

ГБПОУ «Профессиональное училище № 49»

ПРИКАЗ

п. Серп и Молот

от 01.09.2023 г.

№ 48/1

«О создании Совета общественности по профилактике самовольных уходов, безнадзорности и правонарушений среди обучающихся»

В целях улучшения учебно-воспитательного процесса и контроля поведения обучающихся и на основании решения педагогического совета от 31.08.2023 г., создать Совет общественности по профилактике самовольных уходов, безнадзорности и правонарушений среди обучающихся при ГБПОУ «Профессиональное училище № 49» в следующем составе:

1. Толубаева Е.Т. – педагог-организатор – председатель
2. Харитоновна А.С. – преподаватель – секретарь
3. Белова Е.А. – заместитель директора по УТР
4. Дьякова Т.А. – социальный педагог
5. Акимова Л.А. – педагог-психолог
6. Агеенко А.Н. – преподаватель
7. Куликов А.Н. – воспитатель

Директор ГБПОУ ПУ № 49:



В.П. Акимов

Утверждаю:
Директор ГБПОУ ПУ № 49
В.П. Акимов
01.09.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ САМОВОЛЬНЫХ УХОДОВ,
БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ
ГБПОУ «Профессиональное училище № 49»

1. Общие положения

1.1. Совет профилактики правонарушений (далее — Совет) создается для организации работы по предупреждению самовольных уходов, безнадзорности и правонарушений обучающихся.

1.2. Свою деятельность Совет осуществляет на основании и в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Устава ГБПОУ ПУ № 49 и настоящего Положения.

1.3. Совет действует на основе принципов гуманности, демократичности и конфиденциальности полученной информации, разглашение которой могло бы причинить моральный, психологический или физический вред несовершеннолетнему.

2. Цели и задачи Совета

2.1. Целью деятельности Совета является:

- ✓ формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни учащихся;
- ✓ профилактика асоциального поведения учащихся, социальная адаптация и реабилитация учащихся группы «социального риска».

2.2. Основными задачами Совета являются:

- ✓ организация регулярной работы по выполнению Закона Российской Федерации «Об образовании», Федерального закона №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, Устава ГБПОУ ПУ № 49.
- ✓ обеспечение эффективного взаимодействия ГБПОУ ПУ №49 с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- ✓ совершенствование системы организации профилактической работы в ГБПОУ ПУ № 49;

- ✓ организация просветительской деятельности среди несовершеннолетних и родителей /законных представителей/;
- ✓ оказание педагогической, психологической помощи подросткам и их родителям в разрешении проблем;
- ✓ защита прав детей, защита от жестокого, нетактичного отношения со стороны родителей и подростков;
- ✓ проведение профилактических мероприятий по работе с семьями, оказавшимися в социально-опасном положении.

3. Порядок формирования Совета

3.1. Состав Совета формируется руководителем образовательного учреждения, Советом образовательного учреждения и утверждается приказом.

3.2. Совет состоит из председателя и членов совета.

Членами Совета могут быть заместители директора, социальные педагоги, педагоги-психологи, классные руководители, медицинские работники, представители Попечительского совета, родительской общественности, органов ученического самоуправления, а также представители органов внутренних дел и иных органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.3. Заседания Совета проводятся один раз в квартал, а также по мере необходимости.

3.4. В период между заседаниями проводится цикл профилактических мероприятий с «трудными» учащимися, учащимися группы риска, а также с детьми семей, оказавшихся в социально-опасном положении, из семей группы риска.

4. Организация работы Совета

4.1. Председатель Совета:

- ✓ организует работу Совета;
- ✓ определяет повестку дня, место и время проведения заседания Совета;
- ✓ председательствует на заседаниях Совета;
- ✓ подписывает протоколы заседаний Совета.
- ✓ составляет проект повестки для заседания Совета, организует подготовку материалов к заседаниям Совета;
- ✓ информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- ✓ оформляет протоколы заседаний Совета, осуществляет анализ и информирует Совет о ходе выполнения принимаемых решений.

5. Порядок работы Совета

5.1. Совет совместно с администрацией образовательного учреждения разрабатывает Программу профилактики и организует ее реализацию.

5.2. Определяет ответственных членов Совета за организацию проведения профилактических направлений программы, рассматривает и утверждает планы работы по направлениям программы, вносит свои корректировки и осуществляет контроль за их исполнением.

5.3. Получает информацию о случаях проявления конфликтного, негативного и криминального характера в поведении обучающихся, негативного влияния на них родителей /законных представителей/ или других лиц, сообщения из правоохранительных органов, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов здравоохранения.

5.4. Организует проверку полученных сведений, принимает меры для нормализации конфликтных ситуаций, примирения сторон или поручает психолого-педагогическому консилиуму провести проверку и подготовить заключение о постановке учащихся на внутриучилищный учет и на учет органов внутренних дел.

5.5. Выносит решения о постановке или снятии с внутриучилищного учета, а также решения о постановке на учет в органах внутренних дел.

5.6. В своей деятельности по организации и проведению профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся взаимодействует с территориальными правоохранительными органами, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами и учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, родительской и студенческой общественностью, а также с другими общественными организациями и объединениями.

5.7. Проводит переговоры, беседы с родителями /законными представителями/ и другими лицами, у которых возникли конфликтные ситуации с несовершеннолетними.

5.8. Планирует и организует иные мероприятия и взаимодействия, направленные на предупреждение асоциального поведения несовершеннолетних.

5.10. Заседания Совета проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. При рассмотрении вопроса о постановке на внутриучилищный учет несовершеннолетнего, на заседание Совета **обязательно приглашать его родителей /законных представителей/**. Внеочередное /чрезвычайное/ заседание Совета проводится по решению председателя Совета либо по инициативе не менее половины членов Совета.

5.11. Перед заседанием Совета классный руководитель и социальный педагог составляют характеристику на учащегося, характеристику семьи, а также перечень проводимых профилактических мероприятий.

5.12. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Совета.

5.13. Члены Совета участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

5.14. Решения Совета принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов Совета.

5.15. Заседание Совета в течение трех дней со дня его проведения оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и Совета. Протоколы заседаний Совета нумеруются с начала учебного года и хранятся у председателя Совета и социального педагога.

5.16. Контроль за исполнением принятых решений осуществляет администрация училища.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ № 49

В.П. Акимов



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТАНОВКЕ УЧАЩИХСЯ НА ВНУТРИУЧИЛИЩНЫЙ УЧЕТ ГБПОУ «Профессиональное училище № 49»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании", ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, муниципальными нормативно-правовыми актами, Уставом ГБПОУ «Профессиональное училище № 49»

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутриучилищный учёт и снятия с учёта обучающихся.

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 индивидуальной 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 образовательного учреждения, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные деяния.

Учет в образовательном учреждении обучающихся, находящихся в социально опасном положении (далее – внутриучилищный учет), - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в

отношении обучающегося, 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, находящихся в социально опасном положении.

II. Основные цели и задачи

2.1. Внутриучилищный учёт ведётся с целью ранней профилактики училищной 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, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- оказание адресной помощи семьям в обучении и воспитании детей.

III. Организация деятельности по постановке на внутриучилищный учёт или снятию с учёта

3.1. Решение о постановке на внутриучилищный учёт или снятии с учёта принимается на заседании совета по профилактике

3.2. Постановка или снятие с внутриучилищного учёта осуществляется по представлению классного руководителя, социального педагога и председателя совета по профилактике (Приложение 1).

3.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутриучилищный учёт председателю совета по профилактике за три дня до заседания совета представляются следующие документы:

- 1) Характеристика несовершеннолетнего.
- 2) Справка о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями, подготовленная классным руководителем (законными представителями).

- 3) Акт обследования жилищно-бытовых условий семьи *(по необходимости)*.
- 4) Постановление КДН *(при наличии)*.
- 5) Заявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего об оказании им помощи *(по необходимости)*.

3.4. На заседании совета обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

3.5. Классный руководитель приглашает родителей на заседание совета по вопросу постановки на внутриучилищный учёт их несовершеннолетнего ребёнка; а также доводит решение педсовета до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании педсовета по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта.

3.6. Социальный педагог ведёт банк данных учащихся, состоящих на внутриучилищном учёте, на учёте в КДН, ПДН.

3.7. Социальный педагог ежемесячно проводит сверку списков обучающихся, состоящих на внутриучилищном учёте, на учёте в КДН и ЗП, ПДН.

3.8. Для снятия несовершеннолетнего с внутриучилищного учёта представляется информация ответственного лица, назначенного педсоветом, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

IV. Основания для постановки на внутриучилищный учёт

4.1. Основания для постановки на внутриучилищный учёт несовершеннолетних исходят из статей 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

4.1.1. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней).

4.1.2. Неуспеваемость обучающегося по учебным предметам.

4.1.3. Социально-опасное положение:

а) безнадзорность или беспризорность.

б) бродяжничество или попрошайничество.

4.1.4. Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.

4.1.5. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

4.1.6. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.

4.1.7. Систематическое нарушение внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение домашнего задания, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на парах и др.).

4.1.8. Систематическое нарушение дисциплины в учебном заведении (драки, грубость, сквернословие и др.) и Устава образовательного учреждения.

4.1.9. Нахождение на учёте в КДН и ЗП, ПДН .

V. Основания для снятия с внутривулищного учёта

5.1. Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 2 месяца), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося.

Кроме того, с внутривулищного учёта снимаются обучающиеся:

- окончившие образовательное учреждение;
- сменившие место жительства и перешедшие в другое образовательное учреждение;
- а также по другим объективным причинам.

5.2. Поступившие данные о снятии несовершеннолетнего с учёта в КДН и ЗП, ПДН .

VI. Порядок проведения индивидуальной профилактической работы

Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних 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.

Классный руководитель совместно с социальным педагогом и педагогом-психологом совместно разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним.

На учащегося заводится карточка индивидуального изучения и учета подростка. Карточка ведется социальным педагогом, классным руководителем совместно, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

Классный руководитель проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего. Результаты заносит в дневник классного руководителя на страницу, отведенную для фиксации работы с данным несовершеннолетним.

Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутриучилищном учете.

Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним (пропуски уроков, нарушения дисциплины) родители ставятся в известность классным руководителем. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители с несовершеннолетним вызываются на заседание педсовета или Совета профилактики училища, где рассматриваются вопросы:

- невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
- уклонение несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, не работал на парах).

Совет по профилактике имеет право ходатайствовать перед администрацией училища:

- о вынесении выговора обучающемуся;
- о вынесении благодарности обучающемуся;
- об установлении срока сдачи задолженностей по предметам и осуществлении контроля за их выполнением;
- с согласия родителей (законных представителей) ходатайствовать перед психолого-медико-педагогической комиссией о необходимости обследования учащегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и психолого-медико-педагогического сопровождения.

Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем, социальным педагогом, с несовершеннолетним делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку, администрация училища обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему в органы профилактики.

Если родители отказываются от помощи, предлагаемой училищем, сами не занимаются проблемами ребенка, администрация училища выносит решение об обращении с ходатайством в Комиссию по делам несовершеннолетних:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшимися к административной ответственности, вернувшимися из специальных учебно-воспитательных или лечебно-воспитательных учреждений закрытого типа;
- о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность;
- об оказании помощи в организации занятий дополнительным образованием несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете в объединениях муниципального уровня;

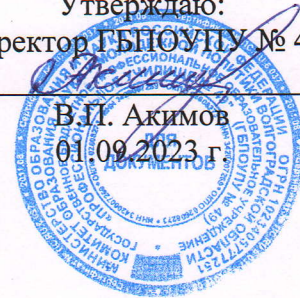
- об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете;
- об административных мерах воздействия на несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения Закона "Об образовании в Российской Федерации";
- о постановке учащегося на учет в ПДН. Для этого требуется определенный набор документов:
- ходатайство;
- характеристика на несовершеннолетнего;
- копии актов посещения семьи;
- общая справка о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и его семьей (если материал очень большой, тогда необходимо объединить характеристику со справкой о профилактической работе в один документ - характеристику несовершеннолетнего).

На заседание педсовета классный руководитель, социальный педагог оформляют представление на снятие с внутриучилищного профилактического учета несовершеннолетнего, на заседание приглашаются уведомлением родители.

В некоторых случаях на педсовете может быть вручена благодарность родителям за своевременную поддержку и помощь педагогическому коллективу в выработке совместных действий, необходимых для помощи несовершеннолетнему в преодолении им возникших трудностей. Это является хорошим стимулом в развитии позитивных отношений семьи к мерам, предпринимаемым педагогическим коллективом училища.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ ПУ № 49

В.П. Акимов
01.09.2023 г.



**План работы
Совета общественности
по профилактике самовольных уходов, безнадзорности и
правонарушений среди обучающихся ГБПОУ ПУ №49
ГБПОУПУ № 49
на 2023 – 2024 учебный год.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Участники	Ответственные	Контроль проведения
1	2	3	4	5	6
1.	Изучение личных дел обучающихся, стоящих на учёте	Сентябрь	Руководители групп	Педагог-организатор, общ. воспит.	заполнение дневников наблюдения
2.	Утверждение состава СО и закрепление обучающихся, стоящих на учёте к общ. воспитателям.	28.09.23		Педагог-организатор	приказ
3.	Заседание СО № 1	28.09.23	члены СО	Педагог-организатор	Протокол № 1
	1. Утверждение списка учащихся, стоящих на внутриучилищном учёте. 2. Утверждение плана работы СО. 3. Разное (подготовка к составлению социального паспорта училища и т.д.				
4.	Проведение акции «День без сигарет»	2 понедельник каждого месяца	все учебные группы	Педагог-организатор	Нарушителей назвать на линейке, провести беседу.
5.	Обследование жилищных условий закреплённых обучающихся	до 09.11.23г.	общ. воспит.	Педагог-организатор	проверка актов
6.	Проверка документации общественных воспитателей	23.11.23г.; 18.04.24г.	Члены СО	Педагог-организатор, инспектор ПДН	Распоряжение
7.	Проведение индивидуальной работы с «трудными» обучающимися согласно планов работы общественных воспитателей.	постоянно	обучающиеся стоящие на учёте	общест. воспитат.	отчёты на засед. СО
8.	Утверждение планов индивидуальной работы	до 5 числа каждого	члены СО	Педагог-организатор	

	общественных воспитателей	месяца			
9.	Отчёт Общественных воспитателей о работе с «трудными» обучающимися	1 раз в 3 месяца (письменно)	Общест. воспитат.	Педагог-организатор	Анализ отчётов
10.	Заседание СО №2	28.12.2023	Члены СО	Педагог-организатор	
	1. 1: О результатах проведения недели профилактики наркозависимости и профилактики правонарушений. 2. . О занятости обучающихся во внеурочное время (отчёт общ. воспитателей) 3. Разное (набор персональных дел обучающихся)				
11.	Планирование проведения недели профилактики правонарушения	04.03.24г.-09.03.2024г	Члены СО	Педагог-организатор	Объявление о плане проведения недели
12.	Анализ проведения недели профилактики правонарушений	15.03.24	Члены СО	Педагог-организатор	Издание приказа
13.	Заседание СО № 3 (совместно со старостатом	25.04.24	Члены СО, старосты	Педагог-организатор	Протоколы заседания
	1. О результатах проверки документации общест. воспитат.		Члены СО, старосты	Педагог-организатор	Протоколы заседания
	2. Планирование проведения недели профилактики наркозависимости.				
	3. Отчёт старост групп II, II курсов (посещаемость, успеваемость, дисциплина, основных проблемах)		Члены СО, старосты	Старосты	
	4. Разное (набор персональных дел обучающихся)		обучающиеся		
14.	Анализ проведения недели профилактики наркозависимости	06.05.24	Члены СО	Педагог-организатор	Результаты объявить на линейке
15.	Заседание СО № 4	27.06.24 г.	Члены СО	Педагог-организатор	Протокол
	1. Отчёт общ. воспит. о работе по организации временной занятости обучающихся, стоящих на учёте в летнее время				

	2. Анализ работы СО за учебный год и задачи за 2023-2024 учебный год. 3. Разное				
--	--	--	--	--	--

Составил

Педагог-организатор



Е.Т. Толубаева

Е.Т. Толубаева