Приложение к Положению о Совете по профилактике безнадзорности
и правонарушений среди обучающихся
краевого государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Красноярский техникум транспорта и сервиса»

Порядок постановки обучающихся КГАПОУ

«Красноярский техникум транспорта и сервиса» на внутренний учет

1. Общие положения

1.1. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.2. Положение разработано в целях организации целенаправленной индивидуальной работы с обучающимися, находящимися в состоянии социальной дезадаптации, требующих повышенного внимания и организации индивидуальной профилактической работы, создания объективных условий для улучшения качества профилактической работы, усиления социальной и правовой защиты обучающихся в техникуме.

2. Критерии постановки на внутренний учет

2.1. Обучающиеся могут быть поставлены на учет в следующих случаях:
а) по заявлению обучающегося либо его родителей (законных представителей), об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений;
б) по приговору, определению или постановлению суда;
в) по постановлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее-КДНиЗП), следователя или органа внутренних дел;
г) по решению Совета профилактики, основанием которого считается:
непосещение обучающимся или его системные пропуски учебных занятий без уважительных причин, наличием не аттестаций по теоретическому и производственному обучению; систематическое нарушение норм и правил поведения, устава техникума (по результатам проверки, докладных, жалоб, заявлений и других сообщений); употребление психоактивных и токсических веществ, спиртных напитков; систематическое нарушение правил пожарной безопасности; нарушение правил проживания в общежитии (по представлению классного руководителя, воспитателя, мастера производственного обучения, Форма 1)
2.2. Решение о постановке на внутренний учет принимается на заседании Совета профилактики.

3. Порядок постановки обучающихся на внутренний учѐт

3.1. В течение учебного года решение о постановке обучающегося на учѐт и сроках принимается на заседаниях Совета профилактики при наличии оснований, указанных в п.2.1. Постановка несовершеннолетнего на учет осуществляется в присутствии родителей (или законных представителей) и обучающегося, которым объясняется причина постановки на учет, ее сроки (от 3-х месяцев до 1 года), условия снятия с учета.

3.2. На совете профилактики утверждается план индивидуальной профилактической работы с обучающимся, вырабатываются единые совместные действия семьи и техникума по ликвидации тех или иных проблем обучающегося и семьи.

4. Работа с обучающимися, состоящими на внутреннем учете в техникуме

4.1. Руководитель группы обучающегося, состоящего на внутреннем учете, проводит с ним непосредственную воспитательную работу в тесном взаимодействии с родителями обучающегося, представителями администрации, специалистами воспитательной службы, преподавателями, студенческим Советом.
4.2. На каждого обучающегося составляется план индивидуальной работы, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения пунктов плана (Форма 2). С каждым обучающимся проводится индивидуальная работа:
-осуществление мониторинга посещаемости, успеваемости обучающегося;
-контроль поведения, исполнения обучающимся Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка, других локальных актов колледжа, приказов директора;
-вовлечение во внеурочную деятельность (в кружки, секции, организацию и проведение внеклассных мероприятий и т.д.);
-проведение индивидуальных профилактических бесед;
-оказание педагогической помощи в обучении;
-поддержание связи с другими субъектами профилактики (Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, инспекторами отдела по делам несовершеннолетних, отделом по делам молодёжи, органами опеки и попечительства, органами социальной помощи и т.д.);
-поддержании постоянной связи с родителями обучающихся и лицами, их заменяющими.
4.3. Руководитель группы:
-отражает всю работу, проводимую с обучающимся и его родителями в карте учета работы с обучающимся;
-отчитывается о проведенной работе на заседаниях Совета профилактики не реже 1 раза в 3 месяца;
-ежемесячно отчитывается о работе с обучающимся, состоящим на внутреннем учете перед заместителем директора по воспитательной работе.
4.4. Социальный педагог ведет карту учета работы с обучающимся состоящим на учете (Форма 3) и другую документацию по сопровождению обучающегося, а также курирует заполнение отчетов и индивидуальной карты участниками индивидуальной работы.

5. Порядок снятия с учета

5.1. Решение о снятии с учета принимается Советом профилактики.
5.2. В начале учебного года списки обучающихся, состоящих на внутреннем учете пересматривают на заседании Совета профилактики.
5.3. Обучающиеся могут быть досрочно сняты с внутреннего учёта решением Совета профилактики за примерное поведение и активное участие в жизни колледжа на основании ходатайства студенческой группы, руководителя группы, студенческого Совета. Кроме того, основанием для снятия с учета является: представление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав КДНиЗП о снятии с учета; перевод обучающегося в иное образовательное учреждение; смена места жительства; окончание техникума; направление обучающегося в специальные учебно-воспитательные учреждения или места лишения свободы.
5.4. Обучающиеся, достигшие 18-летнего возраста не снимаются с учёта, если нет положительных изменений в поведении.

6. Контроль над выполнением соответствующего порядка

6.1. Ответственность за индивидуальную профилактическую деятельность в отношении каждого обучающегося, поставленного на внутренний учет, несут педагоги (кураторы группы/мастера производственного обучения, социальный педагог, педагог-психолог) в соответствии с утвержденным планом индивидуальной профилактической работы.
6.2. Ответственность и контроль над указанным видом деятельности, постановку и снятие с внутреннего учета, оформление соответствующей документации осуществляет лицо, персонально ответственное за организацию профилактической работы в техникуме, назначенное приказом директора (заместитель директора по УВР).
6.3. Контроль над качеством проводимой работы в соответствии с настоящим порядком работы возлагается на директора техникума

ФОРМА 1

Характеристика-представление

На студента группы_____
_____
_____
_____
число, месяц, год рождения: _____
проживающего по адресу:_____
_____
_____
_____

постоянное место жительства, телефон
_____
_____
_____
_____

Примерный перечень критериев для характеристики:

1. С какого периода обучается?
2. Переводился ли из группы в группу, по какой причине?
3. Отношение к обучению, выполнению домашнего задания. Данные об успеваемости.
4. Способности. Какими предметами интересуется? Участие в олимпиадах и конкурсах.
5. В каких кружках, секциях занимается? Участие в конкурсах и соревнованиях разных уровней.
6. Какое участие принимает в общественной жизни группы и техникума?
7. Состояние здоровья.
8. Особенности поведения в техникуме, семье, в общественных местах. Отношение к преподавателям, взрослым.
9. С кем дружит (фамилии, имена, возраст, чем характеризуется)?
10. Имеет ли вредные привычки, склонности (курит, пьет, принимает наркотики и ПАВ, с какого времени, компьютерная, игровая зависимости и т.п.)?
11. Отклонения от норм поведения, причины.
12. ***Какие меры воспитательного воздействия применялись, кем, когда, их результаты?***
13. Какие органы и учреждения информированы и когда (даты и исх. номера)?
14. Фамилия, имя, отчество, образование, специальность, место работы отца, матери или лиц их заменяющих (если нет кого-либо из родителей, то с какого времени и по какой причине).
15. Сведения о других членах семьи.
16. Взаимоотношения между членами семьи. Имеются ли в их поведении отклонения от норм поведения (алкоголизм, хулиганство, судимость и пр.), какие подтверждающие документы (акты, протоколы).
17. Характер влияния семьи на обучающегося.
18. Предполагаемые меры, необходимые для исправления.

Подготовил:_____

Тел.

ФОРМА 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский техникум транспорта и сервиса»

60 лет октября ул., д.161, г. Красноярск, 660122
Тел./Факс:8 (391) 260-41-02
E-mail:gover@ktts24.ru
ОКОПО 05201832
ОГРН 1022402298830
ИНН/КПП 2464021364/246401001

Исх № от

План индивидуальной профилактической работы со студентом ___ обучающимся в группе ____

Группа проблем	Задача	Действия, направленные на решение проблемы	Срок исполнения	Исполнитель	Ожидаемый результат
Социально-педагогические					
Психологические					
Социально - правовые					
Социально-культурные					
Внеучебная занятость					

Председатель Совета профилактики _____

Ознакомлены:

ФОРМА 3

ИНФОРМАЦИЯ
на несовершеннолетнего, поставленного на внутренний учет
в КГАПОУ «Красноярский техникум транспорта и сервиса»

«___» _____ 20___г.

1.Фамилия, имя, отчество _
_____
2. Дата и место рождения:__
3. Адрес места жительства и телефон
_(регистрация, фактическое проживание)
4.Место работы, учебы:
5.Дата постановки на учет:_____
6. Основание постановки на учет: _____
7.Наблюдается у психиатра, нарколога:__ _____
_____
8. Сведения о родителях:
_____
9.Характеристика семьи:

10. Информация о проводимой профилактической работе: календарь мероприятий

	Дата	Задача	Проводимые мероприятия	Результат	Рекомендации	Подпись
Классный руководитель/мастер						
Социальный педагог						
Педагог-психолог						
Педагог-организатор						
Педагог дополнительного образования						
Другие специалисты						

Директор образовательной организации _____

ФОРМА 4

Председателю
Совета по профилактике безнадзорности
и правонарушений среди обучающихся
КГАПОУ «Красноярский техникум
транспорта и сервиса»

Ходатайство о снятии с внутреннего учета

Прошу Вас рассмотреть вопрос о снятии с внутреннего учета в связи с отсутствием правонарушений, положительной динамикой поведения обучающегося _____.

Приложение:

1. Характеристика.

Подпись