

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома Березовского
государственного колледжа строителей
_____ Н.С.Хонова

«31» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Березовского
государственного колледжа строителей
_____ С.И. Горбовец

«31» августа 2022г.

Единые педагогические требования к учащимся учреждения образования «Березовский государственный колледж строителей» по организации образовательного процесса

Настоящие единые педагогические требования разработаны на основании Устава УО «Березовский государственный колледж строителей», «Правил внутреннего трудового распорядка», «Должностных обязанностей», положений «О назначении стипендии», «О совете по профилактике правонарушений», «Учета посещаемости занятий учащимися».

Единые педагогические требования включают в себя требования о поведении учащихся в период обучения, контроль за поведением со стороны органов ученического самоуправления, обязанности ПР по соблюдению единых педагогических требований.

1. Единые педагогические требования к организации и проведению уроков теоретического обучения

1.1 Учащийся обязан:

- 1.1.1 Перед началом занятий снять верхнюю одежду и сдать в гардероб. Категорически запрещается находиться в кабинетах в верхней одежде.
- 1.1.2 Являться на занятия подготовленным. Иметь письменные ученические принадлежности, конспекты.
- 1.1.3 Во время звонка на урок находиться на своем месте. Каждый учащийся имеет закрепленное место в каждом кабинете. Пересаживаться на другое учебное место можно только с разрешения преподавателя или мастера производственного обучения.
- 1.1.4 В случае, если не готов к уроку до начала урока предупредить дежурного по группе или преподавателя.
- 1.1.5 Знать расписание занятий. Расписание вывешивается на доске расписания.
- 1.1.6 При входе преподавателя или других ПР в кабинет приветствовать их вставанием.
- 1.1.7 Во время урока внимательно слушать преподавателя, не отвлекаться и не отвлекать других.
- 1.1.8 При желании ответить или спросить поднять руку. При ответе вставать, садиться с разрешения преподавателя.
- 1.1.9 До окончания урока находиться на своем учебном месте. Помни, что звонок с урока, в первую очередь предназначен для преподавателя. Вставать после слов преподавателя: «Урок окончен».
- 1.1.10 Бережно относиться к учебной мебели. Учащийся несет персональную ответственность за порчу мебели на закрепленном месте. В случае если

учащийся заметил повреждение мебели (поломка, надпись на парте) обязан после или до урока предупредить преподавателя.

- 1.1.11 Соблюдать требования Мероприятий по безопасным условиям труда для преподавателей и учащихся в кабинете. Выписки из инструкции по охране труда в учебных мастерских.

1.2 Дежурный учащийся обязан:

Дежурный учащийся назначается старостой группы, согласно графика на учебный день.

- 1.2.1 Подготовить учебный кабинет к занятиям, проверить наличие мела, тряпки, вытереть доску.
- 1.2.2 Заблаговременно явиться в кабинет, спросить преподавателя, не нужна ли помощь в подготовке к уроку.
- 1.2.3 До начала урока взять рапорт о посещаемости у старосты группы, проверить присутствующих.
- 1.2.4 При входе преподавателя доложить о готовности группы к занятиям и об отсутствующих на занятиях, сдать бланк рапорта преподавателю. Примерная форма доклада: «Группа, внимание! Товарищ преподаватель, группа №... к проведению занятий готова. Отсутствуют (перечисляет фамилии)».
- 1.2.5 По окончании урока вытереть доску, в случае необходимости оказать помощь преподавателю убрать наглядные пособия.

1.3 Староста группы обязан:

- 1.3.1 Составлять график дежурства учащихся на месяц, накануне предупредить дежурных о дежурстве и разъяснить обязанности дежурных.
- 1.3.2 Являться в лицей за 15 минут до начала занятий.
- 1.3.3 Получать у мастера группы рапортничку и до начала первого урока заполнять рапортничку, указав фамилии отсутствующих и причину отсутствия. Перед каждым уроком (парой) проверять присутствующих учащихся и делать соответствующие записи в рапортничке.
- 1.3.4 Контролировать качество дежурства, как перед уроком, так и качество уборки кабинетов по окончании урока.
- 1.3.5 Контролировать ежедневно состояние учебной мебели, в случае обнаружения порчи мебели немедленно ставить в известность преподавателя.
- 1.3.6 Знать расписание занятий, замены уроков и своевременно доводить их до учащихся группы. Изменения расписания вывешиваются на доске расписаний.
- 1.3.7 Ежедневно контролировать учет посещаемости и успеваемости председателем учебно-производственной комиссии.

2. Единые педагогические требования к организации и проведению уроков производственного обучения

2.1 При обучении в мастерской учащийся обязан:

- 2.1.1 Являться на занятия подготовленными (письменные принадлежности, конспекты).
- 2.1.2 При входе мастера п/о или других ИПР в кабинет, где проводится вводное инструктирование, встать.
- 2.1.3 При желании ответить или спросить поднять руку.
- 2.1.4 Соблюдать правила безопасного ведения работ в соответствии с имеющимися инструкциями. Выполнять только те работы, которые поручены мастером п/о
- 2.1.5 Иметь спецодежду в хорошем виде (не мятую, не рваную).
- 2.1.6 Покидать территорию мастерских только с разрешения мастера п/о.
- 2.1.7 Бережно относиться к оборудованию и инструменту.
- 2.1.8 Перед началом занятий в мастерских получить у дежурного учащегося необходимый инструмент и по окончании занятий сдать его в исправном виде дежурному учащемуся. В случае поломки оборудования, инструмента или пропажи инструмента во время урока немедленно сообщить мастеру п/о. Учащиеся несут персональную ответственность за преднамеренную поломку оборудования или пропажу инструмента в ходе урока производственного обучения.

2.2 Дежурный учащийся во время обучения в мастерской обязан:

- 2.2.1 Дежурный по мастерской назначается старостой на месяц в соответствии с графиком дежурств на месяц.
- 2.2.2 Являться в лицей за 15 минут до начала занятий и оказывать помощь мастеру п/о в оснащении рабочих мест учащихся необходимыми инструментами, заготовками.
- 2.2.3 При входе мастера п/о в кабинет доложить о готовности группы к занятиям и отсутствующих учащихся.
- 2.2.4 По окончании занятий в мастерской собрать весь инструмент, заготовки и сдать их мастеру п/о.
- 2.2.5 По окончании занятий произвести уборку мастерской и доложить мастеру п/о об окончании уборки.

2.3 Учащийся при обучении в условиях производства обязан:

- 2.3.1 Иметь на занятиях дневник производственного обучения и ежедневно заполнять его.
- 2.3.2 Пред началом работы являться к наставнику, бригадиру или мастеру производственного участка для получения задания.
- 2.3.3 Выполнять только те задания, которые поручены наставником, бригадиром или мастером.
- 2.3.4 Беспрекословно выполнять требования инструкций по безопасному ведению работ.

- 2.3.5 В случае появления вопросов, неразрешимых на предприятии, где проходит обучение, учащийся немедленно должен обратиться к своему мастеру п/о или администрации лицея.
- 2.3.6 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка предприятия, на котором проходит обучение. (Курить на рабочем месте запрещается, курить можно только в установленных местах).
- 2.3.7 Правильно реагировать на замечания работников предприятия. О полученных замечаниях докладывать мастеру п/о.
- 2.3.8 В случае простоев предприятия или необеспеченности работой, ставить в известность своего мастера п/о или администрацию лицея.
- 2.3.9 Отлучаться с рабочего места или предприятия только с разрешения наставника, бригадира или мастера.
- 2.3.10 Иметь опрятный вид и спецодежду.

3. Единые педагогические требования к поведению учащихся и во время перерыва между уроками

3.1 Учащийся обязан:

- 3.1.1 Подчиняться требованиям дежурного мастера по лицейю и правильно реагировать на его замечания.
- 3.1.2 Поддерживать порядок в коридорах и местах общественного пользования.
- 3.1.3 Курить только в установленном месте. Запрещается курить в помещении лицея, в других местах на территории лицея.

3.2 Дежурный учащийся обязан:

- 3.2.1 Подготовить кабинет к проведению занятий (проверить наличие тряпки, мела, подготовить учебные наглядные пособия).

4. Единые педагогические требования к поведению учащихся во время обеденного перерыва

4.1 Учащийся обязан:

- 4.1.1 Соблюдать Правила внутреннего распорядка в лицее.
- 4.1.2 Принимать пищу в помещении столовой.
- 4.1.3 В столовой соблюдать порядок, установленной дежурным мастером, мастером группы.
- 4.1.4 Вежливо обращаться с работниками столовой.

5. Единые педагогические требования к пропускному режиму на предприятиях

5.1. Учащийся обязан:

- 5.1.1 Ежедневно иметь при себе билет учащегося или пропуск.
- 5.1.2 При проходе через проходную предприятий без напоминания работника охраны предъявить билет учащегося или пропуск в развернутом виде. Правильно реагировать на замечания работников охраны.
- 5.1.3 Если потерял билет учащегося или пропуск сообщить об этом своему мастеру, написать объяснение на имя директора лицея с просьбой о выдаче дубликата.

- 5.1.4 Запрещается выносить с территории предприятия готовую продукцию, полуфабрикаты, материалы, детали и т.д. Вынос указанных вещей считается хищением с предприятий, к учащимся применяются меры административных и дисциплинарных наказаний вплоть до отчисления из лица, а также могут привлекаться к уголовной ответственности.
- 5.1.5 Работники охраны, в соответствии с утвержденными на предприятиях инструкции, имеют право производить личный досмотр любого лица, выходящего с территории предприятий. По первому требованию работника охраны пройти в кабинет для личного досмотра.
- 5.1.6 Осуществляется вход и выход с предприятия только в установленных местах.
- 5.1.7 Запрещается передавать билет учащегося, пропуск другому лицу.
- 5.1.8 Оставлять личные вещи при входе на предприятие в камере хранения на проходной.
- 5.1.9 За утерю ученического билета, пропуска учащийся привлекается к дисциплинарной ответственности.

6. Единые педагогические требования к посещаемости занятий

6.1 Учащийся обязан:

- 6.1.1 Не допускать пропусков занятий без уважительных причин. Причина считается неуважительной, если нет оправдательных документов за период отсутствия (справки с медицинского учреждения, повестки по вопросу вызова в военкомат, правоохранительные органы и т.д.). Прогулом считается любое отсутствие без уважительной причины на занятиях.
- По первому требованию мастера дать в письменном виде объяснение о причине отсутствия. Объяснение пишется на имя мастера группы, в объяснении указывается время отсутствия на занятиях и подробная причина отсутствия.
- 6.1.2 В случае необходимости отсутствовать на занятиях по семейным или другим чрезвычайным обстоятельствам оформлять заявление на имя Директора. Отсутствие с разрешения администрации считается для учащегося отпуском.

Примерная форма заявления на отпуск:

Директору
Ф.И.О.
Учащегося гр. №____
Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения на отсутствие на занятиях 12 и 13 ноября в связи с бракосочетанием.

(дата) роспись

Заявление на отпуск оформляется заранее, подписывается у своего мастера группы и затем у директора. Только в таком случае учащийся имеет право отсутствовать на занятиях. Отпуск предоставляется в исключительных случаях.

- 6.1.3 В случае необходимости отсутствовать в течение учебного дня на части уроков, оформить заявление на отпуск, согласовать его с мастером группы и со всеми преподавателями по расписанию. Подписать заявление у мастера.
- 6.1.4. В случае обучения на водительских курсах оформить заявление на имя директора лица с просьбой разрешить занятия на курсах. Разрешение выдается только успевающим и не имеющим пропусков занятий учащимся. Посещать занятия разрешается во внеучебное время. Ежемесячно предъявлять мастеру п/о выписку из графика очередности обучения вождению машин. Занятия на водительских курсах в учебное время, не оформленные соответствующим образом, считаются прогулом.
- 6.1.5 В случае участия в областных, республиканских и других спортивных мероприятиях не входящих в план спортивных мероприятий лица: представлять заранее письменное ходатайство от спортивного общества, за которое выступает, написать заявление на имя директора, согласовать с руководителем физвоспитания лица. Разрешение на участие в соревнованиях оформляется приказом по лицу. Только после росписи в приказе имеет право отсутствовать на занятиях.
- 6.1.6 В случае участия в концертах в составе художественных коллективов города отсутствие оформляется аналогичным образом. Заявление на разрешение участвовать в таких мероприятиях согласовывается с зам.директора по УВР.
- 6.1.7 Поездки за границы в личных целях осуществлять во внеурочное время, предварительно поставить в известность мастера п/о.
- 6.1.8 В случае опоздания на урок: Войти в кабинет, извиниться, спросить у преподавателя разрешение присутствовать на уроке и только после разрешения сесть на свое место, не отвлекать учащихся от урока. По первому требованию преподавателя написать письменное объяснение о причине опоздания.

7. Единые педагогические требования к успеваемости.

7.1 Учащийся обязан:

- 7.1.1 Систематически и глубоко овладевать знаниями по предметам теоретического обучения и практическими умениями и навыками по изучаемой профессии.
- 7.1.2 При пропуске 25% учебного времени в месяц по предмету, не зависимо от причин отсутствия, сдать зачет по всем пропущенным темам до окончания месяца. Время проведения и объем вопросов оговариваются с преподавателем.
- 7.1.3 При пропуске 25% занятий по производственному обучению (в месяц) отработать пропущенные темы в учебных мастерских по согласованию с мастером производственного обучения.

- 7.1.4 Своевременно и в полном объеме выполнять все требования учебного плана, пройти все формы текущей и итоговой аттестации, установленные законодательными и нормативными документами в системе образования.
- 7.2 Успевающим считается учащийся, не имеющий неудовлетворительных оценок по результатам аттестации за полугодие, год, по экзаменам за курс теоретического обучения.
- 7.3 Неудовлетворительными считаются оценки ниже «3» баллов (по 10-бальной системе) по предметам специального и профессиональных компонентов, и «1» баллов – общеобразовательного компонента.
- 7.4 Учебные стипендии учащимся групп ТУ назначаются успевающим, в зависимости от среднего балла успеваемости по результатам за учебное полугодие.
- 7.5 К экзаменам за теоретический курс обучения допускаются учащиеся, которые не имеют неудовлетворительных отметок по итогам аттестации за полугодие, год.
- 7.6 Учащиеся, получившие на экзаменах за теоретический курс обучения неудовлетворительную отметку, но не более чем по двум предметам, имеют право сдать экзамены повторно. Срок повторного экзамена устанавливается приказом директора лицея.
- 7.7 На основании годовых и итоговых отметок выставляется итоговая отметка по предмету, которая вносится в приложение к диплому о получении профессионально-технического образования.
- 7.8 Для получения более высокой итоговой отметки, учащимся может быть разрешена передача экзамена или зачета на основании личного заявления, но не более чем по 2-м предметам. Срок подачи заявлений до 1 июня текущего года.
- 7.9 Выпускной квалификационный экзамен является завершающим экзаменом обучения, к нему допускаются учащиеся которые:
- Не имеют неудовлетворительных итоговых оценок;
 - Полностью выполнили программу предварительной практики.
- 7.10 Выпускникам, завершившим получение профессионально-технического образования, получившим по результатам выпускных квалификационных экзаменов и не менее чем 75% предметов учебного плана отметки 10 (десять), 9 (девять), а по остальным предметам отметки 8 (восемь), 7 (семь), выдается диплом с отличием.

8. Единые педагогические требования к организации кружков, секций

8.1 Учащийся обязан:

- 8.1.1 Участвовать в работе кружков при кабинетах, технического и декоративного творчества, художественной самодеятельности, спортивных секциях по выбору.
- 8.1.2 Регулярно посещать выбранные кружки.
- 8.1.3 Участвовать в изготовлении учебно-наглядных пособий.
- 8.1.4 Принимать участие во всех проводимых зональных, областных конкурсах.

8.1.5 В случае необходимости отсутствовать на заседании кружка, заранее поставить в известность руководителя.

8.2 Профгруппорг, председатель культурно-массовой комиссии обязан:

8.2.1 Проводить работу по вовлечению учащихся своей группы в кружковую работу, контролировать посещение кружков.

9. Единые педагогические требования к организации проведению общих воспитательных мероприятий

9.1 Учащийся обязан:

9.1.1 В назначенное время являться на проводимые мероприятия.

9.1.2 Запрещается проводить посторонних лиц на мероприятия проводимые в лицее.

9.1.3 Во время мероприятий запрещается передвижение по лицу.

9.1.4 Выполнять требования дежурных учащихся и дежурных ИПР, правоохранительных органов.

9.1.5 Курить только в установленных местах.

9.1.6 Запрещается посещать проводимые мероприятия в нетрезвом виде, распивать спиртные напитки во время мероприятий.

9.2 Дежурный учащийся обязан:

9.2.1 Выполнять требования Положения о дежурстве на мероприятиях проводимых в лицее.

10. Единые педагогические требования к организации и выполнению общественно-хозяйственных работ

10.1. Учащийся обязан:

10.1.1 Производить уборку закрепленных кабинетов, мастерских 1 раз в неделю: протереть все парты, столы, учебные наглядные пособия, подоконники и др. При подготовке к зимнему периоду произвести чистку стекол окон, оклейку окон. В мастерской 1 раз в неделю уборку оборудования, наглядных пособий, плакатов, освободить тару от отходов производственной деятельности.

10.1.2 Производить уборку территорий, закрепленных решением администрации 1 раз в неделю и в предпраздничные дни.

10.1.3 Выполнять разовые поручения мастера группы по проведению хозяйственных работ.

10.1.4 При выполнении работ соблюдать правила техники безопасности.

Староста группы обязан:

10.1.5 Организовать учащихся группы на проведение работ по приведению в порядок кабинетов, мастерских, территорий и других работ, контролировать их выполнение.

10.2. Председатель хозяйственной комиссии старостата обязан:

10.1.6 В соответствии с планом работы комиссии проводить рейды-проверки по состоянию закрепленных кабинетов, мастерских, территорий и по результатам рейдов выпускать информационные бюллетени.

11. Единые педагогические требования к организации самоуправления в группе и лицее

В начале учебного года в каждой группе на общем собрании избирается актив группы: староста, председатель учебно-производственной комиссии, профгруппорг, председатель жилищно-бытовой комиссии, председатель культурно-массовой комиссии, редколлегия, физорг, информационно-пропагандистская группа. Из актива групп – старостат лицея. Обязанности актива изложены в Методических рекомендациях по организации воспитательной работы.

11.1 . Учащийся обязан:

11.1.1 Выполнять все требования, предъявляемые к нему членами актива.

11.1.2 Оказывать реальную помощь активу по выполнению задач различных направлений деятельности группы и лицея.

11.2 Актив группы обязан:

11.2.1 Оказывать помощь мастеру п/о и куратору руководителю в организации учебно-воспитательного процесса.

11.2.2 Осуществлять свою деятельность в соответствии с планами работ, составленными на каждый учебный месяц.

11.2.3 Отчитываться перед учащимися о проделанной работе.

11.2.4 Принимать участие в формировании плана воспитательной работы группы на месяц.

11.2.5 Добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные методическими рекомендациями по воспитательной работе.

11.2.6 Присутствовать на занятиях актива.

11.3 Председатель старостата лицея обязан:

11.3.1 Планировать работу старостата на год и месяц.

11.3.2 Контролировать работу комиссии старостата по дисциплине и порядку, учебной, хозяйственной.

11.3.3 Готовить проведение заседаний старостата, вести заседания, протоколы заседаний сдавать зам.директора по УВР.

12. Порядок получения справок, характеристик и других документов

12.1. Учащийся обязан:

12.1.1 Для получения справок, характеристик, документов на выезд за границу и др. обращаться к мастеру группы. Оформление этих документов без ведома мастера запрещается.

13. Единые педагогические требования к организации ученической профсоюзной деятельности

Каждый учащийся имеет право быть членом ученической профсоюзной организации УО «Березовский государственный колледж строителей». Для вступления в ученическую профсоюзную организацию учащийся должен написать заявление на имя председателя ученического профсоюзного комитета.

13.1 Учащийся – член профсоюзной организации обязан:

13.1.1 Выполнять устав профсоюзной организации. Своевременно сдавать взносы в профсоюзную организацию.

13.2 Учащийся – член профсоюзной организации имеет право:

13.2.1 Пользоваться всеми льготами, предусмотренными Законом о профсоюзах.

13.3 Профгруппорг обязан:

13.3.1 Соблюдать требования, предусмотренные обязанностями, изложенными в Методических рекомендациях по организации воспитательной работы.

13.3.2 Обеспечивать своевременный сбор профсоюзных взносов с учащихся групп.

14. Порядок отчисления учащихся

Учащийся может быть отчислен из лица в следующих случаях:

- По собственному желанию;
- В связи с переводом в другое учебное заведение;
- По состоянию здоровья, по заключению ВКК;
- За неуспеваемость по результатам успеваемости за полугодие и год;
- За систематические нарушения правил внутреннего распорядка для учащихся.

Отчисление по собственному желанию и в связи с переводом в другое учебное заведение для несовершеннолетних допустимо только с согласия родителей или опекунов, разрешения комиссии по делам несовершеннолетних.

14.1 Учащийся обязан:

14.1.1 При желании уйти из лица написать заявление на имя директора с указанием причины.

14.1.2 До момента издания приказа об отчислении регулярно посещать занятия.

15. Мера ответственности за невыполнение единых педагогических требований

15.1 Учащийся:

15.1.1. К учащимся, не соблюдающим единые педагогические требования, могут быть применены взыскания:

- Замечание
- Выговор
- Отчисление из лица

Кроме того, за несоблюдение единых педагогических требований учащийся может быть приглашен для принятия мер на Совет по профилактике правонарушений, заседание стипендиальной комиссии, педагогического совета; могут быть направлены материалы в комиссию по делам несовершеннолетних при горисполкоме, инспекцию по делам несовершеннолетних при УВД; направлены письма родителям по месту жительства и работы; снижена оценка по поведению.