



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
**«Сергиево-Посадский
Колледж»**

РАССМОТРЕНО:
Советом колледжа
Протокол № 1
От «29» января 2025 г

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора ГБПОУ МО
«Сергиево-Посадский колледж»
№ 23-ОС от 10 февраля 2025г.

Директор ГБПОУ МО «Сергиево-
Посадский колледж»

_____ Г.А. Носырева

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и порядке ведения
профилактического внутриколледжного учета студентов
в ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский
колледж»

Сергиев Посад
2025г.

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и порядке ведения профилактического внутриколледжного учета студентов (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации» № 182-ФЗ от 23.06.2016 (с изм. и доп.), Федеральным законом от 24.07.1998 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», правилами внутреннего распорядка, Уставом, Положением о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся ГБПОУ «Сергиево-Посадский колледж», другими локальными актами ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее положение разработано для организации целенаправленной индивидуальной работы с обучающимися, находящимися в состоянии социальной дезадаптации, требующими повышенного внимания и организации индивидуальной профилактической работы; создания объективных условий для улучшения качества профилактической работы, усиления социальной и правовой защиты обучающихся в колледже.

1.3. Настоящее положение регламентирует деятельность администрации ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж» по постановке обучающихся с девиантным, делинквентным и аддиктивным поведением на внутренний профилактический учет и снятию с профилактического учета колледжа.

2. Цели и задачи

внутреннего профилактического учета обучающихся колледжа

2.1. Внутренний профилактический учет в колледже осуществляется с целью учета, наблюдения обучающихся «группы риска», профилактики дезадаптации, девиантного поведения обучающихся, осуществления контроля за обучающимися и оказание им своевременной социально-педагогической и психолого-педагогической помощи.

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- своевременное выявление детей из семей, 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;

- организация коррекционно-реабилитационной работы в зависимости от уровня дезадаптации, привлечение необходимых специалистов, специализированных учреждений, центров, служб;
- разработка и реализация мер, направленных на профилактику и коррекцию нарушений поведения;
- оказание консультационной помощи семьям в обучении и воспитании детей.

3. Основания для постановки на внутренний учет колледжа

3.1. Исходя из статей 5, 6, 14 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» №120-ФЗ, Федерального закона «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации» № 182-ФЗ, основаниями для постановки обучающихся на внутренний учет считаются:

- систематическая неуспеваемость и пропуски занятий без уважительной причины;
- социально опасное положение: безнадзорность или беспризорность; бродяжничество или попрошайничество, совершение противоправных действий;
- употребление психоактивных и токсических веществ, спиртных напитков;
- неоднократные нарушения грубые нарушения Устава, Правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- совершение правонарушения, повлекшего меры административного воздействия;
- получение постановления от Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на обучающегося;
- представление от администрации, куратора, мастера п/о, преподавателя, члена студенческого Совета.

4. Порядок постановки на внутренний учет колледжа

4.1. Решение о постановке обучающегося на внутренний профилактический учет выносится на заседании Совета профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся и фиксируется в протоколе заседания;

4.2. В представлении на обучающегося должны быть обоснованы причины постановки обучающегося на внутренний профилактический учет в соответствии с пунктом 3 настоящего положения, его **характеристика, (форма №1)** следующие подтверждающие документы:

- докладные записки, служебные записки, заявления или другие сообщения;
- записи (копии дневника пед. наблюдений) о проведении

индивидуальной профилактической работы с обучающимся и другие документы (при наличии).

- заключения по результатам проведенной проверки, жалоб, утвержденные руководителем органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся, в т. ч. несовершеннолетних (при наличии);

- справка из ОДН УМВД (при наличии);
- постановление КДН и ЗП (при наличии);

4.3. Принятие решения о постановке обучающегося на внутренний учет в колледже осуществляется в присутствии родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Совета профилактики безнадзорности и правонарушений Колледжа.

4.4. В случае неявки родителей (законных представителей) решение о постановке обучающегося на учет выносится в их отсутствие;

4.5. Обучающиеся, принадлежащие к категориям, указанным в пункте 3 настоящего Положения, ставятся на внутренний профилактический учет Колледжа на срок 1 учебный год.

4.6. Социальный педагог, классный руководитель доводит решение Совета профилактики до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Совета профилактики, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки;

4.7. Списки обучающихся, состоящих на внутреннем учете, составляются социальным педагогом на основании решений Совета профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся Колледжа.

4.8. В начале каждого учебного года списки обучающихся, состоящих на внутреннем учете пересматривают на заседании Совета профилактики.

4.9. Социальный педагог ведет базу данных обучающихся, состоящих на внутреннем учете, на учете в территориальной КДН и ЗП, в ОДН УМВД РФ, оформляет соответствующую документацию, а также взаимодействует с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся колледжа;

5. Порядок организации индивидуальной профилактической работы в отношении обучающихся, состоящих на внутреннем учете

5.1. Постановка на внутренний профилактический учет является основанием для организации индивидуально - профилактической работы.

5.2. Индивидуальная профилактическая работа в отношении обучающихся, их родителей или законных представителей поводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи обучающимся, или до устранения причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям обучающихся;

5.3. При постановке обучающегося на внутренний профилактический

учет социальный педагог совместно с классным руководителем учебной группы (мастером производственного обучения) организует индивидуальную работу с обучающимся, педагог-психолог организует психолого-педагогическое сопровождение (при необходимости);

5.4. На каждого обучающегося, поставленного на внутренний профилактический учет социальным педагогом и классным руководителем составляется план индивидуальной профилактической работы, который утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе, (форма № 2);

5.5. Классный руководитель

- проводит профилактическую работу с обучающимся согласно разработанному плану;

- осуществляет контроль успеваемости, посещаемости учебной и внеурочной деятельности обучающегося;

- информирует родителей (законных представителей) обучающегося о результатах контроля;

- контролирует поведение, исполнение обучающимся Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка колледжа, приказов директора;

- обеспечивает вовлечение обучающегося во внеурочную деятельность (в кружки, секции, организацию и проведение внеклассных мероприятий и т.д.);

- проводит индивидуальные профилактические мероприятия;

- оказывает педагогическую помощь в обучении;

- поддерживает постоянную связь с родителями обучающихся и лицами, их заменяющими;

- приглашает несовершеннолетнего обучающегося с родителями (законными представителями) на Совет профилактики в случаях систематических пропусков занятий, низкого качества подготовки обучающегося к занятиям, невыполнением родителями (законными представителями) обязанностей по обучению и воспитанию обучающегося;

- отражает всю работу, проводимую с обучающимся и его родителями в Дневнике педагогических наблюдений;

- отчитывается о проведенной работе на заседаниях Совета профилактики не реже 1 раза в полугодие;

- ежемесячно отчитывается о работе с обучающимся, состоящим на внутреннем учете перед заместителем директора по воспитательной работе, территориальной КДН и ЗП.

5.6. Социальный педагог

- ежеквартально осуществляет сверку данных обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, состоящих на учете в органах внутренних дел и социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, ОПДН УМВД;

- поддерживает связь 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.);

- оказывает организационно-методическую помощь классным руководителям учебных групп в осуществлении внутреннего профилактического учета и индивидуальной профилактической работы с обучающимися;

- ведет анализ условий и причин негативных проявлений среди обучающихся и определяет меры по их устранению;

- формирует банк данных колледжа об обучающихся, находящихся в социально опасном положении, состоящих на различных видах профилактического учета;

- готовит и представляет в КДН и ЗП соответствующую информацию о деятельности колледжа по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся.

5.7. Педагог-психолог

- проводит диагностику условий и причин негативных проявлений в поведении обучающегося и определяет меры и рекомендации по их устранению,

- проводит индивидуальные профилактические и коррекционные мероприятия с обучающимися (при необходимости, наличии запроса, разрешения законных представителей на психолого-педагогическое сопровождение);

- фиксирует работу с обучающимися в учетно-отчетной документации педагога-психолога.

6. Основания для снятия обучающихся с внутреннего учета

6.1. Основанием для снятия обучающегося с внутреннего профилактического учета колледжа являются:

- Устойчивые позитивные изменения в поведении, социальной ситуации развития обучающегося по истечению 1 года нахождения обучающегося на внутреннем профилактическом учете;

- Позитивные изменения в поведении, социальной ситуации развития обучающегося, сохраняющиеся в течение 6 месяцев и более (для случая досрочного снятия с внутреннего профилактического учета);

- Представление ОПДН УМВД, КДН и ЗП о снятии с учета;

- Перевод обучающегося в иное образовательное учреждение;

- Смена места жительства обучающимся и его законными представителями.

- Окончание срока обучения.

- Направление обучающегося в специальные учебно-воспитательные, медицинские, реабилитационные учреждения или места лишения свободы.

7. Порядок снятия обучающегося с внутреннего профилактического учета Колледжа

7.1. Решение о снятии обучающегося с внутреннего профилактического учета выносится на заседании Совета профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся и фиксируется в протоколе заседания;

7.2. Социальный педагог, классный руководитель доводит решение Совета профилактики до сведения родителей (законных представителей) официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины снятия с учета;

7.3. 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, классного руководителя учебной группы, студенческого Совета колледжа.

7.4. В случае досрочного снятия обучающегося с профилактического внутреннего учета колледжа необходимо:

- отсутствие правонарушений в течение 6 месяцев;
- отсутствие пропусков уроков без уважительной причины;
- удовлетворительная успеваемость;
- положительная характеристика руководителя учебной группы.
- активное участие обучающегося в общественной жизни учебной группы и колледжа.

7.5. Обучающиеся, снятые с учета в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в ОПДН УМВД, остаются на внутреннем учете до конца учебного года и могут быть сняты с него, в связи с положительными изменениями в поведении.

7.6. Обучающиеся, достигшие 18-летнего возраста не снимаются с учёта, если нет положительных изменений в поведении;

7.7. В банк данных (списки обучающихся, стоящих на внутреннем учете и снятых с внутреннего учета) в течение всего учебного года вносятся дополнения.

8. Контроль выполнения настоящего Положения

8.1. Контроль исполнения указанного в настоящем Положении вида деятельности, постановки и снятия обучающихся с внутреннего учета, организации профилактической работы с подучетными обучающимися оформления соответствующей документации осуществляет заместитель директора по УВР.

8.2. Контроль качества проводимой работы в соответствии с настоящим Положением работы возлагается на директора колледжа.

5.3. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж», публикуется на официальном сайте колледжа в 10-дневный с момента подписания приказа.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
НА ВНУТРЕННИЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ УЧЕТ В КОЛЛЕДЖЕ

Фамилия имя отчество _____
группа дата рождения Место фактического проживания _____

Социальный статус семьи: _____
(многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская)

7. Сведения о родителях:

Мать: фамилия имя отчество _____

Место работы _____

Отец: фамилия имя отчество _____

Законный _____

представитель _____

Краткая характеристика обучающегося

(Успеваемость, посещаемость учебных занятий, сведения о причинах постановки на профилактический учет, коммуникативные качества, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, педагогическими сотрудниками, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

а также по представлению _____ (ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки (попечительства) (при наличии) считаем необходимым обучающегося группы

(Ф.И.О.)

поставить на внутренний профилактический учет колледжа.

Социальный педагог отделения _____

Классный руководитель (мастер) _____

ПЛАН ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

С обучающимися _____ группы _____

№ п/п	Основные виды деятельности	Сроки	Результаты
1.	Взаимодействие со специалистами и другими педагогами (психолог, социальный педагог), психолого- педагогическое сопровождение.		
2.	Учебно-воспитательная деятельность (запись в спортивные секции, творческие объединения, привлечение к общественной деятельности)		
3.	Работа с родителями (законными представителем) обучающегося		
4.	Совместная деятельность со специалистами других учреждений, КДН и ЗП и др.		

Социальный педагог _____

Классный руководитель _____