МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум»

РАССМОТРЕНО

Общим собранием работников
и обучающихся
Протокол заседания
№ 1 от 30.01.2023

УТВЕРЖДЕНО

Директором ГБПОУ
«Большеглушицкий
государственный техникум»
Приказ № 22/1 от 30.01.2023

РАССМОТРЕНО

Советом родителей
Протокол № 1
от 30.01.2023

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОСТАНОВКИ НА
ВНУТРЕННИЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ УЧЕТ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБПОУ «БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум»-(далее по тексту -Учреждение) разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; с письмом Министерства Просвещения РФ «О направлении методических рекомендаций» от 23.08.2021 года №07-4715, письмом Министерства образования и науки России от 28.04.2016 г. №АК-923/07 «О направлении методических рекомендаций», Уставом Учреждения.

2. Основные цели и задачи внутреннего профилактического учета

2.1. Основной целью учета является ранняя профилактика асоциального поведения обучающихся Учреждения, формирование полной и достоверной информации о студентах, подлежащих учету, обеспечение ею внутренних и внешних пользователей, а также анализ и использование данной информации для принятия управленческих решений, направленных на организацию защиты их прав и законных интересов, профилактики совершения ими правонарушений, устранение причин и условий, способствующих их безнадзорности и правонарушениям.

2.2. Основные задачи:

-обеспечение выявления обучающихся, нуждающихся в оказании помощи, социально-педагогической реабилитации, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий;

-оказание социальной, педагогической, психологической помощи обучающимся, состоящим на учете в Учреждении;

-систематизация информации о обучающихся студентах, подлежащих учету, необходимой для организации индивидуальной профилактической работы, деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - профилактика);

-обеспечение анализа информации о обучающихся студентах, подлежащих учету;

-определение оснований и приоритетных направлений плановой работы по профилактике и индивидуальной профилактической работе;

-обеспечение контроля и оценки эффективности деятельности по профилактике и индивидуальной профилактической работе.

Формирование и использование данных учета осуществляется с соблюдением требований обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных.

2.3. Ведение учета, организация деятельности по профилактике правонарушений, индивидуальной профилактической работы осуществляется социальным педагогом, а в случае его отсутствия иным лицом, на которое возложены эти обязанности.

2.4. Контроль за ведением учета, оценка эффективности деятельности по профилактике правонарушений и индивидуальной профилактической работе осуществляется заместителем директора по воспитательной работе или лицом, на которое данные обязанности возложены.

3. Основания для постановки на внутренний профилактический учет

3.1. Безнадзорность и (или) бродяжничество несовершеннолетнего обучающегося и (или) нахождение в обстановке, представляющей опасность для жизни или здоровья несовершеннолетнего студента;

3.2. Сообщение уполномоченных органов о постановке несовершеннолетнего на учет в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав (КДН и ЗП), ПДН, ГУФСИН;

3.3. Нуждаемость обучающегося в социально-педагогической реабилитации, оказании иных видов помощи, организации работы с ними по предупреждению совершения правонарушений и (или) антиобщественных действий (п2 ст.5 Федерального закона №120-ФЗ, в том числе:

3.3.1. вовлеченные в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности;

3.3.2. проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии.

3.4. Нарушение требований Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка для обучающихся, Правил проживания в общежитии и иных нормативных локальных актов Учреждения, аморальное поведение, драки, сквернословие и т.д.

3.5. Систематические пропуски обучающимся занятий без уважительных причин.

3.6. Причинение морального вреда окружающим:

3.6.1. оскорбление и (или) унижение чести и достоинства других людей, в том числе обучающихся, работников Учреждения;

3.6.2. нецензурные выражения, вызывающее поведение в общественном месте (в т.ч. на территории Учреждения);

3.6.3.вмешательство в личную жизнь окружающих посредством угроз, телефонных звонков, sms-сообщений, писем и т.д.

3.7.Нанесение материального ущерба:

3.7.1.порча личного имущества других обучающихся, работников Учреждения;

3.7.2.порча имущества Учреждения.

3.8.Употребление психоактивных, токсических веществ, спиртных напитков, нахождение в состоянии наркотического, токсического или алкогольного опьянения на территории Учреждения;

3.9.Курение на территории Учреждения (по факту однократного выявления);

3.10.Пропаганда идей экстремизма, терроризма, распространение материалов, информации, призывающих к осуществлению экстремистской, террористической деятельности, либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности.

4.Порядок внутреннего профилактического учета в Учреждении.

4.1.Поступившие в образовательную организацию из органов и учреждений системы профилактики сведения об отнесении несовершеннолетних к категориям лиц, установленным [пунктом 1 статьи 5](#) Федерального закона N 120-ФЗ, постановления муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручениями об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних с резолюцией руководителя образовательной организации "Для постановки на учет" незамедлительно передаются лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в возможно короткие сроки в Журнал учета несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в Учреждении (далее - Журнал учета) – Приложение 1.

Ведение Журнала учета может осуществляться на бумажном или электронном носителе.

Датой постановки несовершеннолетнего на учет в указанном случае является дата фиксации сведений в Журнале учета.

4.2.Во всех остальных случаях поступления информации о выявлении обучающихся, имеющих основания для постановки на внутренний профилактический учет, также в случае непосредственного их выявления сотрудниками образовательной организации, социальный педагог, педагог-психолог образовательной организации либо классный руководитель обучающегося несовершеннолетнего направляют в Совет по профилактике

правонарушений обоснованное представление о необходимости учета обучающегося (Приложение 2).

4.3. Представление о необходимости учета обучающихся рассматривается Советом по профилактике правонарушений не позднее десяти дней с момента его получения.

По результатам рассмотрения указанного представления может быть вынесено одно из следующих решений:

- об учете обучающегося и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием;

- о нецелесообразности учета обучающегося;

В случае принятия решения о постановке обучающегося на учет и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о обучающемся подлежащем учету, передается социальному педагогу или лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в Журнал учета.

4.4. Для постановки на профилактический учет социальный педагог запрашивает и готовит к заседанию Совета по профилактике всю необходимую информацию о обучающемся. Это может быть педагогическая характеристика, выписка оценок по текущей успеваемости, докладные записки, поступившая информация от работников, органов системы профилактики и т.д.

4.5. При поступлении представления социальный педагог оформляет уведомление обучающемуся и его родителям (законным представителям) о приглашении на заседание Совета по профилактике и передает его классному руководителю.

4.6. В случае неявки родителей (законных представителей) на заседание Совета по профилактике, вопрос о постановке на профилактический учет и проведении индивидуальной профилактической работы с обучающимся, рассматривается без их присутствия. Решение Совета по профилактике доводится до родителей через классного руководителя. (Приложение 3).

4.7. После принятия решения о постановке на профилактический учет заводится наблюдательное дело, которое хранится в течение всего обучения.

К делу приобщаются:

- документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учета обучающегося;

- сведения о родителях (законных представителях) несовершеннолетнего и его семьи;
- приказ о закреплении классного руководителя за обучающимся;
- характеристики обучающегося от классного руководителя (не реже 1 раза в 3 мес.) с отражением прошедших изменений в поведении или их отсутствия;
- программа социально-педагогического сопровождения (Приложение 4);
- сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с обучающимся и его семьей, т.е. ежемесячные отчеты классного руководителя, педагога-психолога, социального педагога, педагога-организатора, служебные записки, докладные и др. информация, свидетельствующая о проводимой работе с обучающимся (Приложение 5);
- сведения о динамике успеваемости обучающегося в течение учебного периода;
- сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия);
- сведения об организации воспитательной работы, занятости, культурно-досуговой, общественно-значимой, волонтерской и т.п. деятельности, участия в кружках, секциях, и т.д. Сведения подаются классным руководителем.
- рекомендации педагога-психолога классному руководителю, социальному педагогу, педагогам по работе с обучающимся;
- документы, свидетельствующие о возможном снятии обучающегося с профилактического учета;
- иные документы, необходимые при организации работы с обучающимся.

4.8. Индивидуальная профилактическая работа в отношении обучающегося, его родителей (законных представителей) проводится в сроки, необходимые для оказания социальной, педагогической, психологической и иной помощи обучающемуся, или до устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений, антиобщественным действиям обучающегося.

4.9. Советом по профилактике (заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог) совместно с классным руководителем разрабатывается план индивидуальной профилактической работы с обучающимся, при необходимости с семьей несовершеннолетнего.

4.10. Социальный педагог проводит анализ проводимой профилактической работы и при необходимости подает предложения о внесении дополнительных мероприятий в план индивидуальной профилактической работы с обучающимся.

4.11.Ежеквартально социальный педагог предоставляет заместителю директора по воспитательной работе или лицу, обеспечивающему контроль за организацией индивидуальной работы, информацию о проведении индивидуальной работы с обучающимися, состоящими на учете (Приложение 6).

4.12.При отсутствии положительной динамики в поведении обучающегося, данный факт рассматривается на заседании Совета по профилактике, выясняются причины и вносятся необходимые коррективы в индивидуальную профилактическую работу.

5.Основания для прекращения профилактического учета обучающегося.

5.1. Основаниями прекращения учета несовершеннолетних в образовательной организации являются:

а) прекращение образовательных отношений между обучающимся и образовательной организацией;

б) достижение восемнадцатилетнего возраста;

в) положительная динамика поведения обучающегося, на основании материалов, подтверждающих факт исправления, но не ранее, чем через 6 месяцев с даты постановки на профилактический учет;

г) снятие несовершеннолетнего с учета в КДН и ЗП, ПДН, ГУФСИН.

5.2.Для снятия обучающегося с профилактического учета в Совет по профилактике должны быть представлены следующие документы:

-представление или ходатайство классного руководителя, социального педагога, педагога-психолога, педагога- организатора и др. специалистов, работающих с обучающимся, на основании материалов, подтверждающих факт исправления, о снятии обучающегося с профилактического учета (Приложение 7).

-педагогическая характеристика;

-информация о проведенной индивидуальной профилактической работы.
Приложение 8.

5.3.По результатам рассмотрения ходатайства о прекращении профилактического учета обучающегося может быть принято одно из следующих решений:

- о прекращении учета;

- об отказе в прекращении учета.

5.4. Вопросы о постановке или снятии с профилактического учета рассматриваются только на заседании Совета по профилактике. Решение принимается простым большинством голосов членов Совета.

5.5. Социальный педагог фиксирует в Журнале учета обучающихся решение о прекращении учета с указанием оснований.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Положение о порядке постановки на внутренний профилактический учет обучающихся в ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум» вступают в силу с момента их утверждения директором техникума.

6.2. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на общем собрании работников и обучающихся и согласованию с Родительским советом техникума.

6.3. В настоящее Положение директором техникума могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора техникума.

6.4. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о порядке постановки на внутренний профилактический учет обучающихся в ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум».

6.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом техникума и иными локальными нормативными актами техникума.

6.6. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом техникума применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе техникума.

ЖУРНАЛ УЧЕТА

отдельных категорий обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Дата рождения	Адрес регистрации по месту жительства или адрес фактического проживания	Класс (группа), в котором	Ф.И.О. родителей (законных представителей) несовершеннолетнего	Основание учета обучающегося	Иные органы и учреждения и системы профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся, в которых он состоит на учете	Дата принятия решения об учете (реквизиты решения)	Основание прекращения учета	Дата прекращения учета (реквизиты решения)	Организация, в которую передана информация о прекращении учета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

В Совет по профилактике
ГБПОУ «Большеглушицкий
государственный техникум»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о необходимости постановки на профилактический учет

_____
Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего

число, месяц, год рождения обучающегося _____
наименование группы _____
проживающего по адресу: _____

_____
прошу поставить на учет, как нуждающегося в реализации в отношении его системы социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, совершению правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетним, на его социально-педагогическую реабилитацию _____

_____
указать соответствующий пункт Положения

Наличие обстоятельств, являющихся основанием для учета
несовершеннолетнего _____
_____
_____
_____

Сведения о родителях (законных представителях) - ФИО, место работы,
телефон _____
_____
_____
_____

дата _____

_____
ФИО

_____
должность

_____
подпись

Дата:

Решение совета: Протокол №__ от «__» _____ 20__

считаем необходимым _____

Ф.И.О.

обучающегося группы ____ поставить на профилактический учет/ дать
возможность исправления (нужное подчеркнуть)

УВЕДОМЛЕНИЕ РОДИТЕЛЕЙ
О ПОСТАНОВКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ВНУТРЕННИЙ
ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ УЧЁТ ТЕХНИКУМА

№__ от _____ 20__г.

Уважаемый (ая)

_____
(Ф.И.О. родителя)

Администрация ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум»
сообщает Вам, что решением Совета профилактики (протокол
№__ от _____) Ваш сын/дочь _____

_____
(Ф.И.О.)

поставлен (а) на профилактический учет в связи с

Директор _____ Е.Н. Хлопотова

М.П.

С уведомлением о постановке моего сына (дочери)
_____ на учет ознакомлен (а)

_____
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__

(подпись, расшифровка подписи)

ПРОГРАММА СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ
 ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, СОСТОЯЩЕГО НА ВНУТРЕННЕМ УЧЕТЕ
 ТЕХНИКУМА

1. ФИО обучающегося _____
2. Дата рождения _____
3. Группа _____
4. ФИО классного руководителя _____
5. Место жительства семьи, контактные телефоны
 _____

6. Причины постановки обучающегося на внутренний учет техникума:
 _____

Виды учета: _____

Субъекты профилактики	Мероприятия	Срок	Результат
Классный руководитель			
Социальный педагог			
Педагог-психолог			
Педагог-организатор			
Заместитель директора по ВР			
Инспектор ПДН (для несовершеннолетних)			

Вывод о необходимости дальнейшего проведения профилактической работы с обучающимся

Социальный педагог _____
 (ФИО) _____

(подпись)

Ежемесячный отчет

наименование должности, фио

о проведении и выполнении индивидуальной профилактической работы с обучающимся, состоящим на внутреннем учете

1.Ф.И.О. обучающегося _____

2.Профилактическая работа с обучающимся и его родителями (иными законными представителями):

2.1.Посещения по месту жительства _____

2.2.Индивидуальная работа с обучающимся

_____

_____

_____

_____

_____

(дата, тема беседы, консультации, занятия с психологом и другие мероприятия, кто проводил)

2.3. Индивидуальная работа с родителями, законными представителями: _____

_____

_____

(дата, тема беседы, участие в собраниях, советах профилактики и др.)

2.4. Информация об организации досуговой деятельности обучающегося _____

_____

_____

_____

2.5. Информация по учебной деятельности (количество пропущенных занятий без уважительных причин, промежуточная аттестация, отношение к учебе): _____

3.Результат проводимой индивидуально-профилактической работы с обучающимся (динамика (положительная отрицательная, отсутствует)):

4.Вывод о необходимости дальнейшего проведения профилактической работы с обучающимся _____

наименование должности
ФИО

ПОДПИСЬ

ИНФОРМАЦИЯ

о проведении и выполнении индивидуальной профилактической работы с обучающимся, состоящим на внутреннем учете

1. Ф.И.О. обучающегося _____

2. Ф.И.О. законных представителей: _____

3. Место жительства семьи, контактные телефоны _____

4. Причины постановки обучающегося на внутренний учет техникума: _____

5. Вид учета: _____

6. Профилактическая работа с обучающимся и его родителями (иными законными представителями):

6.1 Посещения по месту жительства _____

6.2 Индивидуальная работа с обучающимся

(дата, тема беседы, консультации, занятия с психологом и другие мероприятия, кто проводил)

6.3 Индивидуальная работа с родителями, законными представителями: _____

(дата, тема беседы, участие в собраниях, советах профилактики и др.)

6.4 Информация об организации досуговой деятельности обучающегося _____

6.5 Информация по учебной деятельности (количество пропущенных занятий без уважительных причин, промежуточная аттестация, отношение к учебе): _____

_____

6.6 Информация о выполнении родителями (иными законными представителями) обязанностей по воспитанию содержанию и обучению детей (посещение ими родительских собраний, выполнение рекомендаций педагогов _____ и др. _____

_____

7. Информация о принятых мерах к законным представителям, обучающимся (обсуждение на Совете профилактики, направление ходатайства в ПДН, органы опеки и попечительства, КДН и ЗП и др.) _____

8. Результат проводимой индивидуально-профилактической работы с обучающимся (динамика (положительная отрицательная, отсутствует)): _____

_____

_____

9. Вывод о необходимости дальнейшего проведения профилактической работы _____ с обучающимся _____

_____

Социальный педагог _____
(подпись)
(ФИО)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ (ХОДАТАЙСТВО)

О СНЯТИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ВНУТРЕННЕГО УЧЕТА ТЕХНИКУМА

1. ФИО обучающегося _____

2. Дата рождения _____

3. Группа _____

4. Поставлен(а) на внутренний учет техникума с _____ на основании
_____ по причине _____

5. В ходе проведения индивидуальной профилактической работы произошли
положительные изменения в поведении

_____
_____
_____

В связи с этим, считаю возможным снять с профилактического учета
техникума обучающегося

_____

(фамилия, имя, отчество)

группы _____ по причине _____

Классный руководитель _____

ФИО

подпись

« _ » _____ 20 ____