Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Наталья Игоревна
Должность: директор
Дата подписания: 29.11.2021 11:45:33
Уникальный программный ключ:
a1df943c8195943cfcea11ef8c4b58f1c449da7d

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом колледжа

Протокол № 1 от

«30» августа 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЧПОУ Колледж «СШБ»

_____

Н.И. Ледович

«31» августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
с председателем родительского совета

_____ **Верт М.В.**

СОГЛАСОВАНО
с председателем студенческого совета

_____ **Бондарь К.М.**

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ УЧЕТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ЧПОУ КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»

Ставрополь, 2021

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Нормативно-правовой базой, регулирующей постановку обучающихся на внутриколледжный учет, являются:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
- Семейный Кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (далее – СК РФ);
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 г № 120-ФЗ.

1.1. Цели внутриколледжного учета: выявление и учет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятий в Финансово-экономическом колледже (далее - колледж) выявление и учет семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;

1.2. В положении применяются следующие понятия:

1.2.1.Профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся - система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, антиобщественным действиям студентов, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с обучающимися и семьями, находящимися в социально опасном положении;

1.2.2.Индивидуальная профилактическая работа - деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний;

1.2.3.Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении студент колледжа, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющий опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные деяния;

1.2.4.Семья, находящаяся в социально опасном положении - семья, имеющая обучающегося, находящегося в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) обучающегося не

исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним.

1.2.5.Учет в колледже обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее – внутриколледжный учет) – система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая колледжем в отношении обучающегося и семьи, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на: − предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся; − выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям обучающихся; − социально-педагогическую реабилитацию студентов и семей, находящихся в социально опасном положении.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО УЧЁТА

2.1. Постановка на внутриколледжный учёт ведётся с целью ранней профилактики асоциального поведения обучающегося колледжа.

2.2 . Основные задачи:

2.2.1. .Предупреждение безнадзорности несовершеннолетних обучающихся, правонарушений и антиобщественных поведения обучающихся.

2.2.2. Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся.

2.2.3. Оказание социально - психологической и педагогической помощи обучающимся с отклонениями в поведении, имеющие проблемы.

2.2.4. Оказание помощи семьям в воспитании несовершеннолетних обучающихся.

3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИКОЛЛЕДЖНЫЙ УЧЁТ

Постановка обучающихся на внутриколледжный учёт производится утвержденным директором решением Комиссии по следующим основаниям:

3.1.Нарушение обучающихся требований Правил внутреннего распорядка обучающихся, а именно:

3.1.1. Пропуск без уважительной причины 50 % занятий в отчетном периоде, (отчетный период: неделя, месяц, семестр).

3.1.2. Опоздания без уважительной причины на 10 занятий в течение 1 месяца.

3.1.3. Причинение морального вреда окружающим:

- оскорбление и унижение чести и достоинства обучающихся, работников, посетителей колледжа (по результатам проверки, основанной на личном заявлении потерпевшего);
- нецензурная брань, вызывающее поведение в общественном месте (в том числе на территории колледжа).

3.1.4. Причинение материального ущерба колледжу, обучающимся, работникам и посетителям колледжа.

3.1.5. Употребление психоактивных веществ (алкогольное, наркотическое и токсическое опьянение)

3.1.6. Неоднократные факты курения на территории колледжа.

Учреждение выявляет факты, доводит их до компетентных органов и совместно участвует в индивидуальной профилактической работе в отношении родителей или иных законных представителей несовершеннолетних обучающихся, если они не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на поведение несовершеннолетнего обучающегося либо жестоко обращаются с ним.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРИКОЛЛЕДЖНЫЙ УЧЕТ И СНЯТИЮ С УЧЕТА

4.1.Решения по вопросам о постановке на внутриколледжный учет и о снятии с учета, об установлении и о продлении сроков проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимися принимаются директором не позднее следующего рабочего дня по представлению решения Комиссии по профилактике правонарушений (далее Комиссия).

Заседание Комиссии по профилактике правонарушений считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих и объявляются обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося до окончания заседания Комиссии, о чем в протоколе делается отметка.

По вопросу о постановке обучающегося на внутриколледжный учет родители (законные представители) обучающегося и обучающийся приглашаются на заседание.

4.2.Решение оформляется протоколом.

4.3.Заместитель директора по УВР, не позднее следующего рабочего дня после утверждения директором принятого на Комиссии по профилактике правонарушений решения о рекомендации постановки или снятию обучающегося с внутриколледжного учета, знакомит обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись с выпиской из решения в части кандидатуры обучающегося, с передачей копии выписки. В случае отсутствия указанных лиц, не позднее трех рабочих дней с даты принятия Комиссии по профилактике правонарушений решения в отношения обучающегося, они (лица) уведомляются любым доступным способом, доказывающим их должное уведомление.

4.4.Для обсуждения вопроса о рекомендации постановки обучающегося на внутриколледжный учет председателю совета по профилактике за три рабочих дня до заседания представляется:

4.1.1.Представление для постановки на внутриколледжный учет, подготовленное заведующим отделением, с указанием основания и причин проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся с приложением следующих документов:

- сообщение полномочных органов согласно п.3.1.2. - 3.1.4.
- Положения;
- перечень документов нарушения (предоставляется заведующим сектором профилактики правонарушений обучающихся). Результаты проверки (в случае проведения колледжем проверки). Основания и причины проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся (или с семьей обучающегося);
- документы, подтверждающие нахождение обучающегося в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья (предоставляются психологом и социальным педагогом);
- характеристика на обучающегося (предоставляется куратором);
- справка о посещаемости учебных и практических занятий;
- сведения о обучающимся и его семье.
- проект плана индивидуальной профилактической работы с обучающимся (или с семьей обучающегося) с указанием мероприятий, сроков их проведения, ответственных исполнителей).

4.5.Проект плана индивидуальной профилактической работы составляется совместно с заведующим отделения, педагогом организатором, социальным педагогом, психологом и председателем Комиссии по профилактике правонарушений.

4.6.В случае принятия Комиссией по профилактики решения о рекомендации для постановки обучающегося на внутриколледжный учет, проект плана индивидуальной профилактической работы согласовывается на заседании комиссии по профилактике. При утверждении решения Комиссии о постановке обучающегося на внутриколледжный учет согласно п. 4.4. Положения, план индивидуальной профилактической работы утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.7.На обучающегося, находящегося на внутриколледжном учете, заводится личная папка по хранению документов перечисленных в п. 4.4 Положения и отчетных документов по проведению профилактической работы. Срок проведения индивидуальной профилактической работы определяется на усмотрение Комиссии по профилактике и рекомендуется Комиссией на утверждение директору.

4.8.Снятие с учета осуществляется в соответствии с утвержденным директором решением Комиссии по профилактике на основании следующих фактов:

4.8.1.При позитивных изменениях в поведении обучающегося и (или) по окончании ситуации, которая представляла опасность для жизни или здоровья обучающемуся.

4.8.2.Снятия с учета в КДН, ОВД (в случаях постановки на учет).

4.8.3.Отчисления из колледжа.

4.9.Вопрос по рекомендации снятия обучающегося с внутриколледжного учета рассматривается Комиссией на основании представления социального педагога, с учетом анализа выполнения индивидуальной профилактической работы с обучающимся (или с семьей обучающегося) и информации:

-органов и учреждений, зафиксировавших допущенное обучающимся нарушение и (или) контролирующих его поведение или выявивших факты, которые представляют опасность для его жизни или здоровья обучающегося;

-фактов подтверждающих изменения в поведении обучающегося и (или) фактов окончания ситуации, которая представляла опасность для жизни или здоровья обучающегося;

-приказа об отчислении обучающегося из колледжа.

4.10.На заседание Комиссии по вопросу о снятии с внутриколледжного учета обучающегося, приглашаются обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося.

Приложение № 1

В Совет по профилактике преступлений и правонарушений

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на постановку на внутриколледжный учёт

Прошу поставить на внутриколледжный учёт обучающегося

Фамилия_____

Имя_____

Отчество_____

Дата рождения _____ Паспортные данные (*серия, номер, кем и когда, кем выдан*)_____

Адрес регистрации_____

_____

Адрес проживания_____

Телефон

_____

Специальность_____

Группа _____

Основа обучения (*коммер.*)_____

За_____

а также по представлению (*ПДН, КДН, Органов социальной защиты, опеки и попечительства)*

_____

считаю необходимым поставить (Ф.И.О.) _____на внутриколледжный учёт.

Куратор

_____

Зам. директора по УВР

_____

«____»_____20___г.

С решением Совета по профилактике преступлений и правонарушений ознакомлены

_____

Родители или законные представители

Приложение № 2

УЧЁТНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ КАРТОЧКА НА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО, ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ЧПОУ КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА», СОСТОЯЩЕГО НА ПРОФИЛАКТИЧЕСКОМ УЧЁТЕ

Фото

1. Фамилия, имя, отчество_____

_____

2. Дата рождения

_____

3. Адрес места жительства и телефон

_____

4. Паспорт или свидетельство о рождении

_____

_____

(серия, N, кем и когда выдан)

5. Группа, специальность

_____

6. Причина постановки на учет_____

_____

7. Наблюдается у психиатра, нарколога_____

8. Сведения о родителях: мать

_____

_____

_____

(Ф.И.О., место работы, телефон)

отец

_____

_____

_____

(Ф.И.О., место работы, телефон)

9. Досуг_____

_____

Карточка составлена_____

(должность, Ф.И.О.)

Приложение № 3

Уведомление

Уважаемые

_____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация_____

_____

_____

(наименование образовательного учреждения)

вызывает Вас на заседание Совета по профилактике преступлений и правонарушений по вопросу постановки вашего сына /дочери

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося (-щейся) _____ группы на внутриколледжный учёт.

Вызываетесь «_____»_____20_____г. в _____ ч._____ мин. в кабинет № _____

Дата _____ Подпись куратора

_____

…….(Линия отрыва) **……..**

С уведомлением о вызове на Совет по профилактике преступлений и правонарушений по вопросу

постановки на внутриколледжный учёт моего сына /дочери_____

обучающегося группы _____ ознакомлены.

_____/_____

(подпись) (число, месяц, год)

Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписавшись, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в образовательное учреждение куратору.

Приложение № 4

В Совет по
профилактике
преступлений и
правонарушений

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на снятие с внутриколледжного учёта

Прошу снять с внутриколледжого учёта обучающегося
Фамилия
_____
Имя
_____
Отчество_____
Дата рождения _____ Паспортные данные (*серия, номер, кем и когда выдан*)_____
_____
состоящего на внутриколледжном учёте (*дата постановки, основание, причины*)
_____
_____

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий
_____
_____
_____

с учётом мнения *(ПДН, КДН, Органов социальной защиты, опеки и попечительства)*_____
_____
_____

считаем необходимым снять (Ф.И.О.)
_____

с внутриколледжного учёта.

Куратор
_____

Зам. директора по УВР _____

«____»_____20___г.

С решением Совета по профилактике преступлений и правонарушений ознакомлены
_____
Родители или законные представитель

Приложение № 5

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
колледжа

Протокол № ____ от

«___» _____ 20__ г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ
Колледж «СШБ»

_____
Н.И. Ледович

«____»_____20__ г.

ПЛАН
индивидуальной воспитательно - профилактической работы (ИВПР)

С_____
Дата рождения_____
Группа,специальность_____
Причина постановки на учет:_____
_____
_____

Участники ИВПР	**Содержание работы**	**Сроки проведения**	**Отметка о выполнении**
Куратор группы			
Социальный педагог			
Педагог-психолог			
Медицинский работник			
Юрист			
Инспектор ОДН			
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе			
Специалист по воспитательной работе			

Заместитель директора по учебно- воспитательной работе
_____

Приложение № 6

АКТ обследования жилищно-бытовых условий обучающегося группы «_____» Ф.И.О._____

ЧПОУ Колледж «Современная школа бизнеса»

от «___ »_____20___ г.

Комиссия в составе:_____
_____
_____
_____
_____

«____»_____ 20__г. провела обследование жилищно-бытовых условий и условий воспитания учащегося проживающего по адресу:_____
_____
_____

В результате обследования установлено:

1. Семья в составе:

Отец_____

Мать_____

Дети_____

_____
_____

Другие члены семьи, проживающие по данному адресу :

_____
_____
_____
_____

2. Условия проживания:

Жилье частное, муниципальное, съемное, общежитие

Квартира (дом) общей/жилой площадью_____м. кв., количество комнат

Качество дома: кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный

Благоустройство: водопровод: холодная, горячая, отсутствие воды; канализация; ванна, газ; отопление: центральное, печное, другое; телефон

3. Санитарное состояние жилья_____

4. Место для подготовки к занятиям в колледже, отдыха, сна

_____
_____
_____
_____
_____

5. Дополнительная информация:

_____
_____

_____
_____
_____

В какой помощи нуждается несовершеннолетний (семья) (социальной, правовой, педагогической, психологической, материальной__
_____
_____
_____
_____
_____

7. Выводы и мотивированное заключение комиссии с указанием целесообразной помощи несовершеннолетнему_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Члены комиссии:

_____/_____/_____
(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

_____/_____/_____
(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

_____/_____/_____
(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

_____/_____/_____
(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

_____/_____/_____
(Ф.И.О.) (должность) (подпись)