

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Северо-Кавказский техникум механизации, автоматизации
лесного хозяйства и управления»

ПРИКАЗ

«24» ноября 2023 г.

№ 63

г. Алагир

«Об утверждении Положения»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 120 - ФЗ от 24.06.99г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом ГБПОУ «Северо-Кавказский техникум механизации, автоматизации лесного хозяйства и управления», в целях координации деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних среди студентов ГБПОУ «Северо-Кавказский техникум механизации, автоматизации лесного хозяйства и управления».
2. Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних среди студентов ГБПОУ «Северо-Кавказский лесной техникум» утверждённое приказом директора ГБПОУ «СКЛТ» от 09.09.2016г. № 31- считать не действительным.
3. (ответственному за ведение сайта СКТМАЛХУ) разместить Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних среди студентов ГБПОУ «Северо-Кавказский техникум механизации, автоматизации лесного хозяйства и управления» на сайте техникума.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. директора по УР Кайтмазову А.А.

Директор



Марзоев И.К.

С приказом ознакомлены:

Кайтмазова А.А.  «24» ноября 2023г.

Кантемиров А.А.  «24» ноября 2023г.

**Министерство образования и науки РСО-Алания
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Северо-Кавказский техникум механизации,
автоматизации лесного хозяйства и управления»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Северо-Кавказский
техникум механизации, автоматизации
лесного хозяйства и управления»

Марзоев И.К.

«24» ноября 2023 г.

Приказ № 63 от 24.11.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений
несовершеннолетних среди студентов ГБПОУ «СКТМАЛХУ»**

Локальный акт № 60

г. Алагир – 2023г.

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение о Совете разработано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Законов Российской Федерации: «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», ФЗ от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Устава ГБПОУ «Северо-Кавказский техникум механизации, автоматизации лесного хозяйства и управления».

1.2. Настоящее Положение является нормативно-правовой основой деятельности ГБПОУ «Северо-Кавказский техникум механизации, автоматизации лесного хозяйства и управления» в пределах своей компетенции по реализации комплекса мероприятий по профилактике асоциального поведения студентов и регламентирует следующие направления:

- профилактика безнадзорности и правонарушений;
- порядок внутреннего профилактического учета несовершеннолетних студентов, находящихся в социально-опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе;
- порядок применения к студентам и снятия с них мер дисциплинарного взыскания.

2. Организация деятельности Совета по профилактике правонарушений:

2.1. Цели и задачи деятельности Совета профилактики:

1. Совет профилактики - это коллегиальный орган, целью которого является планирование, организация и осуществление контроля над проведением профилактики социально опасных явлений (безнадзорности, правонарушений, антиобщественных действий) среди студентов техникума.
2. Основными задачами деятельности Совета профилактики являются:
 - выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности студентов, особенно несовершеннолетних, совершению
 - ими преступлений, правонарушений, антиобщественных действий;
 - обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
 - социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
 - выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную или антиобщественную деятельность.

2.2. Состав Совета профилактики:

2.2.1. Совет образуется в составе - председателя - заместителя директора по учебно-воспитательной работе и членов из числа педагогических работников техникума и инспектора ПДН. Кроме того, по необходимости на заседания Совета приглашаются преподаватели учебных дисциплин, законные представители обучающихся, специалисты соответствующих организаций.

2.2.2. Председатель отвечает за организацию работы Совета профилактики, т.е. составляет план работы, собирает информацию по студентам, следит за правильным оформлением соответствующей документации, контролирует исполнение принятых решений.

2.3. Организация работы Совета профилактики:

2.3.1. Численный и поименный состав Совета профилактики не менее 5 человек утверждается приказом директора техникума на каждый учебный год.

2.3.2. Совет профилактики сотрудничает с педагогическим Советом техникума, представителями различных организаций (ПДН, КДН, отделы опеки и попечительства районов, городов области), центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

2.3.3. Заседания Совета профилактики проводятся 1 раз в 2 месяца (при необходимости дополнительно) в соответствии с регламентом работы техникума, которые протоколируются председателем.

2.3.4. План работы Совета профилактики составляется на учебный год и утверждается директором техникума. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.

2.3.5. При обсуждении персональных дел студентов на заседания Совета профилактики приглашаются их законные представители, до которых доводится информация о принятых на Совете профилактики решениях.

2.3.6. Решение Совета профилактики принимается коллегиально всеми его членами.

2.3.7. Документация Совета профилактики:

- приказ о создании Совета профилактики;
- Положение о Совете профилактики;
- План работы Совета профилактики;
- протоколы заседаний Совета профилактики;
- списки студентов, состоящих на внутреннем профилактическом учете в техникуме, ПДН, КДН.

2.4. Содержание работы Совета профилактики

2.4.1. На заседаниях Совета профилактики обсуждаются вопросы:

- состояние воспитательной и профилактической работы, направленной на предупреждение правонарушений среди студентов техникума;
- персональные дела студентов группы «риска»: студентов, не выполняющих Устав техникума, имеющих неудовлетворительные оценки по учебным дисциплинам;
- информация и отчеты кураторов групп о профилактической работе с обучающимися закрепленных групп, о выполнении рекомендаций и требований Совета профилактики;
- взаимодействия техникума с другими субъектами профилактики;
- вовлечение студентов во внеучебную деятельность (посещение кружков, секций, участие в различных мероприятиях).

2.4.2. Совет профилактики:

- осуществляет работу по выявлению трудновоспитуемых и находящихся в сложном социально-опасном положении студентов, семей «социального риска»;
- рассматривает вопросы постановки на внутренний профилактический учет студентов, склонных к правонарушениям;
- осуществляет контроль над поведением студентов, состоящих на внутреннем профилактическом учете в техникуме, ПДН, КДН;
- информирует ПДН, КДН о профилактической работе среди обучающихся;
- организует индивидуальное консультирование студентов и их законных представителей.

2.4.3. Совет профилактики имеет право:

- применять меры дисциплинарного взыскания 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;
- выносить проблемные вопросы для обсуждения на педагогическом совете с целью принятия управленческого решения;
- ходатайствовать перед педагогическим советом, ПДН, КДН о снятии с внутреннего профилактического учета студентов, исправивших свое поведение;
- обращаться в КДН с предложением о наказании родителей, не принимающих участие в воспитании своих детей;
- работать в тесном контакте с центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- направлять к врачу - наркологу на консультацию, выявленных и замеченных в употреблении алкоголя, психоактивных веществ, табакокурения, обучающихся;
- направлять на консультацию обучающихся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в центры психолого - педагогической, медицинской и социальной помощи.

2.4.4. Совет профилактики несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования и защиты прав детей.

3. Организация внутреннего профилактического учета:

3.1. Цели и задачи внутреннего профилактического учета:

- внутренний профилактический учет (далее - учет) ведется с целью создания объективных условий для улучшения качества профилактической работы, усиления социальной и правовой защиты обучающихся в техникуме;
- для своевременного проведения индивидуальной профилактической (коррекционной) работы со студентами, находящимися в социально опасном положении.

3.2. Основания для постановки на учет.

3.2.1. Основаниями для постановки на учет обучающихся являются систематические нарушения (два и более нарушения в течение 2-х месяцев обучения) Устава техникума, Правил внутреннего учебного распорядка и других нормативных локальных актов:

- длительные (систематические) пропуски учебных занятий в связи с беспризорностью, безнадзорностью, склонностью к бродяжничеству, нежеланием обучаться, неофициальным трудоустройством и т. п.;
- неуспеваемость обучающихся по учебным дисциплинам;
 - антиобщественное поведение (девиантное поведение, оценка которого не подпадает под квалификацию общественно опасного деяния, предусмотренного уголовным законодательством);
 - употребление обучающимися психоактивных и токсических веществ, спиртных напитков, курение;
 - совершение обучающегося правонарушения, повлекшего за собой меры административного взыскания;
 - совершение обучающимися правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность;
 - постановка обучающегося на учет в КДН и ЗП, ПДН;
 - неоднократные проявления грубости по отношению к работникам и другим обучающимся техникума;
 - пренебрежительное отношение к имуществу техникума.

3.2.2. Постановка обучающегося на учет осуществляется решением Совета профилактики на основании докладных педагогов, анализе учёта посещаемости, успеваемости, решения КДН, педагогического совета.

3.3. Порядок постановки на учет и снятие с него.

3.3.1. Ежегодно в сентябре по результатам заполнения социального паспорта техникума на установочном заседании Совета профилактики принимается решение о постановке на учет обучающихся, имеющих нарушения, указанные в п.п.

3.3.2. Здесь же рассматриваются кандидатуры обучающихся, поставленных на учет в прошедшем учебном году – о продлении учета или снятия с него.

3.3.3. В течение учебного года решение о постановке обучающихся на учет принимается на заседаниях Совета профилактики при наличии оснований, указанных в п.п.3.2.1.

3.3.4. На студента, поставленного на учет, оформляется Информационная карта с указанием даты и основания постановки на учет. Заполнение и ведение карты осуществляет куратором группы по мере проведения профилактических мероприятий личного характера или на основании докладных преподавателей, но не реже одного раза в месяц. (Положение 1)

3.3.5. На студентов, состоящих на учете в КДН, ПДН дополнительно оформляются и ведутся учетно-профилактические карточки. Ежеквартально заместителем директора по воспитательной работе в КДН администрации Северо-Кавказского техникума механизации, автоматизации лесного хозяйства и управления,

предоставляется информация о проделанной профилактической работе с вышеуказанной категорией обучающихся.

3.3.6. Студент лично или вместе с родителями в течение срока пребывания на учете приглашается на заседания Совета профилактики или педагогического совета техникума для анализа состояния учебной дисциплины и успеваемости.

3.3.7. В случае положительных результатов профилактической работы студент может быть снят с учета по ходатайству родителей, классного руководителя учебной группы.

3.3.8. В конце учебного года на заседании Совета профилактики проводится анализ итогов индивидуальной работы, по результатам которого принимается решение о снятии обучающегося с учета или продлении срока пребывания. Принятое решение доводится до обучающегося и его законных представителей.

3.4. Оказание индивидуальной помощи обучающимся, состоящим на учёте.

3.4.1. Студентам, состоящим на внутреннем профилактическом учёте, оказывается индивидуальная социально-педагогическая, психологическая помощь в соответствии с планом работы Совета профилактики и Программой воспитательной работы на учебный год. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Руководитель группы регулярно планирует и осуществляет профилактическую работу с обучающимися, поставленными на учёт: контролирует посещаемость учебных занятий, текущую и итоговую успеваемость, занятость обучающихся во второй половине дня, в каникулы.

3.4.3. Проводимые мероприятия фиксирует куратор в Дневнике курируемой группы. Обо всех негативных и позитивных изменениях в поведении обучающихся, поставленных на учёт, а так же наиболее значимых их поступках куратор группы оперативно информирует заместителя директора по воспитательной работе.

Итогом проведенной профилактической работы, а также процедуры снятия с учета должен быть совет педагогического коллектива, несовершеннолетнего и его родителей (законных представителей), основанный на позитивных отношениях, а также желание каждого участника процесса не останавливаться на достигнутом, преодолевать возникающие на их жизненном пути трудности, ставить перед собой цели и добиваться их достижения.

4. Порядок применения мер дисциплинарного воздействия к обучающимся:

4.1. Дисциплина - обязательное для всех обучающихся подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом техникума, Правилами внутреннего учебного распорядка, Правилами проживания в общежитии и иными локальными нормативными актами. За нарушение (невыполнение) обучающегося обязанностей, предусмотренных выше

перечисленными нормативными актами, к нему могут применяться меры дисциплинарного взыскания.

4.2. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- выселение из общежития;
- отчисление из техникума.

4.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания. Повторное нарушение дисциплины обучающимся, имеющим не снятое в установленном порядке % дисциплинарное взыскание, считается систематическим.

4.4. При решении вопроса о применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного обучающимся проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующее поведение обучающегося, его отношение к учёбе, а также состав нарушения, явившегося поводом к взысканию (может ли он служить основанием для применения избранной меры взыскания). Обоснования избранной меры должны иметь соответствующее документальное подтверждение.

4.5. Если обучающимся совершено незначительное нарушение учебной дисциплины, ответственное должностное лицо (директор техникума, заместители директора) вправе самостоятельно принять решение и не привлекать его к дисциплинарной ответственности, а ограничиться устным порицанием, предупреждением о недопустимости в дальнейшем совершения нарушений дисциплины.

Предупреждение не является дисциплинарным взысканием. К смягчающим обстоятельствам можно отнести следующие:

- совершение проступка впервые, по неосторожности, несовершеннолетним;
- малозначительность вреда, причинённого проступком;
- тяжёлую жизненную ситуацию;
- чистосердечное раскаяние нарушителя и его сотрудничество с администрацией техникума при рассмотрении дисциплинарного проступка и т.п.

4.6. Во всех случаях применения санкции за нарушения дисциплины должно быть соблюдено соотношение тяжести совершенного проступка и меры ответственности. Обстоятельствами, отягчающими ответственность, можно считать:

- неоднократность совершения проступка;
- умышленные действия нарушителя;
- попытку скрыть факт нарушения;
- отказ от сотрудничества с администрацией техникума при проведении дисциплинарного расследования;
- наступление тяжёлых последствий для техникума вовлечение в совершение нарушения других лиц и т.п.

4.7. 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.

4.8. Дисциплинарное взыскание может быть применено к обучающемуся после получения от него объяснения в письменной форме - его должен затребовать от обучающегося куратор группы. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

4.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия студента, указанного в п.4.4, а также времени, необходимого на учёт мнения Совета профилактики.

4.10. Решение, о применении меры дисциплинарного взыскания принимается на заседании Совета профилактики, о чем делается соответствующая запись в Протоколе заседания.

4.11. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом по техникуму с указанием мотивов его наложения.

Приказ объявляется обучающемуся, подвергнутому взысканию, под подпись в течение 3-х учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося на учебных занятиях. В указанный срок не входят дни временной нетрудоспособности обучающегося и время каникул. Если обучающийся отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

4.12. Обучающийся имеет право на обжалование дисциплинарного взыскания.

4.13. Отчисление является крайней мерой наказания, применяется при наличии достаточных к тому правовых обоснований. Отчисление, в т.ч. несовершеннолетних, обучающихся отражено в «Положении о порядке перевода, отчисления, прекращения образовательных отношений, восстановления и предоставления академического отпуска».

4.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания обучающейся не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим.

Карточка на студента ГБПОУ «СКТМАЛХУ» стоящего на учёте в КДН
(нужное подчеркнуть)

1. Личные данные.

1.1.Ф.И.О. _____

1.2.Дата и место рождения _____

1.3.Адрес проживания, телефон _____

1.4.Паспорт _____

2.Семья.

2.1.Сведения о семье (члены семьи: отец, мать, другие члены, их возраст, образование, профессия, занимаемая должность, телефон).

Мать _____

(возраст, образование, профессия, занимаемая должность, телефон)

Отец _____

(возраст, образование, профессия, занимаемая должность, телефон)

Другие члены семьи _____

(возраст, образование, профессия, занимаемая должность, телефон)

2.2.Материальная обеспеченность семьи.

- Ниже прожиточного уровня;
- Средняя;
- Высокая.

2.3. Жилищные условия. Какие условия имеет подросток в квартире.

- Отдельная комната;
- Отдельный уголок
- Отдельный стол для занятий;
- Отдельный шкаф для хранения личных вещей;
- Нет постоянного места для занятий;
- Нет отдельного уголка;
- Нет постоянного места для хранения вещей;

3.Характеристика на студента

3.1 .Вступает ли в конфликтные отношения (если да, то редко или часто)?

- С родителями _____
- С обучающимися _____
- С обучающимися (с кем именно) _____

3.2.Какую роль выполняет в общественном труде, учёбе, в игре со сверстниками?

- Инициатор _____
- Организатор _____
- Исполнитель _____
- Созерцатель _____

3.3. Проявляет ли положительные качества и формы поведения (редко, часто, всегда)?

- Уважение к старшим _____
- Внимательность, чуткость, доброту _____
- Трудолюбие _____
- Добросовестность _____
- Организованность _____
- Самостоятельность _____
- Дисциплинированность _____
- Другие положительные качества _____

3.4. Проявляет ли отрицательные качества и особенности поведения (редко, часто, всегда)?

- Грубость _____
- Индивидуализм _____
- Эгоизм _____
- Занайство _____
- Высокомерие _____
- Легкомыслие, беспечность _____
- Лживость _____
- Упрямство _____
- Жестокость _____
- Другие отрицательные качества _____
- Вредные привычки (курит, сквернословит и др.) _____

4. Личность подростка в коллективе.

4.1. Какое положение занимает в коллективе?

- Лидер;
- Популярный;
- Приятный;
- Непопулярный;
- Изолированный;
- Отверженный;
- Ведомый.

4.2. Как относится к мнению коллектива, к требованиям, критическим замечаниям товарищей?

- Благожелательно;
- Серьёзно;
- Равнодушно;
- Враждебно.

4.3. Как выполняет общественные поручения?

- Хорошо;
- С удовольствием;
- Удовлетворительно;
- Плохо;
- Не выполняет.

4.4. Какое влияние чаще оказывает на сверстников? (часто, редко)

- Положительное _____
- Отрицательное _____

4.5. Имеются ли близкие друзья, кто они? _____

5. Увлечения.

5.1. Какое отношение проявляет к учебным предметам?

- Увлечённое;
- Заинтересованное;
- Безразличное;
- Отрицательное.

5.2. Как относится к требованиям учителей, их педагогическим воздействиям?

- Активно - положительно;
- Пассивно - положительно;
- Активно - отрицательно;
- Пассивно - отрицательно;
- Безразлично.

11 .Успеваемость студента

5.3. По каким предметам отстаёт студент?

5.4. Основные причины недостаточной воспитанности или отставания в учёбе, зависящие от обучающегося (преподавателей и др.)? _____

6. Труд.

6.1. Как относится к трудовому обучению?

- Увлечённо;
- Заинтересованно;
- Добросовестно;
- Безразлично;
- Отрицательно.

6.2. Как овладевает трудовыми навыками?

- Быстро;
- Средне;
- Медленно.

7. Досуг.

7.1. Имеет ли устойчивый интерес, к какой либо отрасли знаний, науке, области деятельности? _____

7.2. Проявляет ли потребность в творческой деятельности (да, нет)? _____

- Технической; _____
- Литературной; _____
- Изобразительной; _____
- Музыкальной; _____
- Другой _____

7.3. Участвует ли в работе кружков и секций (нет; да, в какой и где)?

- Кружка (объединения) _____
-

- Секции _____
- Факультатива _____
- Получает ли дополнительное образование, какое? _____

8. Сведения постановки на учет в КДН.

8.1 .Дата постановки _____

8.2. Причина постановки на учет _____

8.3. Основание постановки на учет _____

9. Бытовые условия жизни

9.1 .Общие условия _____

9.2 условия для занятий _____

9.3. для отдыха _____

9.4. Имеет ли полное и верное представление о будущей профессии? _____

9.5. Пытается ли осуществить активную практическую проверку своих профессиональных интересов, и каким образом? _____

10. Посещение на дому

10.1. Дата посещения. _____

Результаты посещения _____

Первый семестр _____

Пропуски занятий _____

Второй семестр _____

Пропуски занятий. _____

Итоги за год:

Работа с обучающимся _____

Результат _____

Работа с родителями _____

Общие результаты работы: _____

Снятие с учета: _____

Рекомендации:

Зам. директора по УР _____

Классный руководитель _____

Социальный педагог _____