



П-В-03-17

Бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Омской области  
«Омский промышленно-экономический колледж»

Воспитательная деятельность

СОГЛАСОВАНО

Педагогический Совет  
БПОУ ОО ОПЭК

Протокол № 03 от 22.12.2017

УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ ОО ОПЭК

  
С.В.Коровин

«22» декабря 2017 г.



СОГЛАСОВАНО




Студенческий Совет  
БПОУ ОО ОПЭК

Протокол № 7 от 14.12.2017

### ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете по профилактике правонарушений обучающихся  
бюджетного профессионального образовательного учреждения  
Омской области  
«Омский промышленно - экономический колледж»

П-В-03-17

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Социальный педагог	Курдяева Т.Г. 	
Проверил	Руководитель ЦРВЛ	Демидович Е.Н. 	
Согласовал	Юрисконсульт	Минакова М.В. 	
Версия: 2.0	КЭ	УЭ: _____	Стр. 1 из 14

## 1. Общие положения

1.1. Положение о Совете по профилактике правонарушений обучающихся (далее – Совет) бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский промышленно-экономический колледж» (далее - Колледж) разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 № 120-ФЗ, Уставом Колледжа, Положением о Центре развития и воспитания личности и иными нормативно-правовыми актами в целях предупреждения совершения правонарушений обучающимися Колледжа.

1.2. Настоящее Положение является документом, определяющим состав, функциональную деятельность, компетенцию, а также систему взаимодействий Совета и иных функциональных подразделений.

1.3. Деятельность Совета направлена на защиту законных интересов обучающихся, создание условий, способствующих получению образования и всестороннему развитию личности, на предупреждение совершения противоправных деяний обучающимися.

## 2. Цели и задачи Совета

2.1. Создание Совета в Колледже преследует своей целью оказание социально-психологической и педагогической помощи обучающимся, имеющим отклонения в поведении или проблемы в обучении.

Целью деятельности Совета являются: формирование обучающимися законопослушного поведения и здорового образа жизни, социальная адаптация обучающихся «группы риска».

2.2. Основными задачами Совета являются:

- совершенствование системы профилактической работы в Колледже;

- своевременное, всестороннее и объективное выяснение обстоятельств каждого факта правонарушения;

- организация просветительской деятельности среди обучающихся и родителей (законных представителей);

- предупреждение совершения со стороны обучающихся Колледжа действий, нарушающих существующие в обществе правовые нормы;

- разработка и реализация групповых и индивидуальных мероприятий с целью коррекции дезадаптивного поведения обучающихся;

- обеспечение эффективного взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- профилактика девиантного и асоциального поведения обучающихся, в т.ч. экстремистских проявлений в подростковой и молодежной среде.

2.3. Основными направлениями деятельности Совета являются: диагностика, просвещение, профилактика, консультативная деятельность, коррекция, анализ.

### 3. Основные функции Совета

3.1. Совет в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- диагностическая: всестороннее изучение личности обучающегося, социальной ситуации и т.д.;

- воспитательная: разработка воспитательных мер, рекомендуемых кураторам, родителям (лицам, их заменяющим), непосредственное воспитательное воздействие на обучающегося;

- реабилитирующая: защита интересов обучающихся, в т.ч. обучающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа;

- коррекционная: помощь в преодолении социальной дезадаптации обучающегося.

3.2. Совет в своей деятельности взаимодействует с медико – оздоровительной службой, Центром творчества молодежи Колледжа, службой кураторов и др.

3.4. Основаниями для приглашения обучающихся на Совет являются:

- нарушение Устава колледжа, Правил поведения обучающихся, в т.ч. систематические пропуски занятий без уважительной причины, академическая задолженность;

- употребление психоактивных веществ, наркотических и токсических средств, спиртных напитков, курение в общественных местах;

- участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной (в т.ч. экстремистской) направленности;

- самовольные уходы из образовательного учреждения (семьи, общежития);

- профилактический учёт в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в отделах по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, наркологическом диспансере;

- социально-опасное положение обучающегося;

- оказание психологического давления на людей (буллинг, моббинг и др.);

- иные нарушения.

#### 4. Порядок работы Совета

4.1. Совет является постоянно действующим коллегиальным органом. В его состав входят: председатель – руководитель Центра развития и воспитания личности, члены Совета: заместитель директора по учебной работе, социальный (-ые) педагог(-и), педагог–психолог, заведующие отделениями, инспектор отдела по делам несовершеннолетних, врач психиатр-нарколог (по

согласованию), представитель студенческого самоуправления (по согласованию). Состав Совета утверждается приказом директора Колледжа ежегодно.

4.2. Деятельность Совета основывается на принципах:

- законности;
- гуманного обращения с обучающимися;
- уважительного отношения к обучающемуся и его родителям (законным представителям);
- поддержки семьи и взаимодействия с ней в вопросах защиты прав и законных интересов обучающихся;
- сохранения конфиденциальности информации.

4.3. Основной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся в рабочее время по плану, составленному на основе предложений его членов.

4.4. Члены Совета:

- присутствуют на заседаниях Совета, вносят предложения по плану работы Совета, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов;
- участвуют в подготовке материалов Совета, а также проектов его решений;
- принимают решения о постановке и снятии с внутриколледжного учета далее – ВКУ).

Члены Совета имеют право беспрепятственно запрашивать и получать от сотрудников Колледжа необходимую информацию по любым вопросам, отнесенным к компетенции Совета или привлекать работников Колледжа к сотрудничеству.

4.5. Члены Совета профилактики имеют право:

- совместно с администрацией Колледжа разрабатывать план профилактических мероприятий и организовывать его реализацию;

- выносить решения о постановке или снятии обучающихся с ВКУ на основании представления кураторов с отражением динамики и единогласного решения всех членов Совета;

- подписывать документы в пределах своей компетентности.

4.6. По мере необходимости решением председателя или по требованию членов Совета может быть созвано внеплановое заседание. Члены Совета должны быть заранее оповещены о дате заседания и вопросах, выносимых на рассмотрение, и иметь возможность ознакомиться с материалами по этим вопросам.

4.7. Совет может применять следующие меры воздействия:

- разъяснение (предупреждение) о возможных последствиях проступка и мерах наказания;

- ходатайство об объявлении обучающемуся замечания или выговора;

- постановка обучающегося на ВКУ;

- направление материалов для рассмотрения в отдел по делам несовершеннолетних, Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав или иные ведомства;

- ходатайство об отчислении из колледжа.

## 5. Документация Совета

5.1. Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарем, который:

- составляет проект повестки заседания Совета на основании представлений кураторов, а также организует подготовку материалов к заседаниям Совета;

- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке заседания Совета, обеспечивает их необходимыми информационными материалами;

- оформляет протоколы заседаний Совета;
  - осуществляет сбор информации о ходе выполнения обучающимися принятых Советом решений;
  - ведет учет обучающихся, поставленных на ВКУ;
  - несет персональную ответственность за сохранность документации.
- 5.2. На каждом заседании Совета ведется протокол. Куратор учебной группы в дальнейшем осуществляет контроль и составляет отчет о выполнении решений Совета совместно с заведующим отделения для принятия управленческого решения.

## 6. Права и обязанности студентов Колледжа

6.1. Обучающиеся имеют право знакомиться:

- с материалами Совета, в т.ч. информационными письмами;
- решением Совета

6.2. Обучающиеся обязаны:

- явиться на заседание Совета в назначенное время;
- выполнять решения Совета, согласно установленным срокам;

## 7. Порядок постановки на ВКУ

7.1. Обучающийся приглашается на заседание Совета на основании причин, указанных в пункте 3.4, после проведения с ним и его родителями (законными представителями) предварительной профилактической работы (приложение 1).

7.2. Результаты проведенной работы с обучающимся и его семьей представляются куратором на заседании Совета в форме представления (приложение 2).

7.3. В случае отсутствия объективных причин сложившейся ситуации, положительной динамики у студента, Совет принимает решение о постановке

его на ВКУ. В случае совершения правонарушения или преступления, на основании информации УМВД, ОДН, КДН и ЗП, приговора суда или иных учреждений, студент ставится на учет автоматически.

7.4. Постановка на ВКУ осуществляется на заседании Совета в присутствии обучающегося, родителей (законных представителей), которым объясняется причина постановки, его сроки и условия снятия с ВКУ (не раньше полугода).

7.5. В случае отсутствия у обучающегося результатов по устранению проблем в обучении и поведении в течение семестра (учебного года), неявок на заседание Совета документы направляются в ОДН, КДН и ЗП, в отдел опеки и попечительства или иные организации для принятия соответствующих мер.

## **8. Порядок работы со студентами, поставленными на ВКУ**

8.1. На заседаниях Совета вырабатываются совместные действия законных представителей (по возможности) и Колледжа по ликвидации проблем, обсуждается составленный куратором учебной группы план индивидуального сопровождения с обучающимся, поставленным на ВКУ. Со студентом проводится систематическая работа: индивидуально-профилактические беседы, взаимодействие с родителями, отслеживание посещаемости и успеваемости, вовлечение обучающегося во внеучебную деятельность, диагностирование и анкетирование, контроль по месту жительства и т. д.

8.2. Социальный педагог контролирует результаты выполнения плана индивидуального сопровождения с обучающимся, отраженные в отчетах о результатах их индивидуального сопровождения за полугодие.

8.3. На каждого обучающегося, состоящего на ВКУ, ведется комплект документов (карта учета, анализ причин и условий, в результате которых студент оказался в социально опасном положении, характеристика, отчеты,



исходящие, входящие письма, служебные записки и т.п.), осуществляется учет коррекционной работы (приложение 3).

8.4. Списки обучающихся, состоящих на ВКУ, корректируются в течение учебного года.

## 9. Процедура снятия с ВКУ

9.1. Снятие с ВКУ производится в связи с наличием положительной динамики в обучении и поведении студента, при отсутствии с его стороны нарушений Правил внутреннего распорядка, Устава колледжа, а также прекращения оснований для пребывания на профилактических учетах в ПДН и ООНД. Решение о снятии обучающегося с учета принимается на заседании большинством голосов членов Совета на основании представления куратора учебной группы о снятии студента с Учета (приложение 4).

Приложение 1

Приглашение на заседание Совета по профилактике (образец)

\_\_\_\_\_ (указывается адресат)

Вам необходимо явиться на заседание Совета по профилактике правонарушений студентов БПОУ ОО ОПЭК, которое состоится

\_\_\_\_\_ в \_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. в каб. 23А. по следующей причине:  
(дата)

\_\_\_\_\_ (указывается причина приглашения)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Надеемся, что совместные действия будут способствовать устранению указанных проблем и дальнейшей успешности Вашего ребенка.

\_\_\_\_\_  
Подпись

-----  
-----  
Линия отреза

Приглашение на заседание Совета по профилактике на \_\_\_\_\_ в

\_\_\_\_\_ (время)

\_\_\_\_\_ (дата)

получил (а).

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (дата, подпись)

Представление на заседание Совета по профилактике (образец)

\_\_\_\_\_ (ФИО, группа)

Причина приглашения: \_\_\_\_\_

Характеристика студента: (указываются)

- отношения в студенческом коллективе, отношения с педагогами, наличие общественных поручений, участие в жизни группы, Колледжа, занятость во внеучебное время;
- успеваемость по предметам (итоговая аттестация за прошедший семестр, и текущие оценки);
- посещаемость (количество пропущенных занятий за прошедший период, причина пропусков);
- краткая характеристика семьи и семейных отношений;
- проводимая работа с семьей (индивидуальная работа с обучающимся и его родителями, присутствие родителей на родительских собраниях) и т.д.

Воспитатель/куратор

**Карта учета  
студента, состоящего на внутриколледжном учете (образец)**

<i>ФИО студента</i>	
<i>Число, месяц, год рождения</i>	
<i>Дата поступления в колледж, специальность (профессия)</i>	
<i>Дата постановки на ВКУ, основание</i>	
<i>Внеучебная занятость (секции, кружки, клубы и др.)</i>	
<i>Состоит ли на учете в КДН (да, нет), причины</i>	
<i>Состоит ли на учете в ОДН (да, нет), причины</i>	
<i>Состоит ли на учете в наркологическом диспансере (да, нет), причины</i>	
<i>Сведения о родителях (ФИО, место работы)</i>	Отец:
	Мать:
<i>Адрес места жительства, телефон</i>	
<i>Движение</i>	
<i>Дата снятия с учета, основание</i>	

Представление  
на снятие с внутриколледжного учета студента (образец)

ФИО студента \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

состоящего на внутриколледжном  
учете \_\_\_\_\_

(дата постановления, основание)

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

В ходе проведения профилактических мероприятий:

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

в связи с чем считаем необходимым снять с учета

\_\_\_\_\_

(ФИО студента)

Куратор \_\_\_\_\_

Решение Совета по  
профилактике: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Лист регистрации изменений**

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				

**Учетные экземпляры документа**

Номер п/п	Место хранения учетных экземпляров	№ экз. УЭ	Дата	Подпись, ответственного лица

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью на \_\_\_\_\_ листах

Директор \_\_\_\_\_ С.В. Коровин  
« 22 » \_\_\_\_\_ 2017 г.

