|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |
| Согласовано:  Председатель ППО ЕАК  Общероссийского профсоюза образования  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Г.В.Ситникова)  «31» «августа» 2022 г. | Согласовано:  И.о.Председателя студенческого совета ГАПОУ «Еланский аграрный колледж»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Я.С. Гудова)  «31» «августа» 2022 г. | | Утверждено:  Директор ГАПОУ «Еланский аграрный колледж»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Голев  «31» «августа» 2022 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о совете по профилактике правонарушений и постановке обучающихся**

**на внутренний профилактический учет**

**в ГАПОУ «Еланский аграрный колледж»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1**Совет по профилактике правонарушений  (далее - Совет) создается в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Еланский аграрный колледж» (далее – колледж) для организации работы по предупреждению безнадзорности и правонарушений обучающихся.

**1.2**Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 120-ФЗ от 24.06.1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями 13 января 2001 г., 7 июля 2003 г., 29 июня, 22 августа, 1, 29 декабря 2004 г., 22 апреля 2005 г., 5 января 2006 г., 30 июня, 21, 24 июля, 1 декабря 2007 г., 23 июля 2008 г., 13 октября 2009 г., 28 декабря 2010 г., 7 февраля, 3 декабря 2011 г., 30 декабря 2012 г., 7 мая, 7 июня, 2 июля, 25 ноября, 28 декабря 2013 г., 2 апреля, 4 июня, 14 октября, 31 декабря 2014 г., 29 июня, 13 июля, 23 ноября 2015 г., 26 февраля, 26 апреля, 3 июля 2016 г., 7 июня 2017 г., 27 июня 2018 г., 26 июля 2019 г., 24 апреля 2020 г., 14 июля 2022 г.), Конституцией Российской Федерации, с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013г. № 185 в целях предупреждения правонарушений несовершеннолетних, соблюдения гражданского правопорядка и реализации права каждого обучающегося на защиту личности, а также в целях создания объективных условий для улучшения качества профилактической работы, возникающих в связи с деятельностью по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, усиления социальной и правовой защиты обучающихся колледжа, проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимися, совершившими административные правонарушения и уголовные преступления, с обучающимися, которые склонны к совершению правонарушений, бродяжничеству, наркомании, антиобщественным поступкам, с обучающимися, которые относят себя к НМО (неформальным молодежным объединениям), с обучающимися, оказавшимися в социально-опасном положении, а также для оказании помощи в организации профилактической работы в колледже.

**1.3** Всвоей деятельности Совет руководствуется следующими документами:

- Декларацией прав и свобод человека и гражданина, Конвенцией о правах ребенка;

- Конституцией РФ;

- Федеральным законом от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

**1.4**На основании статей 5, 6, 14 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» основанием для приглашения на заседание Совета общественности является:

- нарушение Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка обучающихся;

- систематические пропуски занятий без уважительной причины;

- академическая неуспеваемость;

- совершение правонарушения, преступления;

- профилактический учёт в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

- социально-опасное положение обучающегося (или семьи, в которой проживает обучающийся).

**1.5** Учет обучающихся, поставленных на внутренний  учёт, ведет социальный педагог колледжа.

**1.6**Члены Совета участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

**1.7** Совет действует на основе принципов гуманности, демократичности и конфиденциальности полученной информации, разглашение которой могло бы причинить моральный, психологический или физический вред несовершеннолетнему.

**2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

**2.1** Целями деятельности Совета являются:

- формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни среди обучающихся;

- профилактика девиантного и асоциального поведения обучающихся, социальная адаптация обучающихся «группы риска»;

- содействие формированию установки на успешность обучающихся в образовательном процессе.

**2.2** Основными задачами Совета являются:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий студентов, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;

- социально-педагогическая поддержка студентов, находящихся в социально опасном положении;

-  выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий;

- рассмотрение вопросов, связанных с нарушением дисциплины, проблемами в обучении, пропусков учебных занятий без уважительных причин;

- выявление и учет семей, находящихся в социально опасном положении.

**2.3.**Основными направлениями деятельности Совета являются: просвещение, профилактика, диагностика, консультативная деятельность, коррекция, анализ.

**3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОВЕТА**

**3.1**  В состав Совета входят заместители директора, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, кураторы групп, а также представители органов внутренних дел и иных органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Совет состоит из председателя,  членов Совета и секретаря.

**3.2**Состав Совета формируется директором колледжа и утверждается приказом директора колледжа на учебный год.

**3.3**Численность состава Совета составляет до 7 представителей. Председатель Совета назначается директором колледжа. Общее руководство Советом осуществляет председатель.

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА**

**4.1** Председатель Совета:

- организует работу Совета;

- определяют повестку дня, место и время проведения заседания Совета;

председательствует на заседаниях Совета;

- подписывает протоколы заседаний Совета;

**4.2**Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарем Совета, который:

- составляет проект повестки заседания Совета на основании представлений кураторов групп  (Приложение 1. «Представление на Совет профилактики»), а также организует подготовку материалов к заседаниям Совета;

- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке заседания Совета, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

- оформляет протоколы заседаний Совета;

- осуществляет сбор информации о ходе выполнения обучающимися принятых Советом решений в «Журнале учёта выполнения решений Совета по профилактике» (Приложение 2).

-  готовит проект приказа о постановке на внутренний учет студента и назначении наставника.

**4.3 Члены Совета:**

- присутствуют на заседаниях Совета;

- вносят предложения по плану работы Совета, повестке дня заседаний и

- порядку обсуждения вопросов;

- участвуют в подготовке материалов Совета, а также проектов его решений;

принимают решения о постановке и снятии с внутреннего учета.

**5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА**

**5.1** Члены Совета профилактики имеют право:

- совместно с администрацией  разрабатывать план профилактических мероприятий и организовывать его реализацию;

- выносить решения о постановке или снятии обучающихся с внутреннего учета на основании представления кураторов групп с отражением динамики и единогласного решения всех членов Совета;

- подписывать документы в пределах своей компетентности.

**5.2.** ЧленыСовета обязаны:

- получать информацию от классных руководителей, кураторов, сотрудников колледжа, Администрации колледжа о случаях проявления конфликтного и антиобщественного характера в поведении обучающихся, негативного влияния на них родителей (законных представителей) или других лиц, сообщения из правоохранительных органов, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов здравоохранения;

**-**взаимодействовать с территориальными правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите прав, отделом опеки и попечительства, учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, родительской общественностью и другими общественными организациями;

**-**проводитьзаседания Совета не реже одного раза в месяц. Внеочередное (чрезвычайное) заседание Совета проводятся по решению Совета, либо по инициативе не менее половины членов Совета. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Совета. Решение Совета принимается большинством голосов присутствующих на заседании. Заседание Совета в течение трех дней со дня его проведения оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Совета. Протоколы заседаний Совета нумеруются с начала учебного года и хранятся у секретаря Совета.

5.3 Члены Совета, закрепленные приказом директора колледжа общественными воспитателями (наставниками) за обучающимися, состоящими на профилактическом учете, с целью проведения индивидуальной профилактической работы со студентами:

- организуют проведение индивидуальную профилактическую работу с обучающимися:

- в срок до 24 числа каждого месяца сдавать отчеты о проведенной профилактической работе с указанием результатов этой работы социальному педагогу, согласно, утвержденным КДН и ЗП района, программам реабилитации несовершеннолетних.

**6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**6.1**Обучающиеся имеют право:

**-**знакомиться с материалами Совета;

- знакомиться с информационными письмами;

- знакомиться срешениями Совета по профилактике.

**6.2**Обучающиеся обязаны:

**-**явиться на заседание Совета в назначенное время;

- выполнять решения Совета, согласно установленным срокам.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**7.1** Члены Совета несут ответственность за:

- невыполнение возложенных на них обязанностей;

- не обеспечение сохранности конфиденциальный информации, неразглашение иных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, которые затрагивают частную жизнь, честь и достоинство обучающихся, их родителей, сотрудников и других лиц в соответствии с ТК РФ, ФЗ «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ.

**8. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРЕННИЙ  УЧЕТ**

**8.1**Обучающийся приглашается на заседание Совета профилактики на основании причин, указанных в пункте 1.4, после проведения с ним и его родителями (законными представителями) предварительной профилактической работы.

**8.2.** Результаты проведенной работы с обучающимся и его семьей представляются куратором группы  на заседании Совета по установленной форме (Приложение 1. Представление на Совет профилактики.)

В случае отсутствия объективных причин сложившейся ситуации, положительной динамики у обучающегося, Совет может принять решение о постановке его на внутренний учет (далее – ВПУ).

**8.3**. В случае совершения обучающимся правонарушения или преступления, на основании информации полиции, ПДН, КДН и ЗП, инспектора ПДН, приговора суда, обучающийся ставится на ВПУ автоматически.

**8.4.** Постановка на ВПУ осуществляется на заседании Совета в присутствии обучающегося, родителей или лиц их заменяющих, которым объясняется причина постановки на учет, его сроки и условия снятия с учета (не раньше полугодия). Социальный педагог регистрирует решение о постановке обучающегося на ВПУ в журнале установленного образца (Приложение З).

В случае отсутствия родителей на заседании Совета при постановке обучающегося на ВПУ, секретарь направляет уведомление родителям по средством почтовой, электронной, дистанционной (с помощью социальных сетей или иных мессенджеров) связи.

**8.5.** В связи с отсутствием у обучающегося результатов по устранению проблем в обучении и поведении в течение семестра (учебного года), неявок на заседание Совета по ходатайству куратора группы, социальным педагогом предоставляются документы в отдел по делам несовершеннолетних правоохранительных органов, либо в КДН и защите их прав, в отдел опеки и попечительства по месту жительства обучающегося.

**9.** **ПОРЯДОК РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ, ПОСТАВЛЕННЫМИ НА ВНУТРЕННИЙ  УЧЁТ**

**9.1** На заседаниях Совета вырабатываются единые совместные действия семьи и колледжа по ликвидации тех или иных проблем, обсуждается составленная куратором группы  КАРТА индивидуальной профилактической работы с обучающимся (приложение 4), поставленным на ВПУ. С обучающимся проводится систематическая работа: индивидуально-профилактические беседы, взаимодействие с родителями, отслеживание посещаемости и успеваемости, вовлечение обучающегося во внеучебную деятельность, диагностирование и анкетирование, посещение общежития и т. д..

**9.2** Социальный педагог контролирует результаты выполнения плана индивидуального сопровождения с обучающимся, отраженные в отчетах о результатах их индивидуального сопровождения за семестр.

**9.3**На каждого обучающегося, состоящего на ВПУ, ведется комплект документов (Дневник индивидуальной профилактической работы, характеристика,  исходящие, входящие письма, служебные и др.), осуществляется учет коррекционной работы.

**9.4** Списки обучающихся, состоящих на ВПУ, корректируются в течение года, составляются три раза в год для контроля (сентябрь, январь, июнь).

**10. ПРОЦЕДУРА СНЯТИЯ С ВНУТРЕННЕГО УЧЕТА**

**10.1.** В связи с исправлением обучающегося, наличием положительной динамики в его обучении, при отсутствии с его стороны нарушений Правил внутреннего распорядка, Устава, куратор группы готовит Представление о снятии обучающегося с ВПУ. Решение о снятии обучающегося с ВПУ принимается на заседании Совета большинством голосов членов Совета по профилактике.

Социальным педагогом вносится в журнал  учета информация о снятии: дата, основание (в т.ч. приказы о выпуске и отчислении обучающегося).

**Приложение 1**

**Форма представления на Совет профилактики**

**Представление на Совет профилактики**

ФИО обучающегося, дата рождения

1. Группа, профессия.
2. ФИО родителей, место работы
3. Причина вызова
4. Краткая характеристика обучающегося

- отношения в студенческом коллективе

- отношения с педагогами

- наличие общественных поручений

- участие в жизни группы, колледжа

- занятость во внеучебное время

1. Успеваемость, конкретно по предметам (итоговая аттестация за прошедший        семестр, и текущие оценки)
   1. Посещаемость (количество пропущенных занятий за прошедший период, причина пропусков).
   2. Краткая характеристика семьи и семейных отношений. Проводимая работа с семьей (индивидуальная работа с обучающимся и его родителями, участие родителей в родительских собраниях ...)

Дата Подпись.

**Приложение 2**

**Форма журнала учета выполнения решений Совета профилактики**

Отчет о выполнении решений Совета по профилактике

Протокол №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО студента | Группа | Решение Совета по профилактике | Отметка о выполнении | Управленческие решения |

**Приложение З**

**Форма журнала внутреннего  учета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И. обучающегося | № группы | Причина постановки на ВПУ | Дата постановки на учет | Дата снятия с учета |

**Приложение 4**

**Карта**

**индивидуальной профилактической работы**

**студента состоящего на учете внутри колледжа**

1. **Сведения о несовершеннолетнем и его семье**

|  |  |
| --- | --- |
| **ФИО** |  |
| **Дата рождения** |  |
| **Группа, профессия** |  |
| **Дата начала обучения в колледже, откуда прибыл** |  |
| **Куратор группы**    **Наставник** |  |
| **Адрес проживания** |  |
| **Адрес регистрации** |  |
| **Состояние здоровья** |  |
| **Состоит на учете:**  **Внутри колледжа**  **КДН и ЗП**  **Инспектор ПДН**  **Врач-нарколог** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **Занятость в дополнительном образовании** |  |
| **Семья** |  |
| **Мать:**  **ФИО**    **Место работы**      **Контактный телефон** |  |
| **Отец:**  **ФИО**    **Место работы**      **Контактный телефон** |  |
| **Опекун:**  **ФИО**    **Место работы**      **Контактный телефон** |  |
| **Образ жизни родителей** |  |
| **Жилищно-бытовые условия** |  |

**Дополнительные сведения:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2. Планируемые мероприятия по социально-бытовой,  правовой и медицинской реабилитации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат  проведенной  работы |
| 1. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат  проведенной  работы |
|  |  |  |  |  |

**Дополнительно проведенные  мероприятия по социально-бытовой, правовой и медицинской реабилитации**

**3.Мероприятия по социально-педагогической реабилитации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат  проведенной  работы |
|  |  |  |  |  |

**4.Мероприятия по социально-психологической реабилитации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат  проведенной  работы |
| 1. |  |  |  |  |

**Дополнительные мероприятия по социально-психологической реабилитации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственный исполнитель   (ФИО, место работы, должность) | Результат  проведенной  работы |
|  |  |  |  |  |