

Министерство образования Саратовской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Калининский техникум агробизнеса»

Принято  
Общим собранием  
(конференцией)  
работников и  
студентов  
ГАПОУ СО  
«КТА»  
Протокол № 2  
от 29.12.2020г.

Согласовано  
с Советом родителей  
(законных  
представителей)  
несовершеннолетних  
студентов  
Протокол № 1  
от 30.09.2020г.

Согласовано  
со  
Студенческим  
советом  
Протокол № 4  
от 04.12.2020 г.

Утверждаю  
Директор  
ГАПОУ СО  
«КТА»  
/Потупалов  
С.А./  
Приказ №14  
от 11.01.2021г.



**Положение  
о Совете профилактики**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, конституции Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Уставом техникума.

1.2. Совет профилактики утверждается директором техникума.

1.3. Совет профилактики состоит из наиболее опытных педагогических работников техникума. В его состав входят: заместители директора по УВР, УР, УПР, классные руководители, мастера п/о, председатель студенческого Совета. Членами Совета по согласованию могут быть сотрудники правоохранительных органов, председатель комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав.

1.4. Совет профилактики правомочен принимать решения, если в его работе участвуют не менее 50% членов Совета.

**2. Принципы, цели и задачи деятельности**

2.1. Деятельность Совета профилактики основывается на следующих принципах:  
-законности, демократизма и гуманного отношения к студентам;

-индивидуального подхода к студентам и их семьям;  
-соблюдения конфиденциальности полученной информации.

2.2. Совет профилактики – это коллегиальный орган, целью которого является организация, координация и контроль за профилактической работой с обучающимися.

2.3. Основными задачами деятельности Совета профилактики являются:  
-мониторинг состояния проблем, связанных с нарушением правил и норм поведения;

-создание системы и организация работы по профилактике правонарушений в техникуме;

-обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся;

-социально-педагогическая реабилитация обучающихся, находящихся в социально-запущенном положении.

### **3. Основные направления деятельности**

3.1. Совет профилактики организует и проводит систему индивидуальных профилактических мероприятий в отношении следующих категорий обучающихся:

-склонных к пропускам занятий;

-имеющих вредные привычки;

3.2. Совет профилактики может проводить индивидуальную профилактическую работу с родителями и лицами, их заменяющих, если они не исполняют свои обязанности по воспитанию, обучению и содержанию детей, а также в случае их отрицательного влияния на поведение детей или жестокого с ними обращения.

3.3. Совет профилактики рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции на своих заседаниях, которые проходят не реже одного раза в месяц (за исключением экстренных случаев).

3.4. Деятельность Совета профилактики планируется на учебный год, в случае необходимости в план вносятся коррективы.

3.5. Деятельность Совета профилактики оформляется следующими документами:

-приказом о создании Совета профилактики;

-положением о Совете профилактики;

- протоколами заседаний Совета профилактики.

### **4. Права и обязанности Совета профилактики**

**Совет профилактики имеет право:**

4.1. Рекомендовать в случае необходимости студенту или его родителям обратиться за консультацией к специалистам (психологу, врачу, социальному работнику и т.д.).

4.2. Выносить на педагогический совет вопросы профилактической работы с обучающимися.

4.3. Оказывать помощь педагогам, работающим с «проблемным» обучающимся.

4.4. Заслушивать на заседаниях отчеты классных руководителей, педагогических работников, привлеченных к проведению индивидуальной профилактической работы с обучающимися.

4.5. Применять следующие меры воздействия к студентам: вынести предупреждение, объявить выговор, возложить на обучающегося обязанности возместить ущерб, причиненный по его вине техникуму.

**Совет профилактики обязан:**

4.6. В своей работе руководствоваться Конвенцией ООН о правах ребенка, конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об

образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Уставом техникума

4.7. Информировать директора техникума о состоянии проводимой работы со студентами.

4.8. Нести ответственность за законность принимаемых решений.

## **5. Порядок ведения наблюдательного дела**

5.1. Наблюдательное дело состоит из следующих документов.

1. Титульный лист (Приложение 1)

2. Содержание наблюдательного дела (Приложение 2)

1. Установочные данные на студента состоящего на учёте в КДН и ЗП (ПДН)  
( Приложение 3)

2. Сообщение инспектора ПДН о постановке студента на учет. (Приложение 4)

3. Копии постановлений КДН

4. Характеристика обучающегося

5. Акт обследования жилищно-бытовых и материальных условий семьи несовершеннолетнего (Приложение 5)

6. Приглашение на Совет профилактики (КДН), расписка в получении приглашения на Совет профилактики (КДН) (Приложение 6)

7. Представление на обучающегося, предоставленное на заседание Совета профилактики (Приложение 7)

8. Выписка из протокола заседания Совета профилактики правонарушений

9. Информация о работе с несовершеннолетним работников администрации, социального педагога (Приложение 8)

10. Реабилитационная программа на несовершеннолетнего (Приложение 9)

11. Сведения об успеваемости (Приложение 10)

12. Сведения о внеурочной занятости (Приложение 11)

13. Рейдовые листы (Приложение 12)

14. Карта занятости на каникулы (Приложение 13)

15. Карта психолога - педагогического сопровождения студента (работа педагога-психолога, социального педагога) (Приложение 14)

16. Копии писем в отделы полиции, управление опеки, КДН и ЗП, ответы на них

17. Запросы из учреждений системы профилактики

Зам.директора по УВР \_\_\_\_\_ Грякалова Г.Е.

ГАПОУ СО  
«Калининский техникум агробизнеса»

# НАБЛЮДАТЕЛЬНОЕ ДЕЛО

обучающегося \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы  
по профессии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

состоящего на учёте в ПДН, КДН и ЗП

Дата постановки на учёт \_\_\_\_\_

Дата снятия с учёта \_\_\_\_\_

Содержание наблюдательного дела  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы

по профессии \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

состоящего на учете в КДН и ЗП (ПДН)

1. Установочные данные на обучающегося состоящего на учёте в КДН и ЗП (ПДН)  
( Приложение 2)
- 2.Сообщение инспектора ПДН о постановке обучающегося на учет.  
(Приложение 3)
- 3.Копии постановлений КДН и ЗП
- 4.Характеристика обучающегося
- 5.Акт обследования жилищно-бытовых и материальных условий семьи  
несовершеннолетнего (Приложение 4)
- 6.Приглашение на Совет профилактики (КДН), расписка в получении приглашения  
на Совет профилактики (КДН) (Приложение 5)
- 7.Представление на обучающегося, представленная на заседание Совета  
профилактики (Приложение 6)
- 8.Выписка из протокола заседания Совета профилактики правонарушений
- 9.Информация о работе с несовершеннолетним администрации, социального  
педагога (Приложение 7)
- 10.Реабилитационная программа на несовершеннолетнего (Приложение 8)
- 11.Сведения об успеваемости (Приложение 9)
- 12.Сведения о внеурочной занятости(Приложение 10)
- 13.Рейдовые листы (Приложение 11)
- 14.Карта занятости на каникулы(Приложение 12)
- 15.Карта психолого- педагогического сопровождения студента (работа педагога-  
психолога, социального педагога) (Приложение 13)
- 16.Копии писем в отделы полиции, управление опеки, КДН и ЗП, ответы на них
- 17.Запросы из учреждений системы профилактики

**УСТАНОВОЧНЫЕ ДАННЫЕ НА обучающегося**

**ГАПОУ СО «Калининский техникум агробизнеса», состоящего на учете в  
КДН и ЗП (ПДН)**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Дата рождения** \_\_\_\_\_

**Профессия** \_\_\_\_\_

**Домашний адрес** \_\_\_\_\_

**Телефон** \_\_\_\_\_

**Ф.И.О. родителей:**

**Мать, место работы** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **телефон** \_\_\_\_\_

**Отец, место работы** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **телефон** \_\_\_\_\_

**Причина постановки на учёт (согласно справки из ПДН и постановлений КДН  
и ЗП)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Дата постановки на учет** \_\_\_\_\_

**Дата снятия с учета** \_\_\_\_\_

**Ф.И.О. классного руководителя** \_\_\_\_\_

**Ф.И.О. общественного воспитателя** \_\_\_\_\_

## Приложение 4

Директору  
ГАПОУ СО «Калининский  
техникум агробизнеса»  
Потупалову С.А.

Сообщаем Вам, что на учете в ПДН состоит обучающийся ГАПОУ СО  
«Калининский техникум агробизнеса»

\_\_\_\_\_ за  
(основание постановки: *угон автомобиля, распитие спиртных напитков, нанесение  
телесных повреждений*) с числа \_\_\_\_\_, проживающий по  
адресу: \_\_\_\_\_

Прошу Вас выдать характеристику на данного подростка и проводить с ним  
профилактическую работу.

Старший инспектор ПДН МО МВД  
РОССИИ «Калининский»  
\_\_\_\_\_ / Тамбовцева М.И./

## Приложение 5

«Утверждаю»  
Директор ГАПОУ СО  
«Калининский  
Техникум агробизнеса»

\_\_\_\_\_/Потупалов С.А./  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_г.

### АКТ

обследования жилищно-бытовых условий проживания обучающегося  
\_\_\_\_\_ группы,

\_\_\_\_\_ года рождения

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Нами, социальным педагогом \_\_\_\_\_, классным  
руководителем \_\_\_\_\_

в присутствии родителей \_\_\_\_\_

проведено обследование жилищно-бытовых условий несовершеннолетнего.

Обследованием установлено, что семья состоит из \_\_\_\_\_ человек:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Семья занимает жилую площадь: \_\_\_\_\_

Санитарное состояние: \_\_\_\_\_

материального состояния, взаимоотношения в семье ( в чем заключается причина  
неблагополучия и т.д. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Характеристика родителей (занимаются ли  
воспитанием детей, установлен ли контроль за их поведением, личное поведение ребенка и  
т.д.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заключение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата обследования: \_\_\_\_\_

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

На бланке образовательного учреждения

**ПРИГЛАШЕНИЕ**

Уважаемый

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Вы приглашаетесь на заседание Совета профилактики правонарушений совместно с несовершеннолетним

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ по адресу: ГАПОУ СО

«Калининский техникум агробизнеса»

ул. Первомайская д.19

для рассмотрения вопроса \_\_\_\_\_

Директор ГАПОУ СО

«Калининский техникум агробизнеса»

Потупалов С.А.

---

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ПРИГЛАШЕНИЯ**

Я, Ф.И.О. \_\_\_\_\_

извещен(а) о заседании совета профилактики \_\_\_\_\_ (дата) , на которое мне

необходимо явиться с несовершеннолетним

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

---

(подпись)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**на Совет профилактики правонарушений и преступлений обучающимися  
ГАПОУ СО «Калининский техникум агробизнеса»**

1. Ф.И.О. обучающегося (йся) \_\_\_\_\_
  2. Дата рождения \_\_\_\_\_
  3. Адрес регистрации \_\_\_\_\_
  4. Адрес места жительства \_\_\_\_\_
  5. Группа \_\_\_\_\_ Профессия \_\_\_\_\_
  6. Отношение к обучению в техникуме, к выполнению домашних заданий, успеваемость \_\_\_\_\_
  7. В каких кружках и секциях занимается \_\_\_\_\_
  8. Участие в жизни техникума \_\_\_\_\_
  9. Особенности поведения в техникуме, в семье, в общественных местах \_\_\_\_\_
  10. Посещаемость \_\_\_\_\_
  11. Дисциплина на уроках \_\_\_\_\_
  12. Совершал ли правонарушения ( когда и с кем) \_\_\_\_\_
  13. Какие меры воспитательного воздействия применялись ( кем, когда и их результат) \_\_\_\_\_
- Прошу рассмотреть на Совете профилактики за \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Мастер п/о \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГАПОУ СО «Калининский  
техникум агробизнеса»  
\_\_\_\_\_/Потупалов С.А./

## ПРОГРАММА РАБОТЫ СО СТУДЕНТАМИ С ДЕВИАНТНЫМ ПОВЕДЕНИЕМ

### Основные цели программы:

восстановление ощущения значимости собственной личности; создание новой когнитивной модели жизнедеятельности; обучение новым формам поведения в сложных ситуациях; восстановление чувства доверия к себе, другим, миру.

### Задачи:

создание системы работы со студентами, имеющими склонность к асоциальному поведению; создание «ситуации успеха» для подростков данной категории; консультативная помощь студентам, родителям, педагогам.

### Основные направления реализации программы:

**Диагностическое** — включает изучение трудностей адаптации, диагностику когнитивной сферы, отдельных психических процессов, агрессивности.

**Психокоррекционное** — индивидуальная, групповая, тренинговая работа, направленная на компенсацию девиаций личностного развития и неадекватных форм поведения

**Социально-правовое** — оказание помощи студентам в защите их прав проведение тренингов совместно с ЦМИ

**Консультативное** — консультирование родителей и педагогов по вопросам выбора методов воспитания и психологического воздействия, оказание помощи в конфликтных ситуациях

**Просветительское** — ведение просветительской работы среди родителей

### Ожидаемые результаты:

- выявление причин возникновения трудностей;
- улучшение психосоматического здоровья студентов;
- повышение уровня воспитанности и успеваемости студентов «группы риска»;
- повышение эффективности психолого-педагогического воздействия

## Мероприятия по реализации программы

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>1. Диагностическое направление</b> Задача: диагностика отклонений в поведении и развитии			
1	Формирование «группы риска»	ежегодно	соц.педагог, классные руководители, психолог
2	Диагностика когнитивной сферы	по запросу	психолог
3	Диагностика мотивационно-волевой сферы	по запросу	психолог
4	Изучение межличностных отношений, определение социометрического статуса	ежегодно	психолог
5	Диагностика личностных особенностей студентов	при постановке на учет	психолог
6	Изучение агрессивности, тревожности	по запросу	психолог
<b>2. Психокоррекционное направление</b> Задача: профилактика и коррекция возникающих трудностей			
7	Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса	ежегодно	администрация, пед. коллектив
8	Организация досуговой деятельности (кружки, секции)	ежегодно	кл. руковод., мастер п/о
9	Выработка психолого-педагогических рекомендаций	в течение года	педсовет, психолог
10	Индивидуальная работа по преодолению дезадаптации	в течение года	пед. коллектив, психолог
11	Работа по профилактике формирования аддикции	в течение года	психолог, соц. педагог
	Работа с семьей, родителями	в течение года	администрация, психолог, соц. педагог

3. Социально-правовое направление			
Задача: оказание помощи студентам в защите их прав			
12	Обследование условий проживания в семье	в течение года	кл. руковод., мастер п/о
13	Изменение образовательного маршрута	по мере необходимости	администрация
14	Защита интересов студентов, находящихся под опекой и детей-сирот	в течение года	соц.педагог
15	Материальное стимулирование и оказание материальной помощи	в течение года	администрация
16	Помощь в дальнейшем самоопределении, трудоустройстве	по окончании лица	администрация, психолог, соц.педагог
4. Консультационное направление			
Задача: консультирование студентов, педагогов, родителей			
17	Организация информационно-консультативной помощи всем участникам образовательного процесса	по запросу	администрация, психолог
18	Проведение семинаров, совещаний по работе со студентами с асоциальным поведением	в течение года	администрация, психолог
19	Проведение тренингов по решению конфликтных ситуаций	по запросу	соц. педагог, психолог
5. Просветительское направление			
Задача: просвещение родителей и педагогов о проблемах и путях их преодоления			
20	Разработка и проведение мероприятий различной воспитательной направленности	в течение года	администрация, психолог.

21	Профилактическая работа с использованием СМИ, часов информации	в течение года	студсовет, кл. руководители
22	Работа с классными руководителями по преодолению проблем студентов	по запросу	администрация, психолог, соц.педагог
23	Создание информационного банка данных по проблемам подросткового возраста	в течение года	пед.коллектив, психолог

### Мониторинг реализации программы

1. Диагностика уровня воспитанности студентов с асоциальным поведением ((один раз в год)
2. Динамика успеваемости (два раза в год)
3. Динамика посещаемости (ежемесячно)
4. Анализ и обобщение результатов реализации программы

«Утверждаю»

Директор ГАПОУ СО

«Калининский техникум агробизнеса»

\_\_\_\_\_/Потупалов С.А./

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

РЕАБИЛИТАЦИОННАЯ ПРОГРАММА

На студента \_\_\_\_\_  
 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
 Мать: \_\_\_\_\_  
 Проживает по адресу: \_\_\_\_\_  
 Отец: \_\_\_\_\_  
 Проживает по адресу: \_\_\_\_\_  
 Причины постановки на учет: \_\_\_\_\_

Срок реализации:

№ п\п	Проблемы	Направления и содержание программы	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Пониженная мотивация к обучению	1.Тренинг у психолога 2.Проведение бесед 3.Индивидуальная работа преподавателя на уроке Доп. занятие с преподавателем		1.психолог 2.кл.руководитель мастер п/о, соц. педагог 3.преподаватели	Заполнить др. цветом
2	Пропуски уроков без уважительных причин	1.Ежедневный контроль посещаемости 2.Индивидуальные беседы о необходимости получения образования с обучающимся и родителями 3.Рейды в семью		1.кл.руководитель 2.соц.педагог 3. КДН и ЗП, мастер п/о, кл. руководитель	

3	Нет контроля со стороны родителей	1.Совместный тренинг у психолога 2.Проведение бесед Темы разьяснение статьи 5 -35 КОАП, УК возраст особ. Подросткового периода		1.психолог 2.кл.руководитель. соц.педагог,зам. директора по УВР, ПДН УВД	
4	Незаинтересованность в получении дополнительного образования	1.Проведение экскурсии (кружки, секции) 2.Предоставление информации о дополнительном образовании по городу 3.Запись в секцию или кружок и контроль за его посещением		Кл.рук.,мастер п/о, рук.кружков, секций	
5	Употребление пива И так далее....				





**РЕЙДОВЫЙ ЛИСТ**

Дата посещения \_\_\_\_\_

Ф.И.О студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ по профессии \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Цель посещения \_\_\_\_\_

Выявлено: \_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

подпись лиц, проводивших рейд

**Карта занятости на каникулы**

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
 по профессии \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

**на каникулы с 01.07.202\_ г. по 31.08.202\_ г.**

№ п\п	Срок	Мероприятия, место нахождения	Телефон родителей, законных представителей
1.	зимние каникулы (ДД.ММ.ГГ - ДД.ММ.ГГ.)		
2.	летние каникулы июль август		

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**Карта психолого-педагогического сопровождения студента состоящего на учете в ПДН и КДН и ЗП**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_  
 Пол \_\_\_\_\_ Статус \_\_\_\_\_ Место учебы ГАПОУ СО «Калининский техникум агробизнеса»  
 Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Кл. руководитель \_\_\_\_\_ Мастерп/о \_\_\_\_\_  
 Показатели : употребление ПАВ, прогулы, агрессивность, бродяжничество, частые конфликты (нужно подчеркнуть)

Показатели	Ответственные						
Планирование жизненных целей, позитивное виденье будущего	Психолог						
Привитие ответственности за свои поступки	Психолог						
Встречи с психологом, выполнение личностных тестов	Психолог						
Выполнение тестов по определению наличия ПАВ	Психолог						
Внешняя культура поведения	Соц. педагог						
Приверженность к ЗОЖ	Соц. педагог						
Вовлечение в интерактивные формы работы по профилактике ПАВ	Соц. педагог						

Взаимодействие с социальным окружением, вовлечение в позитивные группы	Соц. педагог						
Успеваемость (средний бал)	Кл.руководит.						
Посещаемость (количество пропусков)	Кл.руководит. Мастер п/о						
Выполнение общественных поручений (количество)	Кл.руководит. Мастер п/о						
Посещение кружков и секций	Кл.руководит. Мастер п/о						
Полученные замечания (количество)	Кл.руководит. Мастер п/о						

### Критерии оценки

Данный критерий присутствует:

5 – преимущественно всегда

4 – преимущественно часто

3 - в 50%

2 – редко

1 - отсутствует

Педагог-психолог \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

Социальный педагог \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

Классный руководитель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

Мастер п/о \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

Зам.директора по УВР \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /