

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Ревдинский многопрофильный техникум»
(ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум», ГАПОУ СО «РМТ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «Ревдинский
многопрофильный техникум»

В.С. Моисеев

Приказ о введении в действие

от « 10 » 09 2020 г. № 112-ог

Регистрационный номер

Р.01-05.8-2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ
БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГАПОУ СО «РЕВДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(актуализированный вариант)**

г. Ревда

1. Общие положения

1.1. Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум» (далее – Совет) является коллегиальным органом системы работы по профилактике правонарушений, общественно опасных деяний, преступлений, неуспеваемости и других негативных проявлений обучающихся, содействует их обучению и воспитанию, и профилактике семейного неблагополучия.

1.2. Нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность Совета:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями на 24 апреля 2020 года);
- Закон Свердловской области от 28 ноября 2001 года № 58-оз «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Свердловской области» (с изменениями на 3 марта 2020 года);
- Семейный Кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (с изменениями от 06 февраля.2020 года);
- Устав техникума;
- Положения о порядке применения к обучающимся ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум» и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания;
- Правила внутреннего распорядка для студентов ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум»;
- Положение о студенческом общежитии ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум».

1.3. Деятельность Совета основывается на принципах:

- законности;
- гуманного обращения с обучающимися;
- уважительного отношения к обучающемуся и его родителям (законным представителям);
- сохранения конфиденциальности информации об обучающемся и его родителях (законных представителях);
- поддержки семьи и взаимодействия с ней в вопросах защиты прав и законных интересов обучающихся.

2. Цель и задачи

2.1. Совет создается с целью реализации социальных, правовых мер, направленных на профилактику правонарушений среди обучающихся, устранения причин и условий их совершения, предупреждения нарушений Устава техникума, правил внутреннего распорядка по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правил внутреннего распорядка проживающих в общежитии.

2.2. Задачи Совета:

- профилактика безнадзорности и правонарушений среди обучающихся техникума;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную и антиобщественную деятельность;
- обеспечение защиты обучающихся от физического, психического и иных форм насилия, от всех форм дискриминации;

- рассмотрение конфликтных ситуаций, связанных с нарушением локальных актов образовательной организации, с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- принятие решения о постановке обучающихся на учет внутри техникума, определение содержания индивидуальной программы реабилитации (ИПР) и адаптации несовершеннолетнего и решение о подготовке представления для постановки на межведомственный учет;
- обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся;
- повышение компетентности педагогических работников, диссеминация успешного опыта в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- участие в пределах своей компетенции в организации работы по выявлению и оказанию социально-педагогической помощи несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении, обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, родителям (законным представителям) несовершеннолетних, не выполняющих своих обязанностей по содержанию, воспитанию и образованию, охране жизни и здоровья;
- взаимодействие с территориальными правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защиты их прав, органами и учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, родительской и ученической общественностью, а также другими общественными организациями и объединениями;
- планирование и организация межведомственных мероприятий, направленных на предупреждение девиантного поведения обучающихся.

3. Структура и регламент работы Совета

3.1. Совет создается сроком на 1 год на основании приказа директора техникума по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. Организационно Совет состоит из председателя, секретаря и членов Совета.

Председателем Совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе, секретарем Совета – социальный педагог. Численность состава Совета составляет от 5 до 9 человек.

В отсутствие председателя Совета его обязанности исполняет заведующий отделением.

3.3. В состав Совета входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий отделением, социальный педагог, педагог-психолог образовательной организации, воспитатель общежития, педагог дополнительного образования, руководитель физвоспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, сотрудник подразделения по делам несовершеннолетних территориального отдела внутренних дел (по согласованию), представитель студенческого совета и родительской общественности.

3.4. Деятельность Совета основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности членов Совета за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

Председатель Совета (заместитель директора по учебно-воспитательной работе):

- планирует и организует работу Совета;
- согласно утвержденному плану, или же по сложившейся обстановке определяет повестку дня, место и время проведения заседания Совета;
- заверяет социально-педагогическую характеристику обучающегося, представленного на постановку на учет внутри техникума;
- подписывает протоколы заседаний и постоянно информирует директора техникума о состоянии работы Совета и принятых решениях для дальнейшей работы;

- принимает участие в организации и проведении профилактических мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия;
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных планом работы Совета;

- информирует директора техникума и членов Совета о результатах мониторинга эффективности работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;

Секретарь Совета (социальный педагог):

- составляет проект повестки дня заседания Совета, оповещает членов Совета и приглашенных о дате и времени начала очередных и внеочередных заседаний;

- организует подготовку необходимых информационных материалов к заседаниям Совета;

- ведет протоколы заседаний Совета, и осуществляет контроль их исполнения, информирует членов Совета перед началом работы каждого очередного заседания;

- извещает родителей обучающегося о постановке на учет внутри техникума (при необходимости выдает выписки из решения Совета).

- согласовывает социально-педагогическую характеристику обучающегося, представленного на постановку на учет внутри техникума;

- регистрирует постановку и снятие с учета внутри техникума обучающихся/семей обучающихся и осуществляет сверку списков обучающихся, находящихся на межведомственном учете, с представителями субъектов и учреждений профилактики;

- координирует деятельность участников разработки ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на учет внутри техникума и готовит сводный отчет по ее/их реализации;

- принимает участие в организации и проведении профилактических мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия.

Члены Совета:

- присутствуют на заседаниях Совета;

- вносят предложения при разработке плана работы Совета, повестки дня заседаний, по порядку обсуждения вопросов и принятию решений;

- участвуют в обсуждении материалов Совета и его проектов, постановлений по обсуждаемым вопросам повесток дня заседаний;

- в отдельных случаях могут представлять Совет и участвовать в работе взаимодействующих органов по профилактике правонарушений обучающихся.

куратор учебной группы, мастер производственного обучения:

- готовит представление на обучающегося/семью обучающегося, социально-педагогическую характеристику обучающегося к заседанию Совета;

- готовит информацию об обучающихся недобросовестно осваивающих образовательную программу: имеющих академические задолженности по одному или нескольким учебным предметам, не ликвидировавших академической задолженности в установленные образовательной организацией сроки;

- осуществляет контроль за посещением обучающихся занятий в техникуме, ведет учет обучающихся группы, не посещающих и систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам;

- участвует в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на учет, готовит отчет по их реализации в части своей компетенции;

- участвует в организации внеучебной и каникулярной занятости обучающихся, состоящих на учете;

- принимает участие в организации и проведении профилактических мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия.

педагог-психолог:

- участвует в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на учет, готовит отчет в части своей компетенции;

- консультирует работников техникума по вопросам развития обучающихся, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей);

преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физвоспитания, воспитатель:

- участвуют в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на учет, в части организации внеучебной полезной занятости обучающихся.

3.5. На заседания Совета могут приглашаться педагогические работники, представители правоохранительных органов, общественных организаций, муниципальных учреждений, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

3.6. Родители (законные представители) уведомляются о приглашении на заседание Совета в письменном виде или сканированным письмом по электронной почте, по телефону или посредством социальных сетей, мессенджеров. (Приложение 1).

3.7. Подготовленное куратором учебной группы или мастером производственного обучения представление на обучающегося рассматривается на Совете в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) знакомятся с решением Совета:

- предупреждаются об административной и уголовной ответственности за ненадлежащее воспитание, обучение, содержание ребенка;

- о поставке на учет/снятии с учета, направлении представления в органы и учреждения системы профилактики о постановке на учет;

- об обращении для консультации специалистами (нарколога, психиатра, психотерапевта и др.).

Родители (законные представители) подтверждают факт ознакомления с решением Совета своей подписью.

3.8. При принятии решения Совета о постановке обучающегося на учет внутри техникума ответственный в течение 10 дней составляет ИПР сроком на 6 месяцев и утверждает заместителем директора техникума по учебно-воспитательной работе.

4. Содержание деятельности Совета

4.1. Планирование работы по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся;

4.2. Регулярное информирование соответствующих органов в установленной форме о состоянии работы по профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений обучающихся или по их запросу;

4.3. На основе п.п. 7.7.1. настоящего положения, о постановке обучающихся на учет внутри техникума и их снятии с учета (п.п. 7.9.) Совет рассматривает персональные дела обучающихся, выявляет семьи с первоначальными признаками семейного неблагополучия, осуществляет постановку на учет и снятие с учета.

4.4. Определяет сроки и содержание проведения ИПР с обучающимися и их семьями с указанием ответственных лиц.

4.5. Принимает решение о подготовке представления в органы и учреждения системы профилактики о привлечении к ответственности родителей (законных представителей) обучающихся, не исполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию, обучению несовершеннолетних детей.

4.6. Принимает решение о подготовке представления в органы и учреждения системы профилактики о проведении с несовершеннолетним межведомственной индивидуальной профилактической работы.

4.7. Осуществляет контроль реализации ИПР обучающихся, находящихся на учете внутри техникума, за посещением учебных занятий, трудоустройством данной категории

в каникулярное время, вовлечением во внеучебную деятельность, оказанием необходимой социальной помощи.

5. Права и обязанности совета по профилактике

5.1. Совет имеет право:

- приглашать должностных лиц, специалистов и родителей для получения от них информации и объяснений, консультаций по обсуждаемым вопросам;
- ставить перед соответствующими органами вопрос о привлечении к ответственности родителей в случае невыполнения ими надлежащим образом обязанностей по воспитанию и контролю за своими несовершеннолетними детьми;
- ставить на учет внутри техникума несовершеннолетних с проблемами в обучении и поведении;
- ходатайствовать о привлечении обучающихся к дисциплинарной ответственности;
- выносить на обсуждение на родительских собраниях вопрос о состоянии проблем правонарушений, общественно опасных деяний, преступлений и употребления психоактивных веществ обучающимися без указания персональных данных;
- запрашивать от кураторов (мастеров производственного обучения) сведения, необходимые для работы Совета, а также приглашать их для получения сообщений и объяснений по вопросам, рассматриваемым Советом;
- осуществлять контроль воспитательной работы в учебных группах по профилактике правонарушений;
- рассматривать информацию, докладные записки педагогов по вопросам поведения, успеваемости и посещаемости уроков обучающимися, фактах жестокого обращения с детьми со стороны взрослых;
- вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в образовательной организации;
- ходатайствовать перед администрацией о принятии мер административного воздействия к обучающимся.

5.2. Совет несет ответственность:

- за правильность оформления документов (план работы, протокол заседания, выписка из протокола, представление, ходатайство) и законность принимаемых решений;
- сохранение конфиденциальности полученной информации.

6. Регламент деятельности Совета

6.1. Совет организует свою работу в соответствии с планом работы, утвержденным директором.

6.2. Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в квартал (за исключением экстренных случаев или сложившейся обстановки в техникуме).

6.3. Решения Совета доводятся до сведения педагогического коллектива, обучающихся, их родителей (законных представителей).

6.4. Порядок рассмотрения вопросов Советом

1. Основания рассмотрения вопросов на заседании Совета:

1) заявление несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), иных лиц;

2) представление куратора учебной группы, социального педагога, педагога-психолога, заместителя директора по УВР;

2. Подготовка заседания Совета профилактики:

1) материалы, поступившие на рассмотрение в Совет по профилактике, в целях обеспечения своевременного и правильного их разрешения предварительно изучаются председателем или заместителем председателя Совета по профилактике;

2) в процессе предварительного изучения материалов определяется:

- круг лиц, подлежащих приглашению на заседание;
- необходимость проведения дополнительной проверки поступивших материалов и обстоятельств, имеющих значение для правильного и своевременного их рассмотрения;
- целесообразность принятия иных мер, имеющих значение для своевременного рассмотрения материалов;
- несовершеннолетний, его родители (законные представители), имеют право ознакомиться с подготовленными к рассмотрению материалами до начала заседания.

3. Порядок проведения заседания Совета профилактики:

1) заседания Совета по профилактике проводятся по мере необходимости (но не реже 1 раза в квартал) и являются правомочными при наличии не менее половины состава;

2) председательствует на заседании председатель (по его поручению заместитель председателя или член комиссии).

3) материалы в отношении несовершеннолетнего рассматриваются с обязательным присутствием его и его родителей (законных представителей)

4) на заседание Совета приглашаются кураторы учебных групп, педагоги, родители представители студенческого совета.

5) материалы рассматриваются в открытом заседании: в начале заседания председательствующий объявляет, какие материалы подлежат рассмотрению, кто их рассматривает и представляет участников рассмотрения; после этого оглашаются необходимые документы, рассматриваются ходатайства, выясняются обстоятельства, имеющие значение для принятия обоснованного решения, заслушиваются выступления присутствующих на заседании лиц; выносится решение.

4. Порядок вынесения и содержание решения Совета:

1) решение принимается по результатам рассмотрения конкретных материалов в отношении обучающегося, его родителей (законных представителей);

2) решение принимается простым большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании.

В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

7. Меры воздействия и порядок их применения

7.1. Совет рассматривает собранные по делу материалы, выслушивает объяснения обучающегося, его родителей (лиц, их заменяющих) в случае если это несовершеннолетний и после всестороннего рассмотрения всех обстоятельств дела принимает решение о мерах воздействия в отношении обучающегося.

7.2. За неисполнение или нарушение Устава техникума, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из техникума.

7.3. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

7.4. При выборе меры дисциплинарного взыскания Совет должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он

совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

7.5. Совет может принять решение о необходимости направления представления в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и ОУУП и ПДН МО МВД России по месту жительства для постановки обучающегося на учет или принятия мер воздействия в отношении родителей или лиц, их замещающих.

7.6. Решение Совета действует в течение одного года. Мера воздействия считается снятой, если несовершеннолетний в течение этого срока не совершил нового правонарушения.

7.7. Основаниями постановления на внутренний учет техникума категории лиц, указанных выше,

7.7.1. являются следующие документы:

- материалы по фактам нарушений Устава техникума, Правил внутреннего распорядка техникума, Правил проживания в общежитии;
- информация правоохранительных органов;
- постановления территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- иные материалы, свидетельствующие об антиобщественном поведении обучающихся техникума.

7.7.2. На каждого обучающегося, поставленного на внутренний учет, оформляются:

- карточка внутреннего учета;
- карточка индивидуальной профилактической работы.

7.8. С внутреннего учета техникума снимаются обучающиеся:

- отчисленные из техникума по различным причинам;
- снятые с учета территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- не совершившие правонарушений в течение семестра;

7.9. Основанием снятия с учета являются следующие документы:

- представление куратора учебной группы в Совет профилактики материалы, подтверждающие факт исправления обучающегося, поставленного на учет;
- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о снятии с учета;
- информация отделения по делам несовершеннолетних о снятии с учета.

8. Документация Совета

8.1. Приказ о создании Совета и утверждении его состава;

8.2. Положение о Совете;

8.3. План работы Совета на текущий год;

8.4. Заявления, обзорные справки, представления, докладные, характеризующие материалы, приглашаемых на Совет профилактики;

8.5. Протоколы заседаний Совета (Приложение 2).

Протоколы заседаний Совета нумеруются с начала учебного года и хранятся у председателя Совета. Протокол заседаний Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних ведется на каждом заседании секретарем комиссии.

Протокол заседаний Совета подписывается председательствующим и секретарем.

8.6. Выписка из протокола. Выписка из протокола с решением подписывается на заседании председателем и секретарем Совета и выдается под подпись родителю (законному представителю) (Приложение 3).

8.7. Отчеты о результатах деятельности Совета профилактики (входят в общий анализ деятельности техникума за учебный год).

9. Порядок действия положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

9.2. В Положение могут вноситься изменения и (или) дополнения по соответствующему решению Совета по профилактике.

9.3. С инициативой изменений и дополнений могут выступать: директор, председатель Совета профилактики (заместитель директора по УВР) и заместители директора по различным направлениям, члены Совета профилактики.

9.4. В случае внесения изменений и (или) дополнений в действующее законодательство настоящее Положение действует с учетом данных изменений и (или) дополнений.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Свердловской области
«РЕВДИНСКИЙ
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

623280
Свердловская обл., г. Ревда
Ул. Спортивная, 18
тел (34397) 5-60-40 5-60-42
№ _____ от _____ г.

**Уведомление
родителей (законных представителей) о приглашении на Совет профилактики**

Уважаемая (ый) _____ !

Администрация ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный
техникум» приглашает Вас _____

дата, время, место

на заседание Совета профилактики для обсуждения вопроса

цель приглашения

ф.и.о. обучающегося, № группы

Заместитель директора по УВР _____ / _____

подпись

расшифровка

«Ознакомлен/а» _____ / _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

ПРОТОКОЛ

заседания Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся
ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум»

№ _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

На заседании присутствуют члены Совета:

№	ФИО	должность
1.		
2.		
...		

На заседание приглашены:

№	ФИО	группа	основание для приглашения
1.			
2.			
...			

В заседании принимают участие:

№	ФИО	должность
1.		
2.		
3.		

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ (вопросы для обсуждения)

1.	
2.	
3.	
4.	

ХОД ЗАСЕДАНИЯ

1. Представление информационных материалов.
2. Обсуждение (индивидуальная беседа, консультирование)
3. Вынесение решения.
4. Голосование за принятое решение.
5. Ознакомление обучающегося и родителей (законных представителей) под роспись.

Председатель Совета профилактики

_____ / _____
подпись / расшифровка

Секретарь Совета профилактики

_____ / _____
подпись / расшифровка

ВЫПИСКА

из протокола заседания Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум»

№ _____

«_____» _____ 20 ____ г.

Решение: _____
ФИО обучающегося, группа №

Председатель Совета профилактики

_____/_____
подпись / расшифровка

Секретарь Совета профилактики

_____/_____
подпись / расшифровка