

	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Беловский педагогический колледж» (ГПОУ БПК)	СМК 08.10.-2023
	Положение	
	СМК 08.10.-2023	
	Экз. контрольный	Стр. 8

УТВЕРЖДАЮ:



И.о. директора ГПОУ БПК
 Н.Ю. Прокопьева
 2023г.

**Положение
 о постановке на внутренний учет Колледжа
 и снятию с учета обучающихся**

СОГЛАСОВАНО:

Ответственный за качество
 Зам. директора по УМР и СМК
 А.П. Сенчилов
 «__» _____ 2023 г.

г.Белово 2023

Содержание

1. Общие положения.
2. Цель и задачи внутреннего учёта Колледжа.
3. Основания для постановки на внутренний учёт Колледжа.
4. Организация деятельности по постановке на внутренний учет Колледжа и снятию с учета.
5. Приложения.

1. Общие положения

Положение о постановке на внутренний учёт колледжа и снятии с учета обучающихся (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Международной Конвенцией ООН о правах ребёнка,
- Семейным кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях,
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом № 120—ФЗ от 24 июня 1999 г. «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями),
- Письмом Министерства Образования и Науки Российской Федерации от 05.09.20 № МД-1197/06 «О концепции профилактики употребления психоактивных веществ в образовательной среде»,
- Уставом ГПОУ БПК и другими локальными актами.

Настоящее Положение определяет случаи и порядок постановки на внутренний учёт и снятии с учета обучающихся Государственного профессионального образовательного учреждения «Беловский педагогический колледж» (далее Колледж). Постановка на внутренний учёт колледжа носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.

В Положении применяются следующие понятия:

- несовершеннолетний обучающийся, поставленный на внутренний учет колледжа – 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, допускающий пропуски учебных дисциплин без уважительной причины (50 и более часов в месяц), имеющий академическую задолженность по пяти и более дисциплинам;

проводится индивидуально – профилактическая работа в отношении обучающегося, поставленного на внутренний учёт колледжа.

2. Цель и задачи внутреннего учёта Колледжа

Постановка на внутренний учет Колледжа ведётся с целью ранней профилактики асоциального поведения обучающихся Колледжа.

Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, правонарушений и антиобщественного поведения несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи обучающимся с отклонениями в поведении, имеющим проблемы в освоении Основной образовательной программы ГПОУ БПК;
- оказание помощи семьям в воспитании несовершеннолетних обучающихся.

3. Основания для постановки на внутренний учет Колледжа

Постановка обучающегося на внутренний учет Колледжа производится подписанным директором Приказом, руководствуясь решением Совета профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся Колледжа (далее - Совет) по следующим основаниям:

1. Пропуски занятий, предусмотренных учебным планом без уважительной причины (50 часов в месяц и более);
2. Академическая задолженность по пяти и более дисциплинам за 30 дней до окончания семестра;
3. 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. Причинение материального ущерба Колледжу, обучающимся, работникам и посетителям Колледжа;
4. Употребление психоактивных веществ (алкогольное, наркотическое и токсическое опьянение);
5. Неоднократные факты курения/ парения на территории Колледжа, студенческого общежития;
6. Безнадзорность, и (или) бродяжничество несовершеннолетнего обучающегося, и (или) нахождение в обстановке, представляющей опасность для жизни или здоровья несовершеннолетнего обучающегося;
7. Сообщение полномочных органов о постановке обучающегося на учет в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав (КДН и ЗП);
8. Сообщение полномочных органов о совершении обучающимся правонарушения, повлекшего меры административного воздействия.

9. 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 внутренний учет и снятию с учета

4.1. Для обсуждения вопроса о рекомендации постановки обучающегося на внутренний учёт председателю Совета профилактики за три рабочих дня до заседания представляется Представление для постановки на внутренний учет (Приложение 1), подготовленное куратором, с указанием основания и причин проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся (или с семьей обучающегося) с приложением следующих документов:

- сообщение полномочных органов согласно п. 3.1—3.8 Положения;
- копия приказа о наложении дисциплинарного взыскания (при наличии);
- характеристика на обучающегося (предоставляется куратором);
- справка о посещаемости учебных занятий (предоставляется куратором);
- справка об академической задолженности (предоставляется куратором);
- сведения об обучающемся и его семье (предоставляется куратором);
- проект плана индивидуальной профилактической работы с обучающимся (или с семьей обучающегося) с указанием мероприятий, сроков их проведения, ответственных исполнителей)) (предоставляется социальным педагогом).

4.2. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. На заседание по вопросу о постановке обучающегося на внутренний учет Колледжа, приглашаются куратор группы, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося и обучающийся. 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 внутренний учет и о снятии с учета обучающихся, об установлении и о продлении сроков проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимися принимаются директором не позднее следующего рабочего дня по представлению решения Совета.

4.4. Куратор, не позднее следующего рабочего дня после подписания директором Приказа на основании принятого на Совете решения о рекомендации постановки или снятию обучающегося с внутреннего учета Колледжа, 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

куратором и социальным педагогом и утверждается на заседании Совета профилактики правонарушений.

4.7. На обучающегося, находящегося на внутреннем учете Колледжа, заводится Личное дело по хранению документов перечисленных в п. 4.1. Положения и отчетных документов по проведению профилактической работы. Все документы хранятся у социального педагога в течение 5 лет.

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 подписанным директором Приказом на основании решения 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 внутреннего учета Колледжа рассматривается Советом на основании представления социальным педагогом:

- 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.

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

Составил: социальный педагог

Т.Н. Евстифеева

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

О постановке на внутренний учет обучающегося

1. ФИО обучающегося _____

Дата рождения _____

Профессия/Специальность _____

Группа _____

Сведения о родителях:

Ф.И.О. матери _____

Место работы _____

Ф.И.О. отца _____

Место работы _____

Ф.И.О. опекуна _____

Место работы _____

Социальный статус семьи (многодетная, малоимущая, полная, неполная)

Адрес места жительства _____

Считаю необходимым поставить на внутренний учет Колледжа обучающегося группы _____

ФИО _____ по

причине:

Сведения о проделанной работе куратора группы до постановки на внутренний учет Колледжа

Куратор

/ Дата

Решение Совета:

Протокол № _____ Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

считаю необходимым _____ (ФИО)

обучающегося группы _____ поставить на внутренний учет, дать возможность
исправления (нужное подчеркнуть)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Родителей о постановке обучающегося на внутренний учет Колледжа

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. родителя)

Администрация ГПОУ БПК сообщает Вам, что решением Совета профилактики (протокол № ____ от ____)

Ваш ребенок _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поставлен (а) на _____ учет
(наименование вида учёта)

в связи с _____

Директор ГПОУ БПК _____

(линия отрыва)

С уведомлением о постановке

моего/ моей _____
ФИО

на учет ознакомлен/ ознакомлена « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи)

КАРТОЧКА УЧЕТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ С
ОБУЧАЮЩИМСЯ

Категория учёта (внутренний/внешний)

1. Группа _____ 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, КДН и ЗП, 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)

Заместитель директора по ВР _____
(подпись)

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 _____
(ФИО)

по причине _____

Куратор _____

_____ г. _____ 20