

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИКОЛЛЕДЖНЫЙ УЧЕТ
И СНЯТИЯ С ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО УЧЕТА**

в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного
приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке постановки на внутриколледжный учет и снятия с внутриколледжного учета в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А. (далее – Положение, колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом и иными локальными нормативными (правовыми) актами колледжа.

1.2. Положение регламентирует порядок постановки на внутриколледжный учёт и снятия с внутриколледжного учёта (далее – учет) обучающихся колледжа и (или) семей.

1.3. В Положении применяются следующие понятия:

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

- 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;

- несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении, - обучающийся, который вследствие безнадзорности или беспризорности либо нахождения в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, совершает правонарушение или антиобщественное деяние;

- 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;

- внутриколледжный учет в колледже обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее - учет), - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемых колледжем в отношении обучающихся и семей, 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 обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении.

II. Основные цели и задачи

2.1. Внутриколледжный учет ведется с целью ранней профилактики дезадаптации, девиантного поведения обучающихся.

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;

- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

- своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству;

- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющим проблемы в обучении;

- оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей.

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

3.1. Решение о постановке на внутриколледжный учет или снятии с учета принимается на заседании Совета профилактики колледжа (далее – Совет), о чем делается соответствующая запись в протоколе с последующим изданием приказа.

3.2. Постановка несовершеннолетнего обучающегося на учёт осуществляется в присутствии родителей (законных представителей), которым объясняется причина постановки на учёт и условия снятия с учёта.

3.3. Родители (законные представители) под роспись знакомятся с решением Совета о постановке несовершеннолетнего на внутриколледжный учет или снятии с учета.

3.4. Социальный педагог доводит решение Совета до сведения родителей

(законных представителей), если они не присутствовали на заседании по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учета.

3.5. Для постановки несовершеннолетнего (семьи) на внутриколледжный учет председателю Совета за три рабочих дня до заседания представляются следующие документы:

- ходатайство о постановке на внутриколледжный учет несовершеннолетнего (семьи);
- характеристика на несовершеннолетнего обучающегося;
- акт обследования жилищно-бытовых условий семьи;
- представление с отчетом о проделанной профилактической работе с несовершеннолетним обучающимся;
- проект плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним обучающимся и его родителями (законными представителями).

3.6. На заседании Совета обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями, определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

3.7. Для снятия несовершеннолетнего (семьи) с внутриколледжного учета в Совет за три рабочих дня до заседания представляются следующие документы:

- ходатайство о снятии с внутриколледжного учета несовершеннолетнего (семьи);
- отчет о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями).

3.8. Социальный педагог проводит сверку списков обучающихся и семей, состоящих на внутриколледжном учете и на учетах в КДН и ЗП, ОПДН ОП внутригородских районов ежеквартально.

3.9. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе ведет журнал учета обучающихся и семей, состоящих на различных видах профилактического учета.

IV. Основания для постановки на внутриколледжный учёт обучающегося

4.1. непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно не более 50% от общего количества учебных часов за семестр);

4.2. неуспеваемость обучающегося по учебным дисциплинам;

4.3. социально опасное положение:

- безнадзорность или беспризорность;
- бродяжничество или попрошайничество.

4.4. употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение;

4.5. участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности;

4.6. совершение правонарушения, повлекшего за собой меры административного взыскания;

4.7. совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность;

4.8. систематическое нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся, устава колледжа;

4.9. постановка на учёт в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, отдел полиции по делам несовершеннолетних.

V. Основания для постановки на внутриколледжный учет семьи

5.1. Родители (законные представители) не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей.

5.2. Родители (законные представители) злоупотребляют наркотиками и (или) спиртными напитками, отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков и т.д.).

5.3. Родители (законные представители) допускают в отношении своих детей жестокое отношение.

5.4. Родители (законные представители) имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на внутриколледжном учете или на учете в КДН и ЗП.

VI. Основания для снятия с внутриколледжного учёта

6.1. Основаниями для снятия обучающегося (семьи) с внутриколледжного учета являются:

- устранение причин и условий, повлекших постановку несовершеннолетнего или семьи на учёт;
- позитивные изменения в поведении обучающегося, сохраняющиеся длительное время (минимум 6 месяцев);
- данные о снятии несовершеннолетнего (семьи) с учета КДН и ЗП, ОПДН ОП.

6.2. С внутриколледжного учета снимаются обучающиеся, сменившие место жительства и перешедшие в другую образовательную организацию, а также по другим объективным причинам.

6.3. С обучающимися, снятыми с учёта по достижению совершеннолетия, но не исправившимися, профилактическая работа продолжается в полном объёме.

VII. Сроки проведения индивидуальной профилактической работы

7.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетнему, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетнего (но не менее 6 месяцев с даты постановки на учет), или до наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. Проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимся в период нахождения его в академическом отпуске приостанавливается до завершения данного отпуска и допуска его к обучению на основании приказа колледжа.

7.3. План индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним (семьей) разрабатывается социальным педагогом, педагогом-психологом, классным руководителем (наставником).

7.4. На обучающегося (семью) заводится учетно-профилактическое дело. Дело ведется социальным педагогом с привлечением по необходимости других педагогов, в чьи обязанности входит работа с данной категорией.

7.5. Учетно-профилактическое дело включает:

- титульный лист (с фотографией и общими сведениями об обучающемся);
- копия паспорта обучающегося;
- справка об обучении;
- ходатайство на постановку на внутриколледжный учет;
- приказ о постановке на внутриколледжный учет (копия);
- характеристика на несовершеннолетнего обучающегося;
- акт первичного обследования условий жизни несовершеннолетнего и (или) семьи;
- акты обследования жилищно-бытовых условий (повторный не реже 1 раза в полугодие, контрольный при снятии);
- план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним обучающимся и его родителями (законными представителями);
- дневник работы и контроля (классного руководителя, социального педагога, педагога-психолога, инспектора ОПДН);
- ежемесячный отчет о проделанной работе;
- итоги успеваемости за семестр;
- фотоматериалы;
- ходатайство на снятие с внутриколледжного учета;
- отчет о выполнении плана индивидуальной профилактической

работы;

- приказ о снятии с внутриколледжного учета (копия).

7.6. Учетно-профилактические дела несовершеннолетних и (или) семей, состоящих на учете в КДН и ЗП и ОПДН ОП, содержат кроме указанных в п. 7.5. настоящего Положения, следующие документы:

- копию Постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав или информационное письмо отдела полиции по делам несовершеннолетних о постановке несовершеннолетнего и (или) семьи на учет;
- предложения в межведомственный комплексный план индивидуальной профилактической работы, согласованные с Управлением образования МО г. Новороссийска;
- Постановление об утверждении межведомственного комплексного плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и (или) семьей;
- утвержденный Постановлением КДН и ЗП межведомственный комплексный план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и (или) семьей;
- отчет о результатах индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним, составляемый один раз в три месяца и согласованный с Управлением образования МО г. Новороссийска;
- переписка (информация, запросы, ответы на запросы) с органами системы профилактики, другими органами о несовершеннолетнем и (или) семье (копии);
- копии актов межведомственных посещений несовершеннолетнего и (или) семьи с целью обследования условий их жизни;
- Постановление КДН и ЗП, информационное письмо отдела полиции о снятии несовершеннолетнего и (или) семьи с профилактического учета.

7.7. Социальный педагог по итогам каждого полугодия проводит анализ индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, состоящими на различных видах профилактического учета.

7.8. Классный руководитель ежемесячно информирует родителей (законных представителей) об успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимся.

7.9. Систематические пропуски занятий, неуспеваемость является основанием для вызова обучающегося с родителями на Совет профилактики, где рассматриваются вопросы:

- ненадлежащее исполнение родителями (законными представителями) обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
- уклонение несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, отказ от работы на учебных занятиях).

7.10. Совет имеет право ходатайствовать перед администрацией о составлении индивидуального графика ликвидации задолженностей по учебным

дисциплинам для неуспевающих обучающихся, а также обучающихся находящихся на длительном лечении или в социально-опасном положении.

7.11. При отсутствии положительной динамики в образовательном процессе обучающегося, состоящего на внутриколледжном учете, при отказе родителей (законных представителей) от помощи и рекомендаций, предлагаемых колледжем, Совет выносит решение об обращении в КДН и ЗП, ОПДН ОП:

- с просьбой об оказании содействия в проведении профилактической работы с несовершеннолетним и семьей;
- с предложением об оказании помощи в организации трудоустройства и отдыха в каникулярный период несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете;
- с предложением о переводе несовершеннолетнего, достигшего 16-летнего возраста, на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;
- с предложением о рассмотрении материала в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих обязанности по содержанию, воспитанию и обучению несовершеннолетнего;
- с ходатайством о постановке обучающегося (семьи) на учет в КДН и ЗП.

7.12. Для рассмотрения вопроса на заседании КДН и ЗП социальный педагог организует сбор документов по запросу комиссии по делам несовершеннолетних.

7.13. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе является лицом, персонально ответственным за организацию профилактической работы в колледже, за организацию работы по постановке на учет и снятию с учёта, за оформление соответствующей документации.

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе 

И.Э. Шония
28.04.2023

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт



И.П. Константинова
28.04.2023