

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО:

Педсоветом ГБПОУ НСО
«Новосибирский политехнический колледж»
Протокол № 7 от 21.09.2021.

СОГЛАСОВАНО и ПРИНЯТО:

с учётом мнения
Студенческого Совета
Протокол № 1 от 21.09.2021.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора от 21.09.21 № 52



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Совет профилактики правонарушений колледжа является основным коллегиальным руководящим органом системы работы по профилактике правонарушений среди обучающихся.

1.2. Совет создается с целью координации работы структурных подразделений колледжа и общественных организаций по профилактике правонарушений среди обучающихся.

1.3. В своей деятельности Совет профилактики взаимодействует с комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами управления образованием, органами внутренних дел, общественными организациями и объединениями, родительской и студенческой общественностью.

1.4. Деятельность Совета профилактики правонарушений основывается на принципах:

- законности;
- гуманного обращения с обучающимися;
- уважительного отношения к обучающемуся и его родителям (законным представителям);
- сохранения конфиденциальности информации об обучающемся и его родителях (законных представителях);

- участие в пределах своей компетенции в организации работы по выявлению и социальной реабилитации обучающихся, находящихся в социально опасном положении, родителей (законных представителей), не выполняющих своих обязанностей по содержанию, воспитанию, образованию, охране жизни и здоровья, вести учет этих категорий лиц;

- активизация взаимодействия структурных подразделений колледжа, участвующих в предупреждении правонарушений с общественными объединениями и гражданами по вопросам, связанным с профилактикой безнадзорности и правонарушений и защитой их прав и законных интересов.

2.2. Совет профилактики правонарушений выполняет следующие **функции:**

- изучает и анализирует состояние и эффективность работы колледжа по профилактике безнадзорности, правонарушений и защиты прав обучающихся;

- вносит предложения в план работы колледжа по вопросам профилактики безнадзорности, правонарушений и защиты прав обучающихся;

- формирует и постоянно обновляет банк данных об обучающихся:

- ✓ склонных к бродяжничеству;

- ✓ безнадзорных (беспризорных);

- ✓ употребляющих психотропные вещества;

- ✓ употребляющих спиртные напитки;

- ✓ состоящих на профилактическом учете в колледже;

- ✓ состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел,

в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- ✓ из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- рассматривает на своих заседаниях персональные дела (представления) обучающихся, поставленных на учет;

- организует и проводит индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, а также с родителями (законными представителями) в случае неисполнения ими обязанностей по воспитанию, обучению и содержанию детей и (или) отрицательного влияния на детей либо жестокого обращения с ними, при необходимости ставит перед соответствующими государственными организациями вопрос о привлечении таких родителей к ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации;

- выявляет и ставит на внутренний учет колледжа следующие категории обучающихся:

- не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия;

- неоднократно нарушающие положения Правил внутреннего распорядка колледжа, Устав колледжа и иные локальные акты учреждения;

привлечением представителей правоохранительных органов и других заинтересованных ведомств;

- организует и проводит иные мероприятия, направленные на предупреждение асоциального поведения обучающихся колледжа.

3. Состав Совета по профилактике правонарушений и порядок его формирования

3.1. Состав и структура Совета утверждается приказом директора колледжа. Формирование Совета производится один раз в год по представлению зам. директора по воспитательной работе.

3.2. Организационно Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета. В состав Совета по профилактике правонарушений входят:

- заместитель директора по ВР;
- руководители структурных подразделений;
- воспитатель;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- кураторы учебных групп- 2 человека;

На заседания приглашаются по согласованию представители: Студенческого Совета колледжа, родительской общественности, правоохранительных органов Советского района, специалисты отдела опеки и попечительства Советского района г.Новосибирска.

3.3. Председатель Совета - заместитель директора по ВР:

- планирует и организует работу Совета;
- согласно утвержденному плану, либо в случае необходимости, определяет повестку дня, место и время проведения заседания Совета;
- подписывает протоколы заседаний и постоянно информирует директора колледжа о состоянии работы Совета и принятых решениях для дальнейшей работы;
- информирует директора колледжа и членов Совета о количественном и качественном состоянии правонарушений.

3.4. В отсутствие председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя.

3.5. Секретарь Совета:

- составляет проект повестки дня заседания Совета, оповещает членов Совета и приглашенных о дате и времени начала очередных и внеочередных заседаний;
- организует подготовку необходимых справочно-информационных материалов к заседаниям Совета;
- оформляет протоколы заседаний, осуществляет анализ и контроль хода выполнения принимаемых решений, информирует членов Совета перед началом работы каждого очередного заседания;

5. Права Совета по профилактике

5.1. Совет профилактики правонарушений обучающихся имеет право:

- приглашать должностных лиц, специалистов и родителей для получения от них информации и объяснений по рассматриваемым вопросам;
- в случае невыполнения родителями (законными представителями) должного воспитания и контроля за своими несовершеннолетними детьми, выносит предложения перед полномочными органами о привлечении родителей (законных представителей) к ответственности;
- осуществляет постановку на внутриколледжный учет обучающихся с проблемами в обучении и поведении и снятие с учета;
- выходить с ходатайством о привлечении лиц к дисциплинарной ответственности.

6. Порядок рассмотрения вопросов Советом по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся

6.1. Основания рассмотрения вопросов на заседании Совета профилактики правонарушений:

- по заявлению несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), иных лиц;
- по представлению куратора учебной группы воспитателя, социального педагога, педагога-психолога, руководителя структурного подразделения (приложение №1)

6.2. Подготовка заседания Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних:

- Материалы, поступившие на рассмотрение в Совет по профилактике правонарушений, в целях обеспечения своевременного и правильного их разрешения, предварительно изучаются председателем или заместителем председателя Совета по профилактике правонарушений обучающихся.

6.3. В процессе предварительного изучения материалов определяется:

- круг лиц, подлежащих вызову или приглашению на заседание;
- необходимость проведения дополнительной проверки поступивших материалов и обстоятельств, имеющих значение для правильного и своевременного их рассмотрения;
- целесообразность принятия иных мер, имеющих значение для своевременного рассмотрения материалов;
- несовершеннолетний, его родители (законные представители), имеют право ознакомиться с подготовленными к рассмотрению материалами до начала заседания.

- содержание заявленных в заседании ходатайств и результаты их рассмотрения;

- сведения об оглашении вынесенного решения.

9.2. Протокол заседаний Совета по профилактике правонарушений обучающихся подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем.

10. Постановка на внутренний учет колледжа

10.1. Основаниями постановки на внутренний учет колледжа категории лиц, указанных выше, являются следующие документы:

- материалы по фактам нарушений Правил внутреннего распорядка колледжа, Устава колледжа;

- сведения, поступившие из правоохранительных органов; постановления комиссии по делам обучающихся и защите их прав;

- иные материалы, свидетельствующие об антиобщественном поведении обучающихся колледжа.

10.2. На каждого обучающегося, поставленного на внутренний учет, оформляются:

-карточка профилактической работы (приложение №2);

- индивидуальный план профилактических мероприятий для педагогической и социально-педагогической помощи обучающемуся, поставленному на внутриколледжный учет (приложение № 3) - заполняется руководителем группы;

- информация о проводимой работе с обучающимся «группы риска» (приложение № 4) - заполняется руководителем группы, педагогом-психологом и социальным педагогом

11. Основания снятия с внутреннего учета колледжа

11.1. С внутреннего учета колледжа снимаются обучающиеся:

- завершившие обучение в колледже;

- отчисленные из колледжа по различным причинам;

- снятые с учета КДНиЗП, ГПДН ОУУП и ПДН отдела полиции №10 «Советский»;

- не совершившие в течение учебного полугодия поступков, явившихся основанием для постановки на внутренний учет.

11.2. Основанием снятия с учета являются следующие документы:

- представление руководителя учебной группы в Совет профилактики материалы, подтверждающие факт исправления обучающегося, поставленного на учет;

- решение Совета по профилактике;

- информация КДНиЗП, ГПДН ОУУП и ПДН отдела полиции №10 «Советский» о снятии с учета (акт сверки).

12. Документация Совета по профилактике

Информация о первичной профилактической работе руководителя группы с обучающимся, его семьей (указать дату и мероприятие, результат): _____

№	дата	мероприятие	результат

Руководитель группы: _____ / _____ /

« » _____ 20 __ г.

Решение Совета по профилактике:

Председатель Совета по профилактике

Приложение № 2

**КАРТОЧКА
профилактической работы**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Сведения о родителях (о лицах, их заменяющих)

Группа _____

Специальность _____

Дата постановки на учет _____

Причина постановки на

учет _____

Дата снятия с учета _____

Информация о проводимой работе с обучающимся «группы риска»

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Дата рождения _____
 Группа _____
 Специальность _____
 Дата постановки на учет _____

Профилактические мероприятия

дата	Мероприятие (форма проведения и тема)	исполнитель	результат

Руководитель группы _____
 Дата _____