

Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Кинель-Черкасский сельскохозяйственный техникум»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Учреждения

_____ А.А. Рябов
« ____ » _____ 20 __ г.

Приказ № 36 от 28.02.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

РАССМОТРЕНО:
на заседании
Совета обучающихся «Импульс»
Протокол № 2
«_20_» февраля_ 2023 г.

РАССМОТРЕНО:
На заседании
Совета родителей
Протокол № _1
«_20_»_февраля_ 2023 г.

Кинель-Черкассы
2023

1. Общие положения.

1.1. Совет по профилактике правонарушений несовершеннолетних (далее - Совет) создан в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Кинель-Черкасский сельскохозяйственный техникум (далее - ГБПОУ «КЧСХТ») для организации работы по предупреждению безнадзорности, правонарушений и преступлений обучающихся, случаев употребления наркотических веществ и спиртных напитков, предупреждению экстремизма и ксенофобии, укреплению дисциплины среди обучающихся техникума. 1.2. Совет по профилактике ГБПОУ «КЧСХТ» создан в соответствии с законами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (редакция от 14.07.2022 г №295-ФЗ) "Об образовании в Российской Федерации"
- Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изменениями и дополнениями).
- Конвенции ООН "О правах ребенка",
- Уставом ГБПОУ «КЧСХТ».

1.3. Совет по профилактике техникума руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, действует на принципах законности, гуманного обращения с несовершеннолетними детьми, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к обучающимся с соблюдением конфиденциальности получаемой о детях и семьях информации.

2. Основные задачи и функции Совета по профилактике.

2.1. Основными задачами Совета по профилактике являются:

- организация регулярной работы по выполнению Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», и других нормативных правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде;
- обеспечение эффективного взаимодействия ГБПОУ «КЧСХТ» с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- организация и координация взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся;
- совершенствование системы организации профилактической работы в ГБПОУ «КЧСХТ»;
- профилактика девиантного и асоциального поведения обучающихся, формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни обучающихся;
- организация работы с несовершеннолетними и их семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

2.2. Осуществление этих задач идет следующим путем:

- выявление и учет обучающихся, уклоняющихся от учебы, допускающих систематические нарушения Устава техникума (опоздания, пропуски уроков без уважительной причины, грубость в отношениях с преподавателями, персоналом образовательного учреждения, сверстниками, порча имущества, курение и т. д.);
- принятие мер общественного воздействия к нарушителям и их родителям;
- выявление и учет обучающихся, допускающих правонарушения;
- выявление, организация работы с родителями, уклоняющимися от воспитания детей;

- организация и проведение мероприятий, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;
- контроль за поведением обучающихся, состоящих на учете в ПДН ОМВД и КДН и ЗП, ВТУ, в центрах помощи семье и детям;
- подготовка представлений в КДН и ЗП о рассмотрении дел обучающихся-правонарушителей в соответствии с действующим законодательством.

3. Организация деятельности Совета по профилактике.

3.1. Совет формируется директором ГБПОУ «КЧСХТ». Состав Совета утверждается приказом директора ГБПОУ «КЧСХТ».

Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета.

Членами Совета могут быть заместители директора, заведующие специальностью, председатель методической комиссии классных руководителей, социальные педагоги, педагоги-психологи, классные руководители, медицинские работники, мастера производственного обучения, представители родительской общественности, органов ученического самоуправления, а также представители органов внутренних дел и иных органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Численность состава Совета составляет от 5 до 9 представителей. Председатель Совета назначается директором ГБПОУ «КЧСХТ», как правило, назначается заместитель директора по воспитательной работе. Члены Совета участвуют в его работе на общественных началах.

Организационное обеспечение заседаний совета осуществляется секретарем Совета, который организует подготовку материалов к заседаниям Совета, оформляет протоколы заседаний Совета.

3.2. Заседания Совета проводятся по утверждённому графику, не реже одного раза в месяц. Экстренное (внеочередное) заседание Совета может быть созвано в случае необходимости. Решение Совета оформляется протоколом. На заседаниях рассматриваются персональные дела обучающихся по докладам классных руководителей, преподавателей, мастеров производственного обучения.

3.3. Совет принимает меры общественного воздействия к:

- нарушителям дисциплины в техникуме;
- обучающимся, уклоняющимся от учебы;
- правонарушителям;
- родителям, уклоняющимся от обучения и воспитания детей;

3.4. Меры воздействия, принимаемые Советом по профилактике:

- проведение профилактической беседы;
- замечание, выговор, строгий выговор;
- постановка на административный учет в ГБПОУ «КЧСХТ»;
- установление испытательного срока для исправления поведения, учебы;
- направление в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- ходатайство о принятии мер административного воздействия к родителям и подросткам.

• Обучающиеся, родители (законные представители) вправе обжаловать решение Совета в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4. Права и обязанности Совета по профилактике.

4.1. Совет по профилактике обязан:

- работать с общественностью, призванной осуществлять профилактику безнадзорности, правонарушений, алкоголизма, наркомании, табакокурения и других асоциальных явлений среди обучающихся;
- способствовать повышению эффективности работы ГБПОУ «КЧСХТ» по профилактике безнадзорности, правонарушений, алкоголизма, наркомании, табакокурения и других асоциальных явлений среди обучающихся;
- анализировать свою деятельность, выступать с отчетом о ее результатах на педсоветах не реже 1 раза в год.

4.2. Совет по профилактике имеет право:

- выносить на обсуждение, во время родительских собраний и собраний в группе информацию о состоянии проблемы безнадзорности, правонарушений, алкоголизма, наркомании, табакокурения и других асоциальных явлений среди обучающихся;
- ходатайствовать перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав о принятии мер общественного воздействия в установленном законом порядке в отношении обучающихся и их родителей или лиц их заменяющих.

4.3. Совет по профилактике несет ответственность за правильность оформления документов (протоколы заседаний, ходатайства, письма и т.д.) и законность принимаемых решений.

5. Документация Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних:

- положение о Совете по профилактике правонарушений несовершеннолетних;
- приказ о создании Совета по профилактике;
- план работы Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних на учебный год;
- заявления, обзорные справки на вызываемых ;
- протокол заседаний;
- личные карты обучающихся, состоящих на внутреннем и внешнем профилактических учетах;
- списки обучающихся, стоящих на внутритехникумовском контроле
- списки обучающихся, стоящих на учете в ПДН ОМВД.

Порядок рассмотрения вопросов Советом по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся:

1. Основанием рассмотрения вопросов на заседании Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся являются:

- заявление несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), иных лиц;
- по инициативе классного руководителя;
- по представлению социального педагога, педагога-психолога, педагога-организатора, службы примирения;
- информационные письма из ПДН ОМВД.

2. Подготовка заседания Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся:

2.1. Материалы, поступившие на рассмотрение Совета, в целях обеспечения своевременного и правильного их разрешения предварительно изучаются

председателем или заместителем председателя Совета.

2.2. В процессе предварительного изучения материалов определяется:

- круг лиц, подлежащих вызову и 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.

3. Порядок проведения заседаний Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся:

3.1. Совет по профилактике правонарушений рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции на своих заседаниях, которые проходят не реже одного раза в месяц (за исключением экстренных случаев, или сложившейся ситуации в техникуме).

3.2. Работа Совета по профилактике правонарушений организуется в соответствии с утвержденным графиком.

3.3. Материалы в отношении несовершеннолетнего рассматриваются с обязательным присутствием его родителей (законных представителей).

3.4. На заседание по мере необходимости приглашаются классные руководители групп, педагоги, родители.

3.5. Материалы рассматриваются на открытом заседании. В начале заседания председательствующий объявляет, какие материалы подлежат рассмотрению, кто их рассматривает и представляет участников рассмотрения. После этого оглашаются необходимые документы, рассматриваются ходатайства, выясняются обстоятельства, имеющие значение для принятия обоснованного решения, заслушиваются выступления, присутствующих на заседании лиц. После чего коллегиально выносятся решение.

4. Порядок вынесения и содержание решения Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних:

4.1. Решение принимается по результатам рассмотрения конкретных материалов в отношении обучающегося, его родителей (законных представителей).

4.2. Решение принимается простым большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов, голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

5. Протокол Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних: Протокол заседаний Совета по профилактике правонарушений среди обучающихся техникума (Приложение 1) ведется на каждом заседании секретарем комиссии и включает в себя следующие обязательные пункты:

- дата и место заседания Совета;
- состав Совета;
- содержание рассматриваемых вопросов;

- фамилия, имя, группа и имеющие значение для рассмотрения материалов сведения о лице, в отношении которого рассматриваются вопросы;
- сведения о явке участвующих в заседании лиц, разъяснение им их прав и обязанностей;
- объяснение участвующих в заседании лиц;
- содержание заявленных в заседании ходатайств и результаты их рассмотрения;
- сведения о вынесенном решении.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем.

6. Постановка на внутренний учет техникума:

6.1. Основаниями для постановки на внутренний учет техникума категории лиц, указанных выше, являются следующие документы:

- материалы по фактам нарушений Правил внутреннего распорядка техникума, Устава техникума;
- сведения, поступившие из правоохранительных органов;
- постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- иные материалы, свидетельствующие об антиобщественном поведении обучающихся техникума.

6.2. Постановка обучающегося на учет осуществляется сроком от 3 месяцев (если только на внутритехникумовский учет) до 6 месяцев (если состоит на учете в органах профилактических структур).

6.3. На каждого обучающегося, поставленного на внутритехникумовский учет оформляется личная карточка, в состав которой входят:

- Представление на постановку на внутриколледжный учет (Приложение 2)
- Учетная карточка обучающегося, находящегося в социально опасном положении (Приложение 3)
- План индивидуальной воспитательно-профилактической и психолого-педагогической работы с обучающимся, стоящим на внутритехникумовском контроле и (или) его семьей (Приложение 4)
- Представление на снятие с внутритехникумовского учета (Приложение 5)
- Характеристика обучающегося
- Отчет об индивидуально-профилактической работе с обучающимися состоящими на внутритехникумовском контроле за период с ___ по ___ г.
- Другие документы, которые стали основанием для постановки на внутритехникумовский учет.

7. Основания для снятия несовершеннолетнего обучающегося с внутритехникумовского учета

7.1. С внутритехникумовского учета снимаются обучающиеся:

- завершившие обучение в техникуме;
- отчисленные из техникума по разным причинам;
- снятые с учета комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- не совершившие в течении срока постановки на учет поступков, явившихся основанием для постановки на внутритехникумовский учет.

7.2. Основанием для снятия с учета являются следующие документы:

- Представление классного руководителя в Совет по профилактике правонарушений, материалов, подтверждающих факт исправления обучающегося, поставленного на учет;

- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о снятии с учета;
- информация подразделения по делам несовершеннолетних О МВД о снятии с учета.

Протокол № __
Заседания Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних
от __.__.20__ года

Присутствовали:

Председательствующий: _____

Члены комиссии:

Приглашенные:

Ответственный секретарь: _____

Повестка дня

1. _____
2. _____
3. _____ и т.д.

Слушали:

По первому вопросу « _____ »

Решили: _____

По второму вопросу: _____ :

Решили: _____

По третьему вопросу: _____

Решили: _____

Председатель: _____ / _____ /

Секретарь: _____ / _____ /

Приложение № 2

В Совет по профилактике
правонарушений несовершеннолетних

(название государственного образовательного учреждения)

Представление на постановку на внутритехникумовский учет

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Год рождения _____ Группа _____

За _____

а также по представлению _____
(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки (попечительства))

считаем необходимым Ф.И.О. _____
обучающегося группы _____ поставить на внутритехникумовский учет обучающихся,
находящихся в социально опасном положении.

Заместитель директора по ВР _____ « _____ » _____ 20 г.

Классный руководитель (воспитатель, социальный педагог)

« _____ » _____ 20 г.

**Учетная карточка
обучающегося, находящегося в социально опасном положении**

1. Государственное образовательное учреждение

2. Группа _____ Специальность (профессия) _____
Ф.И.О.: *Маскаев Максим Евгеньевич*

3. Дата рождения обучающегося: *18.12.2004 г.р.*

4. Ф.И.О. классного руководителя: *Маханова Анна Николаевна*

5. Состоит на учете: (нужное подчеркнуть):
ОП ПДН; нарколог; ГБПОУ «КЧСХТ»; Центр «Семья».

6. Дата и основание постановки на учет:

- в ПДН; _____

- в ГБПОУ «КЧСХТ» _____

7. Социальный статус семьи: _____

(полноценная, многодетная, одинокая мать\отец, малообеспеченная, с опекуном)

8. В семье также проживают _____

(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)

9. Информация о родителях (законных представителей):

Ф.И.О. матери: _____

Место работы, должность: _____

Ф.И. отца: _____

Место работы, должность: _____

10. Адрес по прописке обучающегося:

Адрес фактического проживания обучающегося во время обучения:

11. № телефона

студента: _____

родителя: _____

12. Снят с внутритехникумовского учета (основание, по представлению, дата решения Совета профилактики): _____

Заместитель директора по ВР _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

УТВЕРЖАЮ
Заместитель директора
Дорошенко М.Г.

План индивидуальной профилактической работы
с обучающимся _____ группы _____
состоящим на внутритехникумовском учете, и законными представителями
на _____ / _____ учебный год

Законный представитель/представители _____

Дата составления _____

Вид учета: _____

Основание и дата постановки: _____

Внеурочная занятость _____

Цель работы на указанный период: _____

№	Наименование мероприятия <i>(выбрать нужное или добавить свои варианты)</i>	Предполагаемый срок исполнения/ периодичность <i>(по возможности указать конкретные запланированные даты)</i>	Ожидаемые результаты <i>(выбрать нужное или добавить свои варианты)</i>	Ответственный
	Социально-педагогическая и психолого-педагогическая диагностика			
1	Психолого-педагогическая диагностика учащегося с целью определения степени риска отклонений в поведении, трудностей в обучении и социальной адаптации;	В течение 1-2 недель после постановки на ВШУ или в начале учебного года	Определена степень риска возникновения <i>(усиления, повторения и др.)</i> отклонений в поведении / трудностей в обучении /и социальной адаптации; выявлены причины отклоняющегося	Педагог-психолог (Ф.И.О.), социальный педагог (Ф.И.О.)

	изучение причин нарушений поведения, трудностей обучения и адаптации (<i>перечень методик диагностики прилагается</i>)		поведения и ресурсы его преодоления; определены направления, формы и методы работы с учащимся и его семьей; разработаны рекомендации для педагогов, классного руководителя, родителей и т.п.		
2	Посещение семьи по месту проживания с целью изучения (уточнения) условий проживания и выявления факторов риска отклоняющегося поведения, связанных с семейной ситуацией (составление акта о посещении)	На момент постановки на ВШУ и далее не реже 1 раз в четверть	Установлен контакт с семьей, у родителей сформирована установка на сотрудничество со школой; выявлены условия, факторы риска формирования отклоняющегося поведения, и ресурсы его преодоления в семье/ конкретизирован план работы с семьей учащегося и т.п.	Классный руководитель (Ф.И.О.) социальный педагог (Ф.И.О.)	
Социально-педагогическая и психолого-педагогическая коррекция и профилактика рецидивов					
3	Контроль успеваемости и посещаемости	Ежедневно, еженедельно, в течение учебного года	Повышение уровня успеваемости в школе, отсутствие / снижение количества пропусков уроков без уважительной причины	Классный руководитель (Ф.И.О.)	
4	Контроль обеспечения родителями базовых потребностей несовершеннолетнего (<i>перечислить факторы, требующие контроля – приобретение канцтоваров, одежды. Питание, оплата проезда или др.</i>)	С момента постановки на ВШУ и далее в течение учебного года (не реже раза в четверть)	Учащийся обеспечен необходимыми для обучения материалами; систематически питается (в том числе, в школьной столовой); опрятно и по погоде одет; и другое.	Классный руководитель (Ф.И.О.) социальный педагог (Ф.И.О.)	
5	Привлечение к внеклассным и общешкольным мероприятиям (<i>можно перечислить – по плану внеклассной работы или указать в выполнении по факту участия</i>)	В течение учебного года	Повышен (сформирован положительный) статус учащегося в коллективе сверстников; выявлены (сформированы) интересы; формируется мотивация к общественно-значимой деятельности; осуществляется контроль круга общения учащегося; другое.	Классный руководитель (Ф.И.О.)	
6	Вовлечение в систему дополнительного образования	В начале учебного года (с момента	Обеспечена занятость учащегося во внеурочное время; снижено	Классный руководитель	

	<i>(указать выше, какие кружки, секции посещает)</i> или содействие в организации досуга учащегося	оформления в учреждение доп. образования); контроль – до конца учебного года	количество нарушений, отсутствуют случаи совершения противоправных поступков (действий) и другое.	(Ф.И.О.)	
7	Индивидуальное консультирование учащегося по личным проблемам <i>(по результатам диагностики и запросу – можно указать проблемы, если они понятны)</i>	По запросу (разовая консультация) / еженедельно в течение четверти/ раз в месяц/ другое	Обеспечена психологическая поддержка; снято психоэмоциональное напряжение, преодолены негативные эмоциональные состояния; сформировано представление о возможностях изменения ситуации, собственного поведения, мотивация на самоизменение, повышение информированности о .../ другое	Педагог-психолог (Ф.И.О.), социальный педагог (Ф.И.О.)	
8	Индивидуальная психологическая коррекция поведения / трудностей в обучении / социальной адаптации <i>(выбрать нужное; название программы или темы занятий прилагаются)*</i>	В соответствии с планом работы и нагрузкой (5-10 занятий / 1 раз в неделю-две в течение полугодия/ в течение года/другое)	Стабилизировано или оптимизировано психоэмоциональное состояние учащегося / сформированы навыки самоконтроля/ скорректированы установки/ другое в зависимости от результатов диагностики и целей профилактической работы.	Педагог-психолог (Ф.И.О.),	
9	Профилактические беседы с учащимся <i>(темы прилагаются)*</i>	классный руководитель 1 раз в неделю. Специалисты 2 раза в месяц	Учащийся демонстрирует информированность о ... <i>(указать вопросы в соответствии с целями профилактической работы)</i> , показывает понимание <i>(необходимости соблюдения норм и правил поведения, последствий своих поступков и др.)</i>	Классный руководитель (Ф.И.О.) социальный педагог (Ф.И.О.)	
Просветительская и консультативная работа со взрослым окружением учащегося					
10	Профилактические беседы с родителями учащихся по вопросам предупреждения повторных нарушений, формированию у учащегося установок (навыков) правопослушного поведения <i>(темы прилагаются)* - в том</i>	2 раза в месяц и по необходимости	Родители учащегося проинформированы о ... <i>(указать вопросы в соответствии с целями профилактической работы)</i> , в том числе об ответственности за Создана единая система требований для учащегося. Повысился контроль со стороны	Классный руководитель (Ф.И.О.) социальный педагог (Ф.И.О.)	

	<i>числе, с использованием ресурсов встреч со специалистами ПНД и др. ведомств</i>		родителей; повысилось посещение родительских собраний. Уменьшилось количество повторных нарушений со стороны учащегося (отсутствуют повторные нарушения...) и другое.		
11	Индивидуальное консультирование родителей учащегося по вопросам преодоления причин отклоняющегося поведения (указать темы консультаций – проблемы детско-родительских отношений, конфликтные взаимоотношения в семье, особенности семейного воспитания; развод родителей, появление второго ребенка в семье или др.) – <i>в том числе с использованием ресурсов проектов БФ «Дорога к дому» и проекта «Помощь семьям, имеющим детей» (Череповецкий Центр ППМСП или областной Центр ППМСП) и др.</i>	Раз в четверть или по запросу	Повысился уровень доверия родителей к общеобразовательному учреждению, поддерживается продуктивный контакт между семьей и представителями педагогического коллектива; родители проявляют заинтересованность в делах ребенка, принимают ответственность за решение его проблем. Создана единая система требований для учащегося. Другое	Классный руководитель (Ф.И.О.) Педагог-психолог (Ф.И.О.), Социальный педагог (Ф.И.О.)	
12	Консультирование педагогов по вопросам обеспечения индивидуального подхода к учащемуся и его семье / другое	По результатам диагностики и по запросам	Обеспечено понимание педагогами индивидуальных особенностей учащегося и особенностей его окружения Создана единая система требований для учащегося / другое в соответствии с целями	Педагог-психолог (Ф.И.О.), Социальный педагог (Ф.И.О.)	
Контрольно-оценочные мероприятия					
13	Административный контроль (оперативные совещания при директоре, выходы администрации на уроки, родительские собрания и др.)	Раз в четверть/ еженедельно (в зависимости от ситуации)	Оценка динамики развития ситуации, эффективности преодоления причин отклоняющегося поведения. Внесение корректировок в план профилактической работы с учащимся.	Руководитель ОУ Заместитель директора	
14	Совет профилактики	1 раз в месяц или по необходимости	Принятие решения о дальнейших действиях (<i>снятие с учета</i>) /	Социальный педагог (Ф.И.О.)	

			корректировка программы профилактической работы или др.		
	<i>Взаимодействие с субъектами профилактики</i>				
15	Взаимодействие с субъектами профилактики по вопросам ... <i>(указать)</i> : Субъекты: УМВД, КДНиЗП, ГБУЗ СО ЦРБ поликлиники	По необходимости	Обеспечен межведомственный подход в решении проблем учащегося	Руководитель ОУ Социальный педагог (Ф.И.О.)	

Выводы по результатам проведенной работы:
