Министерство образования и науки Удмуртской Республики

Автономное профессиональное образовательное учреждение Удмуртской Республики
«Техникум радиоэлектроники и информационных технологий
имени Александра Васильевича Воскресенского»
(АПОУ УР «ТРИТ им. А.В. Воскресенского»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета

_____ / _____ /

« ___ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АПОУ УР «ТРИТ
им. А.В. Воскресенского»

_____ / Кривоногова Е.А. /

« ___ » _____ 2022 г.

Положение
о совете профилактики
(совете при администрации)

ЛА-93

Ижевск
2022

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом № 120-ФЗ от 24.06.1999г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом № 124-ФЗ от 24.07.1998г. «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

1.2. Деятельность Совета основывается на принципах:

– законности, демократизма и гуманного обращения с несовершеннолетними;

– индивидуального подхода к несовершеннолетним и их семьям;

– соблюдения конфиденциальности полученной информации;

– обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

2. Принципы, цели и задачи деятельности Совета профилактики

2.1. Совет профилактики правонарушений при администрации (далее — Совет) создается для объединения усилий педагогического коллектива Техникума, органов студенческого самоуправления, правоохранительных и административных органов по активизации правового воспитания и предупреждению правонарушений среди студентов Техникума и создания обстановки нетерпимости к нарушениям учебной и трудовой дисциплины, употребления алкоголя, наркотических средств, курения и другим негативным проявлениям, оказания воспитательного воздействия на студентов - нарушителей и их родителей.

2.2. Основными задачами деятельности Совета профилактики являются:

– выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений, антиобщественных действий, нарушений учебной и трудовой дисциплины

– организация индивидуальной работы со студентами, требующими особого внимания и их семьями;

– обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

– социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;

– изучение и анализ состояния правонарушений среди студентов, состояния воспитательной и профилактической работы, направленной на их предупреждение;

– осуществление контроля за поведением подростков, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;

– выявление трудновоспитуемых студентов и родителей, не выполняющих своих обязанностей по воспитанию детей;

– вовлечение подростков, склонных к правонарушениям, в спортивные секции, в кружки технического и художественного творчества;

– осуществление профилактической работы с неблагополучными семьями;

2.3. Совет выполняет следующую работу:

– проводит воспитательную и профилактическую работу со студентами;

– беседует с родителями, не выполняющими свои обязанности по воспитанию, содержанию детей, в необходимых случаях направляют в компетентные органы заявления и материалы для привлечения таких родителей к установленной законодательством ответственности;

– заслушивает работника, осуществляющего воспитательную работу в группе, о состоянии работы по укреплению дисциплины и профилактике правонарушений, о принятых мерах педагогического воздействия;

– выносит проблемные вопросы на обсуждение педагогического совета Техникума;

3. Состав Совета профилактики и порядок его деятельности

3.1. В Состав Совета входят заместители директора Техникума, представитель органа студенческого самоуправления. В состав Совета могут входить по согласованию представители общественных организаций, родители, сотрудники правоохранительных органов. Совет возглавляет директор Техникума

3.2. Деятельность Совета планируется на текущий учебный год. План работы обсуждается и утверждается на первом заседании. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.

3.3. Совет рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят не реже одного раза в месяц (кроме экстренных случаев). Заседание протоколируется. Решения Совета правомочны при явке не менее 50 процентов членов. Принятие решений Советом производится большинством голосов, при равенстве голосов голос председателя является решающим.

3.4. При разборе персональных дел (утверждении программ (планов) индивидуальной профилактической работы, осуществлении промежуточного контроля за их реализацией, полным завершением данной работы, или ее продлением) приглашаются классные руководители, мастера п/о. В исключительных случаях родители могут не приглашаться на данные заседания, но обязательно должны быть проинформированы о положении дел. Студента информируют о постановке на внутренний контроль, о результатах проводимой работы, снятии с контроля, при отрицательном результате - продлении индивидуальной профилактической работы, либо ходатайстве перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав о принятии административных мер.

3.5. Деятельность Совета оформляется в следующих документах:

– Положение о Совете;

– Журнал протоколов заседаний Совета.

– Акты постановки на внутренний контроля (Приложение № 1).

– Характеристика на студента (Приложение № 2).

– Представление на снятие с внутреннего контроля техникума (Приложение № 3).

– Постановки на внутритехникумовский контроль семьи, находящейся в социально опасном положении (Приложение № 4).

– Акт обследования жилищно-бытовых условий (Приложение № 5).

– Представление на снятие с внутреннего контроля техникума семьи/опекуна, попечителя (Приложение № 6).

– Категории студентов, подлежащих внутритехникомовскому контролю, и основания для постановки на внутритехникомовский контроль (Приложение № 6).

4. Категории лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа

4.1. Совет организует и проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении следующих категорий студентов:

– студентов, склонных к нарушению учебной и трудовой дисциплины

– нарушающих требования Устава и других локальных актов Техникума

– употребляющих психоактивные вещества;

– состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при органе местного самоуправления за совершение антиобщественных действий, правонарушений, преступлений;

– вернувшихся из специализированных учреждений и состоящих на внешнем учете в правоохранительных органах, органах здравоохранения.

4.2. Совет организует и проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей и лиц, их замещающих, если они не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению своих детей

5. Права и обязанности членов Совета

5.1. Члены совета обязаны:

– присутствовать на всех заседаниях Совета;

– добросовестно выполнять поручения Совета;

– нести ответственность за объективность и сохранение конфиденциальности информации в вопросах, отнесенных к компетенции Совета;

5.2. В случае несогласия с принятым решением каждый член Совета вправе изложить письменно свое мнение, которое должно быть приложено к протоколу заседания.

5.3. Каждый член Совета имеет право вносить по своей инициативе предложения в повестку дня, а также предложения по вопросам деятельности Совета.

Приложение № 1. Форма акта постановки на внутренний учёт

Автономное профессиональное
образовательное учреждение Удмуртской Республики
«Техникум радиоэлектроники и информационных технологий
имени А.В. Воскресенского»

АКТ
постановки на внутренний учет

_____
(ФИО)

Студента(обучающегося) группы _____
(число, месяц, год рождения)

проживающего по адресу _____
(почтовый адрес, домашний телефон)

с семьёй _____
_____
_____
_____
(указать состав семьи, ФИО)

в связи с _____
_____
_____
(указать причину постановки на учет)

Законный представитель _____/_____ Мастер п/о _____

Студент (обучающийся) _____/_____ Классный руководитель _____

«____»_____20____г.

Приложение № 1. Форма акта постановки на внутренний учёт (продолжение)

ВЗЫСКАНИЯ
студента (обучающегося)

№ п/п	Дата	за что наложено взыскание, № приказа	Примечания

Приложение № 1. Форма акта постановки на внутренний учёт (продолжение)

ПЛАН
индивидуальной работы с обучающимся
_____ на _____

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный	Отметка о проведении
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ НАБЛЮДЕНИЯ И КОНТРОЛЬ АДМИНИСТРАЦИИ
ЗА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТОЙ

1. _____
_____
_____

2. _____
_____
_____

3._____
_____
_____

4. _____
_____
_____

Приложение № 2. Форма характеристики на студента

АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «ТЕХНИКУМ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ИМЕНИ АЛЕКСАНДРА ВАСИЛЬЕВИЧА ВОСКРЕСЕНСКОГО»

Характеристика
на студента (учащегося) группы №_____

_____

(Ф.И.О., дата рождения)

Специальность_____

Срок обучения с _____20___г. по_____20__г.

Раздел 1. Деловые и личные качества

Основные черты характера: оптимистичность, работоспособность, обидчивость, целеустремленность, замкнутость, трудолюбие, коммуникативность, дружелюбие, аккуратность, толерантность, тактичность, терпимость_____

Положение в коллективе: лидер, пользуется авторитетом у всей группы, дружит с отдельной группой учащихся, имеет друзей только за пределами техникума _____

Отношение к мнению коллектива : благожелательное, равнодушное, негативное
Реакция на критические замечания: адекватная, спокойная, агрессивная, равнодушная

Уверенность в себе: самоуверен, нуждается в постоянной поддержке, неуверен
Самооценка: завышенная, заниженная, адекватная_____

Самоконтроль: взвешивает все слова и поступки, рассчитывает на «везение», поступает необдуманно, спонтанно_____

Раздел 2. Учебно-производственная деятельность

Отношение к учебно-производственной деятельности: заинтересованность, увлеченность, безразличие, старательность, организованность_____

Результативность учебно-производственной деятельности:
успеваемость: отличная, хорошая, удовлетворительная, неудовлетворительная
участие в профессиональных конкурсах, предметных олимпиадах_____
_____

Отношение к неудачам в учебно-производственной деятельности: переживает, старается исправить, пассивное, агрессивное_____

Отношение к внеурочной деятельности: инициатор, организатор, активный участник, исполнитель_____

Интересы, увлечения, занятия в кружках, клубах, штабах, секциях_____
_____

Раздел 3. Сведения о семье

Воспитывается в полной, не полной, многодетной, асоциальной семье_____

Воспитанием занимается : отец, мать, бабушка, брат, сестра _____

Взаимоотношения в семье: доброжелательные, неустойчивые, агрессивные, равнодушные _____

Раздел 4. Дополнительные сведения

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Характеристика выдана для предоставления в_____
_____
_____
_____
_____

Мастер п/о _____

Кл. руководитель _____

Зам. директора по УВР Е.Ю. Агапитова

«___»_____20___г.

Приложение № 3. Форма представления на снятие с внутреннего учёта

В Совет по профилактике
АПОУ УР «ТРИТ
имени А.В. Воскресенского»

Представление
на снятие с внутреннего учета техникума

Фамилия _____ имя _____ отчество _____ обучающегося _____группы, дата рождения _____, состоящего на внутреннем учете _____
_____ (дата постановки, основание, причины) В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий: _____
_____
_____
_____
_____
считаем необходимым _____(Ф.И.О.), обучающегося группы _____, с внутреннего учета снять.

Зам. директора по УВР _____(_____) Мастер п/о _____(_____)
Классный руководитель_____(_____)

«____» _____ 20_____ г.

В Совет по профилактике
АПОУ УР «ТРИТ имени А.В. Воскресенского»

Представление на снятие с внутреннего учета техникума
Фамилия _____ имя _____ отчество _____ обучающегося _____группы, дата рождения _____, состоящего на внутреннем учете _____
_____ (дата постановки, основание, причины) В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий: _____
_____
_____
_____
_____
считаем необходимым _____(Ф.И.О.), обучающегося группы _____, с внутреннего учета снять.

Зам. директора по УВР _____(_____) Мастер п/о _____(_____)
Классный руководитель_____(_____)

«____» _____ 20_____ г.

Приложение № 4. Форма акта постановки на контроль семьи, находящейся в социально-опасном положении

Автономное профессиональное образовательное учреждение
Удмуртской Республики
«Техникум радиоэлектроники и информационных технологий
имени Александра Васильевича Воскресенского»

АКТ
постановки на внутритехникумовский контроль
семьи, находящейся в социально опасном положении

Семья/опекун, попечитель Ф.И.О ____
студента группы № _____ Ф.И.О _______________, срок обучения ____________________________
в связи с ____

(указать причину постановки на контроль)

Адрес фактического проживания____
Адрес регистрации____
Статус семьи: полная/ неполная, многодетная, одинок(ая/ий)мать, отец, вдовец/вдова, опекунская, родители в разводе, семья вынужденных переселенцев, семья беженцев, семья с родителем (ребенком) инвалидом.
Информация о проделанной работе с семьей, ребенком мастером п/о, классным руководителем, социальным педагогом, психологом (дата, мероприятие, результат)

____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____ .

Мастер п/о ______________________________(___________________________)
Классный руководитель ______________________________ (___________________________)

Приложение № 5. Акт обследования жилищно-бытовых условий

Акт обследования жилищно-бытовых условий

Дата обследования «___»_____20_____года.

Обследование проводилось классным руководителем/мастером п/о или другим представителем АПОУ УР «ТРИТ и. А.В. Воскресенского» обучающегося группы № _____

(Фамилия Имя Отчество)

В ходе обследования установлено, что _____

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

Обучается в группе №____ с _____

проживает по адресу _____

Обучающийся проживает в семье из _____ человек.

Состав семьи:

Отец _____

Место работы_____

Должность_____

Мать_____

Место работы_____

Должность_____

Другие родственники_____

Бытовые условия жизни: семья занимает _____ -комнатную квартиру, санитарное состояние (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное. У ребенка есть все условия проживания и отдыха (отдельная комната или оборудованное рабочее место для занятий и отдыха), нет условий проживания._____

Взаимоотношения в семье: атмосфера в семье дружеская, теплая; между членами семьи: близкие родственные отношения, отношения отчужденные, взаимоотношения ребенка с родственникам нет_____

Особенности семейного воспитания: родители строго контролируют поведение ребенка, сотрудничают с классным руководителем/мастером п/о, ограничивают самостоятельность ребенка, вступают в противоречия с преподавателями._____

Материальное положение семьи: с высоким материальным достатком, со средним материальным достатком (обеспеченная), с низким материальным достатком (малообеспеченная), нуждающиеся (за чертой бедности), отец не работает, мать не работает_____

В какой помощи нуждается несовершеннолетний (семья): социальной, правовой, педагогической, психологической, материальной_____

Вывод: семья благополучна, семья неблагополучная, семья вызывает тревогу

Члены комиссии:

(Ф.И.О., должность, подпись)

(Ф.И.О., должность, подпись)

(Ф.И.О., должность, подпись)

С актом ознакомлены_____

(ФИО родителей, дата, подпись)

Акт составлен в присутствии_____

(ФИО свидетеля, дата, подпись)

Приложение № 6. Представление на снятие с внутреннего контроля

В Совет по профилактике
АПОУ УР «ТРИТ
им. А.В. Воскресенского»

Представление
на снятие с внутреннего контроля техникума

Семья/опекун, попечитель Ф.И.О _____
студента группы № _____ Ф.И.О _____, срок обучения _____
в связи с
(указать причину постановки на контроле)

Адрес фактического проживания/Адрес регистрации _____

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:
_____
_____
считаем необходимым _____семью/ опекуна, попечителя Ф.И.О студента _____ группы № _____, с внутреннего контроля снять.
Мастер п/о _____(_____)
Классный руководитель_____(_____)
«____» _____ 20_____ г.

Решение Совета профилактики:
Председатель_____/_____/
«____» _____ 20_____ г.

В Совет по профилактике
АПОУ УР «ТРИТ
им. А.В. Воскресенского»

Представление на снятие с внутреннего контроля техникума

Семья/опекун, попечитель Ф.И.О _____
студента группы № _____ Ф.И.О _____, срок обучения _____
в связи с
(указать причину постановки на контроле)

Адрес фактического проживания/Адрес регистрации _____

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:
_____
_____
считаем необходимым _____семью/ опекуна, попечителя Ф.И.О студента _____ группы № _____, с внутреннего контроля снять.
Мастер п/о _____(_____)
Классный руководитель_____(_____)
«____» _____ 20_____ г.

Решение Совета профилактики:
Председатель_____/_____/
«____» _____ 20_____ г.

Приложение № 7. Перечень категорий студентов, подлежащих контролю и оснований для постановки на контроль

Автономное профессиональное образовательное учреждение
Удмуртской Республики
«Техникум радиоэлектроники и информационных технологий имени
Александра Васильевича Воскресенского»

**Категории студентов, подлежащих внутритехникомовску контролю,
и основания для постановки на внутритехникомовский контроль**

№ п/п	Категории обучающихся	Основание
1	Обучающиеся, систематически нарушающие дисциплину, проявляющие элементы асоциального поведения (сквернословие, драки, издевательство над другими студентами, унижение человеческого достоинства), Систематически нарушающие Устав и Правила внутреннего распорядка техникума.	Наличие докладных от мастеров п/о, педагогов,работа с ПДН, закрепленным за техникумом.
2	Студенты совершившие: правонарушение; общественно опасное деяние; преступление.	Постановление КДНиЗП
3	Обучающиеся, в отношении которых решался вопрос о присвоении статуса социально опасного положения на заседании КДНиЗП, в присвоении статуса было отказано	Постановление КДНиЗП

Лист согласования и утверждения

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы
Разработал	Зам. директора по УВР		Агапитова Е.Ю.
Проверил	Юрисконсульт		Ковалёв А.В.
Согласовал	Заместитель директора по учебно-методической работе		Москова О.М.
	Заместитель директора по учебно-производственной работе		Савельев Л.Р.
	Председатель студенческого совекта		
Утвердил	Директор Техникума		Кривоногова Е. А.

Лист рассылки

Служба (отдел, специалист) – получатель	Кол-во экз.		Дата получения	Передал		Получил	
	Электронный вид	Бумажный вид		подпись	Инициалы, фамилия	подпись	Инициалы, фамилия

Лист ознакомления

Должность	**Фамилия, инициалы**	**Дата**	**Подпись**

Лист регистрации изменений

Номер изменения	**Номера страниц**				**Дата внесения изменения**	**Подпись**
	измененных	**замененных**	**новых**	**аннулированных**		