



Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Сибирский многопрофильный колледж «Перспектива»
АНПОО «СМК «Перспектива»

ПРИКАЗ

06.02 2023
№ 40-02/23

Об утверждении Положения о
постановке на внутриколледжный учёт
и снятии с учёта студентов
в АНПОО «СМК «Перспектива»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании
в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о постановке на внутриколледжный учёт и снятии с учёта студентов в
АНПОО «СМК «Перспектива»

Приложение:

Положение о постановке на внутриколледжный учёт и снятии с учёта студентов в АНПОО
«СМК «Перспектива» в АНПОО «СМК «Перспектива»

Директор



М.В. Гамбург

Приложение №1
к приказу директора АНПОО «СМК «Перспектива»
№ 40-02/23 от 06.02.23

ОДОБРЕНО

Решением Педагогического совета

Протокол от 06.02.23 № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «СМК «Перспектива»
М.В. Гамбург



Положение о постановке на внутриколледжный учёт и снятии с учёта студентов в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Сибирский многопрофильный колледж «Перспектива»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о постановке на внутриколледжный учёт и снятии с учёта студентов (далее – Положение) в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Сибирский многопрофильный колледж «Перспектива» (далее - Колледж) разработано на основе:

- Конституции Российской Федерации;
- Семейным кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устава Колледжа.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутриколледжный учёт и снятия с учёта обучающихся и их семей.

1.3. В Положении применяются следующие понятия:

- несовершеннолетний студент, поставленный на внутриколледжный учёт - обучающийся в возрасте до восемнадцати лет, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, совершающий правонарушения или антиобщественные действия;
- совершеннолетний студент, поставленный на внутриколледжный учёт - обучающийся, достигший 18-летнего возраста, находящийся в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, совершающий правонарушения или антиобщественные действия;
- индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетнего студента и совершеннолетнего студента, поставленного на внутриколледжный учёт - деятельность по разработке мероприятий, направленных на устранение или ослабление влияния неблагоприятных факторов, изменение поведения, интеллектуальной деятельности, получение образования на основе воспитания, усвоения новых ценностей, навыков взамен неправильно усвоенных (повторная профилактика), а также на предупреждение совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний;
- план индивидуальной профилактической работы - документ, в соответствии с которым проводится индивидуально-профилактическая работа в отношении обучающегося, поставленного на внутриколледжный учёт.

2. Цель и задачи внутриколледжного учёта

2.1. Постановка на внутриколледжный учёт ведётся с целью ранней профилактики асоциального поведения обучающихся Колледжа.

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности несовершеннолетних студентов, правонарушений и антиобщественных поведений обучающихся;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних студентов;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи обучающимся с отклонениями в поведении, имеющим проблемы;
- оказание помощи семьям в воспитании несовершеннолетних студентов.

3. Основания для постановки на внутриколледжный учёт

3.1. Постановка студента на внутриколледжный учёт производится утвержденным директором решением Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся Колледжа (далее - Совет) по следующим основаниям:

3.1.1. Пропуск занятий, предусмотренных учебным планом без уважительной причины (36 часов месяц);

3.1.2. 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).

3.1.3. Причинение материального ущерба Колледжу, обучающимся, работникам и посетителям Колледжа.

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

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

3.3. Сообщение полномочных органов о постановке студента на учет в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав (КДН и ЗП).

3.4. Сообщение полномочных органов о совершении обучающимся правонарушения, повлекшего меры административного воздействия.

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

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

4.1. Для обсуждения вопроса о рекомендации постановки обучающегося на внутриколледжный учет председателю совета по профилактике за три рабочих дня до заседания представляется Представление для постановки на внутриколледжный учет (Приложение 1), подготовленное советником директора по воспитанию, с указанием основания и причин проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся (или с семьей обучающегося) с приложением следующих документов:

- сообщение полномочных органов согласно и. 3.1.2-3.1.4. Положения;
- копия приказа о наложении дисциплинарного взыскания (при наличии);
- характеристика на обучающегося (предоставляется классным руководителем);

- справка о посещаемости учебных занятий;
- сведения об обучающемся и его семье;
- проект плана индивидуальной профилактической работы с обучающимся (или с семьей обучающегося) с указанием мероприятий, сроков их проведения, ответственных исполнителей).

4.2. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. По вопросу о постановке обучающегося на внутриколледжный учет родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося и обучающийся приглашаются на заседание. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих и объявляются обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего студента до окончания заседания Совета, о чем в протоколе делается отметка.

4.3. Решения по вопросам постановки на внутриколледжный учет и о снятии с учета, об установлении и о продлении сроков проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся принимаются директором не позднее следующего рабочего дня по представлению решения Совета.

4.4. Советник директора по воспитательным мероприятиям, не позднее следующего рабочего дня после утверждения директором принятого на Совете решения о рекомендации постановки или снятию обучающегося с внутриколледжного учета, знакомит обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента 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 Советом решения в отношении обучающегося, они (лица) уведомляются любым доступным способом, доказывающим их должное уведомление.

4.5. Решение оформляется протоколом.

4.6. Проект плана индивидуальной профилактической работы составляется совместно заместителем директора по учебно-методической работе и советника директора по воспитанию.

4.7. На обучающегося, находящегося на внутриколледжном учете, заводится личная папка по хранению документов перечисленных в п. 4.1 Положения и отчетных документов по проведению профилактической работы. Все документы хранятся у советника директора по воспитанию.

4.8. Срок проведения индивидуальной профилактической работы определяется на усмотрение Совета и рекомендуется Советом на утверждение директору.

4.9. Снятие с учета осуществляется в соответствии с утвержденным директором решением Совета на основании следующих фактов:

- при позитивных изменениях в поведении обучающегося и (или) по окончании ситуации, которая представляла опасность для жизни или здоровья обучающегося;
- снятия с учета в КДН и ЗП, ОВД (в случаях постановки на учет);
- отчисления из Колледжа.

4.10. Вопрос по рекомендации снятия обучающегося с внутриколледжного учета рассматривается Советом на основании представления советника директора по воспитанию;

- анализа выполнения индивидуальной профилактической работы с обучающимся (или с семьей обучающегося);

- 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.

4.11. На заседание Совета по вопросу о снятии с внутриколледжного учета обучающегося приглашаются: обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего студента.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

О постановке на внутриколледжный учет обучающегося

1. ФИО обучающегося _____
2. Дата рождения _____
3. Профессия/Специальность _____
4. Группа _____
5. Сведения о родителях: _____
 Ф.И.О. матери _____
 Место работы _____
 Ф. И.О. отца _____
 Место работы _____
 Ф.И.О. опекуна _____
 Место работы _____
6. Социальный статус семьи (многодетная, малоимущая, полная, неполная)
7. Адрес места жительства _____
8. Считаю необходимым поставить на внутренний учет колледжа обучающегося группы _____
 (фамилия, имя, отчество)
 по причине _____
9. Сведения о проделанной работе советника директора по воспитанию до постановки на ВКУ): _____

Советник директора по
 воспитанию _____ / _____ /
 « _____ » _____ 20 _____ г

Решение совета:
 Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
 считаем необходимым _____

_____ Ф.И.О.
 обучающегося группы _____ поставить на
 внутренний учет, дать возможность исправления
 (нужное подчеркнуть)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Родителей о постановке обучающегося на внутриколледжный учет

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____

(Ф.И.О. родителя)

Администрация АНПОО «СМК «Перспектива» сообщает

Вам, что решением Совета профилактики (протокол № _____ от _____, _____)

Ваш ребенок _____

(Ф.И.О.)

Поставлен (а) на _____ учет

(наименование вида учёта)

в связи с

Директор

М.П.

Подпись

ФИО

С уведомлением о постановке

моего/моей _____

(Ф.И.О.)

на учет ознакомлен (а) « _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____

(подпись, расшифровка подписи)

КАРТОЧКА УЧЕТА №
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМСЯ

Категория учёта (внутренний/внешний)

1. Группа _____ Профессия/Специальность _____

2. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

3. Дата рождения _____

4. Место фактического проживания _____

5. Место регистрации _____

6. Социальный статус семьи: _____

(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная опекунская)

7. Сведения о родителях:

Мать: фамилия	имя	отчество
---------------	-----	----------

Место работы

Отец: фамилия	имя	отчество
---------------	-----	----------

Место работы

Опекун: фамилия	имя	отчество
-----------------	-----	----------

Место работы

Проживают

(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)

8. Состоит на учете _____

(ПДН, ТКДН, ГУФСИН причины, дата постановки)

9. Основание и дата постановки на внутренний учет колледжа _____

(основание, дата решения Совета профилактики)

10. Снят с внутреннего учета колледжа _____

(основание, дата решения Совета профилактики)

Советник директора по воспитанию _____ / _____

(подпись) (ФИО)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

О снятии обучающегося с внутреннего учета колледжа

1. ФИО обучающегося _____

2. Дата рождения _____ группа _____

3. Поставлен(а) на внутренний учет колледжа с _____

на основании _____

по причине _____

4. В ходе проведения индивидуальной профилактической работы _____

считаю необходимым снять с внутреннего учета колледжа

обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

группы _____

по причине _____

Советник директора

по воспитанию _____ / _____

« »

20

г.

ИНФОРМАЦИЯ
о проведении и выполнении индивидуальной профилактической работы
с обучающимся, состоящим на внутреннем учете
АНПОО «СМК «Перспектива»

1. Ф.И.О. _____
2. Ф.И.О. законных представителей: _____
3. Место жительства семьи, контактные телефоны _____
4. Причины постановки обучающегося на внутренний учет техникума: _____
5. Виды 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, ТКДН и ЗГ1 и др.) _____
8. Результат проводимой индивидуально-профилактической работы с обучающимся (динамика (положительная отрицательная, отсутствует)): _____
9. Вывод о необходимости дальнейшего проведения профилактической работы с обучающимся _____

Заместитель директора по УМР _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Советник директора по воспитанию _____ / _____ -
(подпись) (ФИО)