

Локальный акт № 114

Министерство образования Республики Башкортостан
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Сибайский многопрофильный профессиональный колледж

Рассмотрено и согласовано на заседании
Совета Учреждения
Протокол от 31.10 2019 г. № 4/2019



Утверждаю
Директор ГБПОУ СМПК
Баймуратов Л.Х. Баймуратов
«31» 10 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке постановки обучающихся
на внутриколледжный учет и снятие с учета**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке постановки на внутриколледжный учет и снятии с внутриколледжного учета (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24.07.1998 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутриколледжный учет и снятие с учета обучающихся.

2. Основные цели и задачи внутриколледжного учета

- 2.1. Внутриколледжный учет ведется с целью ранней профилактики дезадаптации обучающихся.
- 2.2. Основные задачи:
 - своевременное выявление обучающихся, находящихся в группе «социального риска» и проведение индивидуальной профилактической работы с ними;
 - организация коррекционной работы в зависимости от уровня дезадаптации, привлечение необходимых специалистов, специализированных учреждений, центров, служб.

3. Основания для постановки на внутриколледжный учет

- 3.1. На основании Федерального закона № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», которые являются основанием для постановки на профилактический учет в отношении несовершеннолетних:
 - безнадзорных или беспризорных;
 - занимающихся бродяжничеством или попрошайничеством;
 - содержащихся в социально-реабилитационных центрах для несовершеннолетних, социальных приютах, центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей, специальных учебно-воспитательных и других учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной помощи и (или) реабилитации;
 - употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию;
 - совершивших правонарушение, повлекшее применение меры административного взыскания;
 - совершивших правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;
 - освобожденных от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии или в связи с изменением обстановки, а также в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путем применения принудительных мер воспитательного воздействия;
 - совершивших общественно опасное деяние и не подлежащих уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством;
 - обвиняемых или подозреваемых в совершении преступлений, в отношении которых избраны меры пресечения, предусмотренные Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации;

- условно-досрочно освобожденных от отбывания наказания, освобожденных от наказания вследствие акта об амнистии или в связи с помилованием;
- которым предоставлена отсрочка отбывания наказания или отсрочка исполнения приговора;
- освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, если они в период пребывания в указанных учреждениях допускали нарушения режима, совершали противоправные деяния и (или) после освобождения (выпуска) находятся в социально опасном положении и (или) нуждаются в социальной помощи и (или) реабилитации;
- осужденных за совершение преступления небольшой или средней тяжести и освобожденных судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия;
- осужденных условно, осужденных к обязательным работам, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы;

3.2 С лицами, которые не указаны в пунктах 1 и 2 ст.5 Федерального закона №120-ФЗ будет проводиться в случае необходимости предупреждения правонарушений, либо для оказания социально-психологической помощи и/или реабилитации несовершеннолетних с согласия руководителя органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

4. Организация деятельности по постановке на внутриколледжный учет, снятию с учета

- 4.1. Постановка обучающихся на учет или снятию осуществляется по представлению:
- классного руководителя, куратора;
 - социального педагога;
 - заведующего отделением;
 - заместителя директора по воспитательной работе;
 - КДН и ЗП либо ОДН ОМВД.
- 4.2. Для постановки обучающегося на учет или снятию необходима следующая документация:
- Классный руководитель группы, куратор:
1. Представление на постановку на внутренний учет колледжа.
 2. Характеристика.
 3. Информация о проделанной работе.
 4. Информация преподавателей – предметников.
 5. Журнал классного руководителя с зафиксированными профилактическими беседами с обучающимся, с законными представителями обучающегося (родители, опекуны), объяснительные, докладные.

Воспитатель общежития:

1. Характеристика.
2. Журнал индивидуальной работы с обучающимся, с законными представителями обучающегося (родители, опекуны), объяснительные, докладные.
3. Информация о проделанной работе.

Социальный педагог:

1. Журнал индивидуальной работы с обучающимся, с законными представителями обучающегося (родители, опекуны).
2. Копии протоколов заседания комиссии по делам несовершеннолетних.
3. Объяснительные, данные учащимися по фактам правонарушений.
4. Копии приказов о вынесенных наказаниях.

Педагог – психолог:

1. Характеристика.
2. Заключение по результатам диагностики.
3. Журнал психологических консультаций с обучающимися, с законными представителями обучающегося (родители, опекуны).

Заведующий отделением:

1. Выписки из приказов учебной части.
2. Ведомость учета успеваемости.
3. Ведомость учета посещаемости.
4. Докладные на обучающегося.
5. Объяснительные обучающегося.
6. Журнал профилактических бесед с обучающимся, с законными представителями обучающегося (родители, опекуны).

Заместитель директора по воспитательной работе:

1. Журнал профилактических бесед с обучающимся, с законными представителями обучающегося (родители, опекуны).
2. Докладные на обучающегося.
3. Объяснительные обучающегося.
4. Акты, фиксирующие факты правонарушений.

- 4.3. Перечисленные материалы предоставляются в Совет профилактики правонарушений на очередное или внеплановое заседание.
- 4.4. Решение о постановке на внутриколледжный учет или снятию принимается на заседании Совета по профилактике правонарушений в присутствии студента и его законных представителей (родители, опекуны).
- 4.5. На заседании Совета по профилактике разрабатывается план индивидуальной профилактической работы с обучающимся.
- 4.6. Классный руководитель доводит решение до сведения родителей, если они не присутствовали по уважительной причине, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учета.
- 4.7. Социальный педагог ведет журнал учета работы с обучающимися, состоящими на учете, заводится личное дело.
- 4.8. Классный руководитель группы результаты работы с обучающимся, состоящим на учете, вносит в журнал классного руководителя.
- 4.9. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или достижения ими возраста восемнадцати лет, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 4.10. Решение о снятии с учета производится на основании документов классного руководителя, воспитателя общежития, социального педагога, педагога – психолога, заведующего отделением, свидетельствующих о положительной динамике и позитивных изменениях в личностных качествах и поведении студента по истечении проведения коррекционной работы. (Представление, характеристика, анализ о проделанной работе)

5. Порядок действия Положения о порядке постановки обучающихся на внутриколледжный учет и снятие с учета

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 5.2. В Положение могут вноситься изменения и (или) дополнения по соответствующему решению Совета по профилактике правонарушений колледжа.
- 5.3. С инициативой изменений и дополнений могут выступать: директор, председатель Совета (заместитель директора по ВР), заместители директора по различным направлениям, члены Совета профилактики правонарушений.
- 5.4. В случае внесения изменений и (или) дополнений в действующее законодательство настоящее Положение действует с учетом данных изменений и (или) дополнений.

Согласовано и рассмотрено на заседании Педагогического Совета
Протокол № 189 от 31.10 2019 г.

Согласовано и рассмотрено на заседании профкома студентов колледжа
Протокол № 19 от 29.10 2019 г.

Согласовано и рассмотрено на заседании Совета родителей колледжа
Протокол № 9 от 28.10 2019 г.

В Совет по профилактике правонарушений
ГБПОУ СМПК

Представление на постановку на внутренний учет колледжа

Фамилия _____

имя _____ отчество _____

обучающегося _____ группы _____ дата рождения _____

За _____

а также по представлению _____
(ОДН ОМВД, КДН и ЗП, органов соц.защиты, опеки и попечительства)

Считаем необходимым _____,
(ФИО)

обучающегося _____ группы поставить на внутренний учет обучающихся,
находящихся в социально- опасном положении.

Поставлен на учет _____

Протокол № _____ от _____

Зам. директора по воспитательной работе _____ (_____)

Заведующий отделением _____ (_____)

Социальный педагог _____ (_____)

Классный руководитель группы _____ (_____)

Ознакомлен
Родители _____ (_____)

Студент _____ (_____)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Примерный план характеристики на обучающегося

1. Данные об обучающемся: фамилия, имя, отчество, дата рождения, с какого периода обучается в колледже, наименование профессии/специальности.
2. Сведения о семье (состав, Ф.И.О. матери, отца, место работы, должность; другие члены семьи или проживающие совместно, Ф.И.О., где работают. Социальная сфера: жилищно-бытовые, санитарно-гигиенические, материальные условия, взаимоотношения в семье, участие родителей в воспитании учащегося).
3. Характеризующая часть:
 - успеваемость, отношение к учебе (бывают ли пропуски учебных занятий, по какой причине) наиболее интересующие учебные дисциплины, стремление к повышению своих показателей в обучении. Поведение на уроках, во внеурочное время, дисциплинированность.
 - Участие в жизнедеятельности группы, место в коллективе. Выполнение поручений, качество выполняемых работ, наличие общественной нагрузки (постоянные, временные поручения), отношение к труду.
 - Участие в спортивных мероприятиях группы, колледжа, посещение спортивных секций, результаты, достижения.
 - Проведение досуга. Культурный уровень. Участие в творческих мероприятиях, посещение кружков, студий, результаты, достижения.
 - Отношение к товарищам, коллективу, старшим, к себе.
 - Реакция на замечания товарищей и старших.
 - Состояние здоровья обучающегося.
 - Характеристика качеств личности (аккуратность, отзывчивость, правдивость, замкнутость, раздражительность, доброта, честность принципиальность откровенность, справедливость, ответственность, самостоятельность, инициативность смелость, настойчивость, вежливость, скромность, дисциплинированность, трудолюбие, умение уступить, дружелюбие, другие качества).

Классный руководитель: _____ (_____)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Представление на снятие с внутреннего учета колледжа

Фамилия _____
Имя _____ отчество _____
обучающегося _____ группы _____ дата рождения,
состоящего на внутреннем учете _____

_____ (дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

_____ с учетом
_____ (ОДН ОМВД, КДН
мнения _____
и ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства)
считаем необходимым _____ (Ф.И.О.)
обучающегося группы _____, с внутреннего учета снять.

Зам. директора по воспитательной работе _____ (_____)
Заведующий отделением _____ (_____)
Социальный педагог _____ (_____)
Классный руководитель группы _____ (_____)

Ознакомлен _____ (_____)
Родители _____ (_____)
Студент _____ (_____)

« _____ » _____ 20 _____ г.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY
540 EAST 57TH STREET
CHICAGO, ILL. 60637
(773) 936-3000

RECEIVED
JAN 10 1964
BY X

