

Согласовано:
Министр образования и науки
Челябинской области

_____ / В. В. Литке

Согласовано:
Ректор государственного бюджетного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Челябинский институт развития
профессионального образования»

_____ / Е.П. Сичинский

Утверждаю:
Директор ГБПОУ «Южно-Уральский
государственный колледж»

_____ / Д. В. Петров
« ____ » _____ 2024 г.

План мероприятий по реализации проекта «Оптимизации процесса мониторинга ежемесячной посещаемости обучающихся в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж»

№	Краткое описание проблемы	№	Мероприятия по решению	Ответственные	Срок	Ожидаемый результат
1	Отсутствие на отделении стандарта (инструкции) учёта посещаемости	1.1	Разработка стандарта (инструкции) учёта посещаемости.	Заместитель директора по УМР Манапова О.Н., Методисты Разаманова З.Н., Петрова О.Н., Заведующий отделением по специальности Балина Е.Г.	27.01.2024 г.- 28.01.2024 г.	Определены инструкции по учёту посещаемости.
		1.2	Инструктаж кураторов со стандартом (инструкциями) учёта посещаемости.	Заведующий отделением воспитательной работы по специальности Багун И.С. Преподаватели Менщикова В.В.	29.01.2024 г.	Согласованы действия всех участников процесса
	Отсутствие учёта пропусков по уважительной причине в 1С:Колледж	1.3	Составление инструкций по регистрации пропусков по уважительной причине в 1С: Колледж («Рабочий стол куратора»).	Заместитель директора по УМР Манапова О.Н. Методисты Разаманова З.Н.,	01.02.2024 г.	Инструкции по регистрации пропусков по уважительной причине в 1С: Колледж.

	(«Рабочий стол куратора»)			Петрова О.Н. Заведующий отделением по специальности Балина Е.Г. Заведующий отделением воспитательной работы по специальности Багун И.С. Преподаватели Менщикова В.В.		
2.	Наличие «устаревших данных» в локальном акте Положение об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий студентами в ГБПОУ «ЮУГК».	2.1	Внесение изменений в локальный акт «Положение об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий студентами в ГБПОУ «ЮУГК».	Заместитель директора по УМР Манапова О.Н., Методисты Разаманова З.Н., Петрова О.Н., Заведующий отделением по специальности Балина Е.Г. Заведующий отделением воспитательной работы по специальности Багун И.С. Преподаватели Менщикова В.В.	29.01.2024 г.- 30.01.2024 г.	Утверждение на заседании Методического совета колледжа изменений в локальном акте «Положение об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий студентами в ГБПОУ «ЮУГК»
3.	Длительный период ожидания по заполнению бланка посещаемости старостами	3.1	Передачу бланка посещаемости осуществлять в день проведения классного часа.	Кураторы, Старосты, обучающиеся групп	Еженедельно	Сокращение сроков сдачи бланка посещаемости куратору (еженедельный контроль работы по пропускам)
	Фиксация итогов текущей и промежуточной	3.2	Обновлять результаты текущей и промежуточной	Заведующий отделением по специальности Балина Е.Г.,	До Совета профилактики	Устранение временных затрат в работе с обучающимися,

	аттестации в 1С:Колледж (с учетом пересдачи задолженности по дисциплинам (курсам))		аттестации в 1С:Колледж к Совету профилактики.	кураторы- Сибатуллина О. К., Липенкова Е.В., Петрова О. Н., Осколкова Е. В.		имеющими задолженности в связи с наличием пропусков.
	Временные затраты на проведение работы с обучающимися до Совета профилактики	3.3	Составление графика проведения работы обучающимися на Совете профилактики (с фиксацией временного интервала времени и номера группы)	Заведующий отделением воспитательной работы по специальности Багун И.С.	За 7 дней до проведения Совета профилактики	С введением графика уменьшатся затраты времени на ожидание порядка рассмотрения вопросов с обучающимися, имеющими пропуски без уважительной причины.
4	Длительный период ожидания по подведению кураторами итогов посещаемости и предпринятых мер к обучающимся, имеющим пропуски без уважительной причины (из-за: несвоевременного ознакомления кураторов с приказами по внеурочной деятельности по колледжу)	4.1.	Отправка утвержденных приказов, распоряжений по внеурочной деятельности (работа с военкоматами, спортивные и иные мероприятия) в общую электронную папку доступа «Совет кураторов ЮУГК».	Заместитель директора по УМР Манапова О.Н. Заведующий отделением по специальности Балина Е.Г. Заведующий отделением воспитательной работы по специальности Багун И.С.	В день поступления приказов, распоряжений	Устранение временных затрат с ознакомлением кураторов с вовлечением студентов группы во внеурочную деятельность колледжа, в работу военкоматов.
5	Временные затраты на проведение работы	5.1	Составление графика отработок текущей	Заведующий отделением по специальности	После	С введением графика уменьшатся затраты

	с обучающимися после Совета профилактики (устранение задолженностей по пропущенным занятиям)	задолженности для обучающихся после Совета профилактики (по обучающимся имеющим пропуски без уважительной причины) и алгоритм организации отработок для обучающихся после Совета профилактики (по обучающимся имеющим пропуски по уважительной причине).	Балина Е.Г., обучающиеся групп	Совета профилактики	времени по решению вопросов с дисциплинарными нарушениями обучающихся.
	<i>Анализ и оценка достижения целевых показателей проекта</i>		Заместитель директора по УМР Манапова О.Н.	20.03.2023	Получение фактически достигнутых значений целевых показателей

ДИРЕКТОР ГБПОУ «ЮУГК»: _____ **Д. В. ПЕТРОВ**

Руководитель проекта,
заместитель директора
по учебно-методической работе
ГБПОУ «ЮУГК»:

_____ О. Н. Манапова.