



Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Региональный экономико-правовой колледж»
(АНПОО «РЭПК»)

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
АНПОО «РЭПК»
Протокол от 18.04.2022 № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом АНПОО «РЭПК»
от 05.05.2022 № 16.05.05.22.02

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся АНПОО «РЭПК»
Протокол от 29.04.2022 № 4

СОГЛАСОВАНО
со Студенческим советом
АНПОО «РЭПК»
Протокол от 04.05.2022 № 9

ПОЛОЖЕНИЕ

О постановке
на внутриколледжный учёт
и снятии с учета обучающихся в
АНПОО «РЭПК»

1. Общие положения

1.1. Положение «О постановке на внутриколледжный учёт и снятии с учета обучающихся в АНПОО «РЭПК» (далее – Положение) разработано в соответствии с Международной Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями), Стратегией национальной безопасности Российской Федерации, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 31.12.2015 № 683, Федеральным законом от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.09.2011 № МД-1197/06 «О концепции профилактики употребления психоактивных веществ в образовательной среде»,

Методическими рекомендациями по вопросам совершенствования индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным поведением (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.04.2016 № АК-923/07), письмом Минпросвещения России от 23.08.2021 № 07-4715 «О направлении методических рекомендаций», (протокол заседания Правительственной комиссии от 30.06.2020 № 25), Концепцией профилактики употребления ПАВ в образовательной среде, утвержденной 15.06.2021 статс-секретарем – заместителем министра просвещения Российской Федерации, Уставом АНПОО «РЭПК» (далее – Колледж) и другими правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет случаи и порядок постановки на внутриколледжный учет и снятия обучающихся с внутриколледжного учёта.

1.3. Постановка на внутриколледжный учёт носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.

2. Понятия и определения

2.1. Несовершеннолетний обучающийся, поставленный на внутриколледжный учет – обучающийся в возрасте до восемнадцати лет, который, вследствие безнадзорности (беспризорности), находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, совершает правонарушения или антиобщественные действия.

2.2. Совершеннолетний обучающийся, поставленный на внутриколледжный учет – обучающийся, достигший восемнадцатилетнего возраста, который, вследствие нахождения в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, совершает правонарушения или антиобщественные действия.

2.3. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетнего обучающегося и совершеннолетнего обучающегося, поставленного на внутриколледжный учет – деятельность по разработке мероприятий, направленных на устранение или ослабление влияния неблагоприятных факторов, восстановление статуса личности, оказание помощи в освоении социальных ролей в соответствии со статусом личности, изменение поведения, интеллектуальной деятельности, получение образования на основе воспитания, усвоения новых ценностей, ролей, навыков взамен неправильно усвоенных (повторная профилактика), а также на предупреждение совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний.

2.4. План индивидуальной профилактической работы – документ, в соответствии с которым проводится индивидуально-профилактическая работа в отношении обучающегося поставленного на внутриколледжный учёт.

3. Основные цели и задачи внутриколледжного учёта

3.1. Постановка на внутриколледжный учёт ведётся с целью ранней профилактики асоциального поведения обучающихся Колледжа.

3.2. Основные задачи:

3.2.1. Предупреждение безнадзорности несовершеннолетних обучающихся, правонарушений и антиобщественных поведений обучающихся;

3.2.2. Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся;

3.2.3. Оказание социально-психологической и педагогической помощи обучающимся с отклонениями в поведении, имеющим проблемы;

3.2.4. Оказание помощи семьям в воспитании несовершеннолетних обучающихся.

4. Основания для постановки на внутриколледжный учёт

4.1. Постановка обучающегося на внутриколледжный учёт производится утвержденным директором решением Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся Колледжа (далее – Совет по профилактике) по следующим основаниям:

4.1.1. Нарушение обучающимся требований Правил внутреннего распорядка, а именно:

4.1.1.1. Пропуск учебных занятий без уважительной причины 30 (Тридцать) часов в месяц;

4.1.1.2. Опоздания без уважительной причины на 10 (Десять) занятий в течение месяца.

4.1.2. Причинение морального вреда окружающим:

4.1.2.1. Оскорбление и унижение чести и достоинства обучающихся, работников, посетителей Колледжа (по результатам проверки, основанной на личном заявлении потерпевшего);

4.1.2.2. Нецензурная брань, вызывающее поведение в общественном месте (в том числе на территории Колледжа).

4.1.3. Причинение материального ущерба Колледжу, обучающимся, работникам и посетителям Колледжа;

4.1.4. Употребление психоактивных веществ (алкогольное, наркотическое и токсическое опьянение);

4.1.5. Вовлечение в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности;

4.1.6. Неоднократные факты курения на территории Колледжа;

4.1.7. Безнадзорность и (или) бродяжничество несовершеннолетнего обучающегося, нахождение в обстановке,

представляющей опасность для жизни или здоровья несовершеннолетнего обучающегося;

4.1.8. Сообщение полномочных органов о постановке обучающегося на учет в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав (далее – КДН и ЗП);

4.1.9. Сообщение полномочных органов о совершении обучающимся правонарушения, повлекшего меры административного воздействия.

5. Организация деятельности по постановке на внутриколледжный учет и снятию с учета

5.1. Социально-психологическая служба выявляет факты, доводит их до компетентных органов и совместно участвует в индивидуальной профилактической работе в отношении родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, если они не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению, содержанию, отрицательно влияют на поведение несовершеннолетнего обучающегося, либо жестоко обращаются с ним.

5.2. Решения по вопросам о постановке на внутриколледжный учет и о снятии с учета, об установлении и о продлении сроков проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся принимаются директором Колледжа не позднее следующего рабочего дня по представлению решения Совета по профилактике.

5.3. Заседание Совета по профилактике считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов.

5.4. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих и объявляются обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося до окончания заседания Совета по профилактике, о чем в протоколе делается отметка.

5.5. По вопросу о постановке обучающегося на внутриколледжный учет родители (законные представители) обучающегося и обучающийся приглашаются на заседание.

5.6. Решение оформляется протоколом.

5.7. Куратор учебной группы, не позднее следующего рабочего дня после утверждения директором Колледжа решения, принятого на Совете по профилактике, о рекомендации постановки или снятию обучающегося с внутриколледжного учета, знакомит обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись с выпиской из решения в части кандидатуры обучающегося, с передачей копии выписки.

5.8. В случае отсутствия указанных лиц, не позднее трех рабочих дней с даты принятия Советом по профилактике решения в отношении

обучающегося, родители (законные представители) уведомляются любым доступным способом, доказывающим их должное уведомление.

5.9. Для обсуждения вопроса о рекомендации постановки обучающегося на внутриколледжный учет, председателю Совета по профилактике за три рабочих дня до заседания представляется:

5.9.1. Представление для постановки на внутриколледжный учет согласно Приложению № 1, подготовленное куратором учебной группы обучающегося, с указанием основания и причин проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся (или с семьей обучающегося) с приложением следующих документов:

5.9.1.1. Сообщение полномочных органов согласно п. 4.1.8. – 4.1.9. Положения;

5.9.1.2. Копия приказа о наложении дисциплинарного взыскания (при наличии);

5.9.1.3. Документы, подтверждающие нахождение обучающегося в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья (предоставляются психологом);

5.9.1.4. Характеристика на обучающегося (предоставляется куратором учебной группы) согласно Приложениям № 2, 3;

5.9.1.5. Справка о посещаемости учебных и практических занятий;

5.9.1.6. Сведения об обучающемся и его семье согласно Приложению № 4;

5.9.1.7. Проект плана индивидуальной профилактической работы с обучающимся (или с семьей обучающегося) с указанием мероприятий, сроков их проведения и ответственных исполнителей.

5.10. Проект плана индивидуальной профилактической работы составляется совместно куратором учебной группы и психологом согласно Приложению № 5.

5.11. В случае принятия Советом по профилактике решения о рекомендации для постановки обучающегося на внутриколледжный учет, проект плана индивидуальной профилактической работы согласовывается на заседании Совета по профилактике.

5.12. При утверждении решения Совета по профилактике о постановке обучающегося на внутриколледжный учет согласно п. 5.7. Положения, план индивидуальной профилактической работы утверждается начальником отдела внеучебной работы или лицом, на которое директором Колледжа возложены указанные обязанности.

5.13. На обучающегося, находящегося на внутриколледжном учете, заводится наблюдательное дело. Все документы хранятся у психолога. К наблюдательному делу обучающегося приобщаются:

5.13.1. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учета обучающегося;

5.13.2. Сведения об информировании родителей (законных представителей) обучающегося о постановке его на учет;

5.13.3. Справка об установочных данных обучающихся;

5.13.4. Акты обследования условий жизни обучающегося;

5.13.5. Характеристики несовершеннолетнего от куратора учебной группы, (оформляются не реже одного раза в три месяца с отражением динамики произошедших изменений в поведении);

5.13.6. Сведения о динамике успеваемости несовершеннолетнего в течение учебного периода;

5.13.7. Сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия);

5.13.8. Сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с обучающимися и его семьей;

5.13.9. Планы, программы и иные документы индивидуального планирования работы в отношении обучающегося, ежеквартально актуализируемые;

5.13.10. Результаты диагностик, анкетирования, тестирования обучающегося;

5.13.11. Рекомендации психолога куратору учебной группы, социальному педагогу, педагогическим работникам, сведения об их реализации;

5.13.12. Отчеты, служебные записки, докладные сотрудников Колледжа и иные документы, свидетельствующие о проводимой с обучающимися работе;

5.13.13. Сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности обучающегося в Колледже, организациях дополнительного образования, участии в деятельности молодежных общественных организаций, движениях, студенческом самоуправлении;

5.13.14. Сведения об оказании в рамках межведомственного взаимодействия различных видов помощи обучающемуся органами и учреждениями системы профилактики;

5.13.15. Сведения о принятых решениях, примененных мерах воздействия в отношении обучающегося по итогам рассмотрения материалов на заседаниях территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

5.13.16. Документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося с учета в Колледже (ходатайства о снятии с учета) согласно Приложению № 6;

5.13.17. Иные документы необходимые для организации работы с обучающимися.

5.14. Срок проведения индивидуальной профилактической работы определяется на усмотрение Совета по профилактике и рекомендуется на утверждение директору Колледжа.

5.15. Снятие с учета осуществляется в соответствии с утвержденным директором Колледжа решением Совета по профилактике на основании следующих фактов:

5.15.1. При позитивных изменениях в поведении обучающегося и (или) по окончании ситуации, которая представляла опасность для жизни или здоровья обучающегося;

5.15.2. Снятия с учета в КДН и ЗП, ОВД (в случаях постановки на учет);

5.15.3. Отчисления из Колледжа.

5.16. Вопрос по рекомендации снятия обучающегося с внутриколледжного учета рассматривается Советом по профилактике на основании представления куратора учебной группы, с учетом анализа выполнения индивидуальной профилактической работы с обучающимся (семьей обучающегося), а также информации:

5.16.1. От органов и учреждений, зафиксировавших допущенное обучающимся нарушение и (или) контролирующих его поведение;

5.16.2. Факты, представляющие опасность для его жизни или здоровья обучающегося;

5.16.3. Факты, подтверждающие изменения в поведении обучающегося и (или) фактов окончания ситуации, которая представляла опасность для жизни или здоровья обучающегося;

5.16.4. Приказ об отчислении обучающегося из Колледжа.

5.17. Совет по профилактике, после вынесения рекомендаций о снятии обучающегося с внутриколледжного учета, вправе ходатайствовать о закреплении в Колледже за обучающимся на определенный срок психолога.

5.18. На заседание Совета по профилактике по вопросу о снятии с внутриколледжного учета обучающегося, приглашаются обучающийся и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о постановке на внутриколледжный учет обучающегося

ФИО обучающегося _____

Дата рождения _____

Группа _____

Сведения о родителях:

Ф.И.О. матери _____

Место работы _____

Ф.И.О. отца _____

Место работы _____

Ф.И.О. опекуна _____

Место работы _____

Социальный статус семьи (многодетная малоимущая, малоимущая, полная, неполная (одинокая мать или одинокий отец), опекунская) _____

Адрес места жительства _____

Считаю необходимым поставить на внутриколледжный учет студента группы

(фамилия, имя, отчество)

по причине _____

Сведения о проделанной работе куратора учебной группы (до постановки на ВКУ):

Подпись куратора:

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
обучающегося

ФИО обучающегося _____

Дата рождения _____

Группа _____

1. Особенности обучающегося _____

Как учится, понимает материал, излагаемый на уроках.

Проявляет самостоятельность, критичность в суждениях и выводах.

Умеет ли правильно выразить свои мысли в устойчивой письменной форме.

2. Сопrotивляемость педагогическим воздействиям:

2.1. Контактность с учебной группой:

- | | |
|-----------------------------------|--|
| А) всегда | Г) редко; чаще конфликтует, чем контактирует |
| Б) в основном | Д) контактирует |
| В) в отдельных видах деятельности | Е) постоянно контактирует |

2.2. Отношения с большинством преподавателей, куратором:

- | | |
|---------------------|----------------|
| А) доброжелательные | В) отчужденные |
| Б) нейтральные | Г) враждебные |

2.3. Реакция на педагогические требования:

- | | |
|---------------------|----------------|
| А) доброжелательная | В) нейтральная |
| Б) избирательная | Г) враждебная |

2.4. Податливость педагогическим воздействиям:

- | | |
|-------------------|-----------------------------|
| А) обычная | В) высокая сопротивляемость |
| Б) противоречивая | |

КАРТОЧКА УЧЕТА
индивидуальной работы с обучающимися
№ _____ категория учёта

Группа, специальность _____

ФИО обучающегося _____

Дата рождения _____

Место регистрации (почтовый адрес, телефон) _____

Место фактического проживания (почтовый адрес, телефон) _____

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

Сведения о родителях:

Отец: (ФИО) _____

Тел. _____

Место работы, кем _____

Мать: (ФИО) _____

Тел. _____

Место работы, кем _____

Опекун: (ФИО) _____

Тел. _____

Место работы, кем _____

Состав семьи (братья, сёстры), возраст _____

Основания и дата постановки на учёт (представление или сообщения о постановке
на учёт в правоохранительных органах или о совершённых правонарушениях
(преступлениях)) _____

Снятие с учёта (основания, дата) _____

Краткая характеристика обучающегося (уровень обеспеченности, сведения о
причинах постановки на учёт (документальное подтверждение), круг общения, характер

взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и т.д.) _____

Проводимые индивидуально-профилактические мероприятия

Дата проведения	Тема (содержание) мероприятия	Результат проведённого мероприятия	Кто проводил
1	2	3	4

(Заполняется психологом)

АКТ
обследования жилищно-бытовых условий обучающегося
группы « _____ » Ф.И.О. _____

(наименование образовательного учреждения)
от « _____ » 20__ г.

Комиссия в составе:

« ____ » _____ 20__ г. провела обследование жилищно-бытовых условий и условий воспитания обучающегося проживающего по адресу:

В результате обследования установлено:

1. Семья в составе:

Отец _____

Мать _____

Дети _____

Другие члены семьи, проживающие по данному адресу: _____

2. Условия проживания:

Жилье частное, муниципальное, съемное.

Квартира (дом) общей/жилой площадью _____ м. кв., количество комнат _____.

Качество дома: кирпичный, панельный, деревянный и т.п..

В нормальном состоянии, ветхий, аварийный _____.

Благоустройство:

водопровод: холодная, горячая, отсутствие воды; канализация; ванна, газ;

отопление: центральное, печное, другое;

Телефон _____

3. Санитарное состояние жилья _____

4. Место для подготовки к занятиям в колледже, отдыха, сна _____

6. Дополнительная информация _____

В какой помощи нуждается несовершеннолетний (семья) _____

(социальной, правовой, педагогической, психологической, материальной)

7. Выводы и мотивированное заключение комиссии с указанием целесообразной помощи несовершеннолетнему _____

Члены комиссии: _____

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

УТВЕРЖДЕНО
 протоколом заседания Совета по
 профилактике безнадзорности и
 правонарушений несовершеннолетних
 № _____ от « ___ » _____ 20__ г.

ПЛАН

индивидуальной профилактической работы с обучающимся

Ф.И.О. _____

№ п/п	Основные виды деятельности	Срок	Ответственное лицо
1	2	3	4
Взаимодействие со специалистами Колледжа (психолог, куратор учебной группы и др.)			
Учебно-воспитательная деятельность			
Работа с семьей			
Совместная деятельность со специалистами органов и учреждений системы профилактики (ПДН, КДНиЗП, органов опеки и попечительства, учреждений дополнительного образования, спорта, культуры, социальной защиты населения и др.)			

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о снятии обучающегося с внутриколледжного учета

Ф.И.О. обучающегося _____

Дата рождения _____ группа _____

Поставлен(а) на внутриколледжный учет с _____
на основании _____

по причине _____

В ходе проведения индивидуальной профилактической работы _____

Считаю необходимым снять с внутриколледжного учета обучающегося
группы _____

(фамилия, имя, отчество)

по причине _____

Подпись куратора учебной группы:

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /