---------------



Задача 3. Взаимодействие педагогов, обучающихся и их родителей; использование современных форм и методов воспитания

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные
----------	-------------------	---------------------	---------------

Задача 4. Обеспечение психолого-педагогической и социальной поддержки обучающихся. Психологическое обеспечение воспитательного процесса.

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные
----------	-------------------	---------------------	---------------

Задача 5. Организация общественной социально-значимой деятельности. Социально-педагогическая работа. Профилактика негативных явлений в курсантской среде.

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные
----------	-------------------	---------------------	---------------

Задача 6. Формирование здорового образа жизни обучающихся на основе здоровьесберегающих технологий. Физическое воспитание курсантов.

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные
----------	-------------------	---------------------	---------------

Задача 7: Активизация студенческого самоуправления и соуправления в колледже

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные
----------	-------------------	---------------------	---------------

Задача 8 : Организационно-методическое обеспечение воспитательного процесса

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные
----------	-------------------	---------------------	---------------



## Приложение 2

Форма плана воспитательной работы по курируемому курсу

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора  
по УВР и СВ

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

**План воспитательной работы  
социального педагога \_\_\_\_\_ курса ( гр. \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
на 20\_\_-20\_\_ учебный год**  
Фамилия И.О.

Дата проведения	Мероприятие	Примечания	Отметка о выполнении
	сентябрь		
	октябрь		
	ноябрь		
	декабрь		
	январь		
	февраль		
	март		
	апрель		
	май		
	июнь		

Социальный педагог \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия



### Приложение 3

Форма плана работы совета профилактики правонарушений обучающихся в колледже

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ РО «РКВТ»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН**  
**работы Совета профилактики правонарушений среди обучающихся колледжа**  
**на 20\_\_-20\_\_ учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Ответственный	Отметка о выполнении

Заместитель директора по УВР и СВ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





**Приложение 4**  
Форма и пример заполнения  
рекомендуемой тематики классных часов на полугодие

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ТЕМАТИКА КЛАССНЫХ ЧАСОВ  
НА \_\_-е ПОЛУГОДИЕ 20\_\_ – 20\_\_ УЧЕБНОГО ГОДА**

**Сентябрь**

- 02.09. – Постановка задач на новый учебный год. Уточнение социального положения курсантов группы, адресов и телефонов родителей, списка курсантов, имеющих задолженности по учебе и неснятые дисциплинарные взыскания.
- 02.09. - «Представляюсь коллективу» (Ознакомительные беседы в группах нового набора).
- 03.09. – «День солидарности в борьбе с терроризмом».
- 09.09. - **Дни воинской славы России**: 11 сентября – День победы русской эскадры под командованием Ф.Ф. Ушакова над турецкой эскадрой у мыса Тендра (1790 г.). - Город, в котором ты учишься и живешь. (к 270-летию г. Ростова-на-Дону).
- 16.09. Культура поведения моряка. Служебный этикет и культура общения курсантов.
- 23.09. Дом на Первой линии. История учебного заведения.

**Октябрь**

- 07.10. Враги твоего здоровья. О вреде курения, алкоголя и наркотиков
- 14.10. Административная и уголовная ответственность за преступления против личности.
- 21.10. Морские обычаи и традиции. Символы и ритуалы, торжественные церемонии Отечественного флота.
- 28.10. 4 ноября – День народного единства. История праздника.

**Ноябрь**

- 05.11 – 100-летие со дня рождения Михаила Тимофеевича Калашникова, российского конструктора стрелкового оружия (1919 г.)
- 11.11. Северный Кавказ как территория межнационального и межконфессионального общения.
- 18.11. Особенности профессии моряка и их влияние на взаимоотношения во флотском коллективе (Диспуты о флотской дружбе и товариществе).

**Декабрь**

- 02.12. Морская слава Донского края. Памятные места героического прошлого.
- 09.12. 12 декабря – День Конституции РФ. Государственные символы России.
- 16.12. 24 декабря - День взятия крепости Измаил русскими войсками (1790г.).
- 23.12. Итоги уходящего года.

**Организационно - методические указания**

В работе с курсантами нового набора основное внимание уделить **изучению их индивидуальных и психологических особенностей** (с помощью педагога-психолога РКВТ), сплочению коллектива группы. В срок до **1.10.20\_\_ г.** подготовить социологическую характеристику учебных групп 1го курса. В период: сентябрь – октябрь спланировать **посещение Музея РКВТ.**

Заместитель директора по УВР и СВ \_\_\_\_\_

Подпись

И.О.Фамилия



**Приложение 5**  
Форма Анкеты обучающегося

**АНКЕТА**

фото	Фамилия Имя Отчество _____
	Средний балл аттестата _____
	Дата рождения _____
	Место рождения (республика, край, область, населенный пункт) _____
	Паспорт (№, серия, кем и когда выдан) _____

№ страхового пенсионного свидетельства \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Приписное свидетельство \_\_\_\_\_

В каких  
школах  
обучался

№	Школа	Адрес школы
1		
2		
3		

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

Адрес снимаемого в Ростове жилья \_\_\_\_\_

№ домашнего телефона, № сотового телефона \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. отца, проживает ли в семье \_\_\_\_\_

Место работы отца, № рабочего или мобильного телефона \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. матери, проживает ли в семье \_\_\_\_\_

Место работы матери, № рабочего или мобильного телефона \_\_\_\_\_

Братья , сестры	Ф.И.О.	год рождения	род занятий
1			
2			
3			

Фамилия И.О. опекунов (если есть), место работы, контактные телефоны \_\_\_\_\_

Каким видом спорта занимается, есть ли спортивный разряд \_\_\_\_\_

Какие кружки, секции, школы, клубы посещает, чем занимается в свободное время

Дополнительные сведения о себе и семье \_\_\_\_\_



## Приложение 6

Форма программы комплексного индивидуального сопровождения обучающегося, состоящего на внутреннем учете

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по УВР и СВ

Подпись \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### ПРОГРАММА КОМПЛЕКСНОГО ИНДИВИДУАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

1. Фамилия Имя Отчество обучающегося \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Группа \_\_\_\_\_
4. Социальный педагог \_\_\_\_\_  
Категория семьи (многодетная семья, одинокая мать / отец, потерявшая кормильца, малообеспеченная семья, семья несовершеннолетних родителей, семья беженцев, переселенцев и т.д.) \_\_\_\_\_
5. Основания и дата постановки на внутренний учет \_\_\_\_\_
6. Ответственный за реализацию программы сопровождения \_\_\_\_\_
7. Срок и периодичность контроля над ходом программы сопровождения \_\_\_\_\_
8. Проблемы обучающегося, требующие решения в процессе сопровождения \_\_\_\_\_
9. Результаты работы: \_\_\_\_\_

Сферы помощи	Планируемые мероприятия	Сроки проведения, периодичность	Ответственный	Результат
Административно-правовая				
Социальная				
Педагогическая				
Психологическая				

8. Снят с внутреннего учета (основание, по представлению, дата решения Совета профилактики) \_\_\_\_\_



**Приложение 7**  
Форма объяснительной записки обучающегося

Директору ГБПОУ РО «РКВТ»

И.О. Фамилия в дательном падеже (кому?)  
обучающегося гр. \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. в родит.падеже (кого?)

**ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Я, \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_



## Приложение 8

Форма рапорта о необходимости отсутствия  
на учебных занятиях

Директору ГБПОУ РО «РКВТ»

И.О. Фамилия директора в дательном падеже (кому?)  
обучающегося \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

### РАПОРТ

Прошу Вас предоставить мне кратковременный отпуск по семейным  
обстоятельствам с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Во время проведения отпуска буду проживать по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С правилами поведения в отпуске ознакомлен.

Обучающийся \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись И.О. Фамилия

#### Согласовано:

Социальный педагог

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Зам. директора по УВР и СВ

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия





**Приложение 10**

Форма Листа индивидуальных бесед с обучающимися


**ЛИСТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ БЕСЕД С ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

Дата беседы	Наименование должности, Фамилия И.О. специалиста	Причина	Проведенная работа	Подпись обучающегося



## Приложение 11

Форма пропуска обучающегося  
за территорию колледжа в учебное время

 <b>ГБПОУ РО «РКВТ»</b>	
«__» _____ 20__ г.	
Группа _____	
Фамилия И.О. _____	
Причина убытия _____	
Социальный педагог _____	
_____	_____
Подпись	И.О. Фамилия





## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Количество измененных листов	Количество замененных листов	Количество новых листов	Количество аннулированных листов	Номер извещения об изменении	Подпись	Дата утверждения извещ. об изменении	Дата введения изменения

