



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«Политехнический колледж городского хозяйства»

Организационно-правовая документация

РАССМОТРЕНО

на Студенческом Совете

протокол от «15» 02. 2017

№ 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от «09» 03. 2017

№ 166 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРИКОЛЛЕДЖНЫЙ УЧЁТ И СНЯТИИ С УЧЕТА СУДЕНТОВ СПБ ГБПОУ «ПКГХ»

Санкт-Петербург 2017

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заведующий сектором профилактики правонарушений студентов	Грибова Е.Г..		09.03.2017
Согласовано	Заместитель директора по воспитательной работе	Шумакевич Н.В.		09.03.2017
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А.В.		09.03.2017
Согласовано	Юрисконсульт	Ганичева М.А.		09.03.2017

РАССМОТРЕНО
на Студенческом Совете
протокол от « 15 » 02. 2017
№ 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от « 09 » 03. 2017
№ 166 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРИКОЛЛЕДЖНЫЙ УЧЁТ И СНЯТИИ С УЧЕТА СУДЕНТОВ СПБ ГБПОУ «ПКГХ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о постановке на внутриколледжный учёт и снятии с учета студентов СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Международной Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ, Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Законом Санкт-Петербурга от 4 июня 2007 года № 230-42 «О профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге», «Стратегией национальной безопасности Российской Федерации», утвержденной указом Президента Российской Федерации № 683 от 31.12.2015 г., Федеральным законом от 8 января 1998 года № 3-ФЗ "О наркотических средствах и психотропных веществах», Письмом Министерства Образования и Науки Российской Федерации от 05.09.2011 г. № 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», приложение к Письму Министерства Образования и Науки Российской Федерации № АК-923/07 от 28.04.2016г., Уставом СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее – учреждение), Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

1.2. Настоящее Положение определяет случаи и порядок постановки на внутриколледжный учет и снятии студентов с внутриколледжного учёта. Постановка на внутриколледжный учёт носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.

1.3. В Положении применяются следующие понятия:

1.3.1. **Несовершеннолетний студент, поставленный на внутриколледжный учет** – студент в возрасте до восемнадцати лет, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, или совершает правонарушения, или антиобщественные действия.

1.3.2. **Совершеннолетний студент, поставленный на внутриколледжный учет - студент, достигший 18 летнего возраста, обучающийся в учреждении**, который находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, или совершает правонарушения, или антиобщественные действия.

1.3.3. **Индивидуальная профилактическая работа** в отношении несовершеннолетнего студента и совершеннолетнего студента, 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.

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

2. Основные цели и задачи внутриколледжного учёта

2.1. Постановка на внутриколледжный учёт ведётся с целью ранней профилактики асоциального поведения студентов учреждения.

2.2. Основные задачи:

2.2.1 Предупреждение безнадзорности несовершеннолетних студентов, правонарушений и антиобщественных поведения студентов.

2.2.2 Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних студентов.

2.2.3. Оказание социально – психологической и педагогической помощи студентам с отклонениями в поведении, имеющие проблемы.

2.2.4. Оказание помощи семьям в воспитании несовершеннолетних студентов.

3. Основания для постановки на внутриколледжный учёт

Постановка студента на внутриколледжный учёт производится утвержденным директором решением Комиссии по следующим основаниям:

3.1. Нарушение студентом требований Правил внутреннего распорядка обучающихся студентов, а именно:

3.1.1. Пропуск без уважительной причины 20 занятий в течение 5 дней, в том числе бесцельное нахождение студента (не менее 4 –х фактов в течение семестра) в помещении учреждения во время учебного процесса.

3.1.2. Опоздания без уважительной причины на 10 занятий в течение 1 месяца.

3.1.3. Причинение морального вреда окружающим:

- оскорбление и унижение чести и достоинства студентов, работников, посетителей учреждения (по результатам проверки, основанной на личном заявлении потерпевшего);

- нецензурная брань, вызывающее поведение в общественном месте (в том числе на территории учреждения).

3.1.4. Причинение материального ущерба учреждению, студентам, работникам и посетителям учреждения.

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

3.1.6. Неоднократные факты курения на территории учреждения.

3.2. Безнадзорность, и (или) бродяжничество несовершеннолетнего студента, и (или) нахождение в обстановке, представляющей опасность для жизни или здоровья несовершеннолетнего студента.

3.3. Сообщение полномочных органов о постановке студента на учет в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав (КДН и ЗП).

3.4. Сообщение полномочных органов о совершении студентом правонарушения, повлекшего меры административного воздействия.

3.5. Сообщение полномочных органов об освобождении студента от уголовной ответственности или не подлежащего уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации; или условно-досрочно освобождения от отбывания наказания, или об освобождении от наказания вследствие акта об амнистии или в связи с помилованием; или в соответствии с предоставлением отсрочки отбывания наказания или отсрочки исполнения приговора; или об осуждении условно, или осуждении к иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы.

Учреждение выявляет факты, доводит их до компетентных органов и совместно участвует в индивидуальной профилактической работе в отношении родителей или иных законных представителей несовершеннолетних студентов, если они не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на поведение несовершеннолетнего студента либо жестоко обращаются с ним.

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

4.1. Решения по вопросам о постановке на внутриколледжный учет и о снятии с учета, об установлении и о продлении сроков проведения индивидуальной профилактической работы со студентом принимаются директором не позднее следующего рабочего дня по представлению решения Совета по профилактике правонарушений (далее Совет).

Заседание Совета по профилактике правонарушений считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих и объявляются студенту, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего студента до окончания заседания Совета, о чем в протоколе делается отметка.

По вопросу о постановке студента на внутриколледжный учет родители (законные представители) студента и студент приглашаются на заседание.

4.2. Решение оформляется протоколом.

4.3. Куратор, не позднее следующего рабочего дня после утверждения директором принятого на Совете по профилактике правонарушений решения о рекомендации постановки или снятию студента с внутриколледжного учета, знакомит студента, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента под роспись с выпиской из решения в части кандидатуры студента, с передачей копии выписки. В случае отсутствия указанных лиц, не позднее трех рабочих дней с даты принятия Советом по профилактике правонарушений решения в отношении студента, они (лица) уведомляются любым доступным способом, доказывающим их должное уведомление.

4.4. Для обсуждения вопроса о рекомендации постановки студента на внутриколледжный учет председателю совета по профилактике за три рабочих дня до заседания представляется:

4.4.1. Представление для постановки на внутриколледжный учет (Приложение №1), подготовленное куратором учебной группы студента (далее – куратор), с указанием основания и причин проведения индивидуальной профилактической работы со студентом (или с семьей студента) с приложением следующих документов:

- сообщение полномочных органов согласно п.3.1.2. – 3.1.4. Положения;
- перечень документов нарушения (предоставляется заведующим сектором профилактики правонарушений студентов): результаты проверки (в случае проведения колледжем проверки), основания и причины проведения индивидуальной профилактической работы со студентом (или с семьей студента);
- копия приказа о наложении дисциплинарного взыскания (при наличии);
- документы, подтверждающие нахождение студента в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья (предоставляются психологом и социальным педагогом);
- характеристика на студента (предоставляется куратором Приложение №2);
- справка о посещаемости учебных и практических занятий;
- сведения о студенте и его семье.
- проект плана индивидуальной профилактической работы со студентом (или с семьей студента) с указанием мероприятий, сроков их проведения, ответственных исполнителей (Приложение № 5).

4.5. Проект плана индивидуальной профилактической работы составляется совместно куратором, педагогом организатором, социальным педагогом, психологом и заведующим сектором профилактики и предупреждения правонарушений студентов.

4.6. В случае принятия Советом профилактики решения о рекомендации для постановки студента на внутриколледжный учет, проект плана индивидуальной профилактической работы согласовывается на заседании совета по профилактике. При утверждении решения Совета о постановке студента на внутриколледжный учет согласно п. 4.4. Положения, план индивидуальной профилактической работы утверждается заместителем директора по воспитательной работе.

4.7. На студента, находящегося на внутриколледжном учете, заводится личная папка по хранению документов, перечисленных в п. 4.4 Положения, и отчетных документов по проведению профилактической работы. Все документы хранятся у заведующего сектором профилактики и предупреждения правонарушений студентов.

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

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

4.9.1. При позитивных изменениях в поведении студента и (или) по окончанию ситуации, которая представляла опасность для жизни или здоровья студента.

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

4.9.3. Отчисления из учреждения.

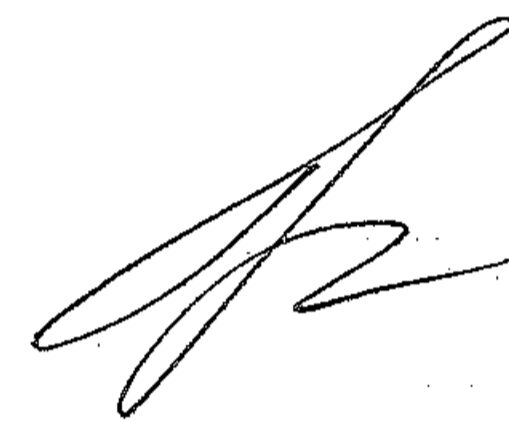
4.10. Вопрос по рекомендации снятия студента с внутриколледжного учета рассматривается Советом на основании представления куратора (Приложение № 6), с учетом анализа

выполнения индивидуальной профилактической работы со студентом (или с семьей студента) и информации: органов и учреждений, зафиксировавших допущенное студентом нарушение и (или) контролирующих его поведение; или выявивших факты, которые представляют опасность для его жизни или здоровья студента; фактов подтверждающих изменения в поведении студента и (или) фактов окончания ситуации, которая представляла опасность для жизни или здоровья студента; приказа об отчислении студента из учреждения.

Совет, после вынесения рекомендаций о снятии студента с внутриколледжного учета, вправе ходатайствовать о закреплении в учреждении за студентом на определенный срок психолога и (или) социального педагога.

4.11. На заседание Совета по вопросу о снятии с внутриколледжного учета студента, приглашаются студент, родители (законные представители) несовершеннолетнего студента.

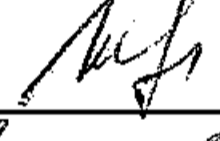
Заведующий сектором профилактики
и предупреждения правонарушений
студентов



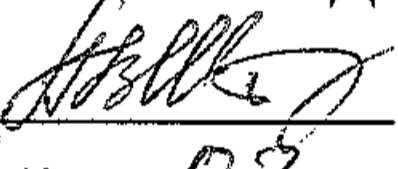
Е.Г. Грибова

СОГЛАСОВАНО:


Заместитель директора
по воспитательной работе

 Н.В. Шумакевич
« 09 » 03. 2017 г.

Начальник отдела ДОУ

 А.В. Шорина
« 09 » 03. 2017 г.

Юрисконсульт

 М.А. Ганичева
« 09 » 03. 2017 г.

Форма бланка

Краткая характеристика студента

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ группа _____

1. Особенности студента _____

Как учится, понимает материал, излагаемый на уроках.

Проявляет самостоятельность, критичность в суждениях и выводах.

Умеет ли правильно выражать свои мысли в устойчивой письменной форме.

2. Сопротивляемость педагогическим воздействиям:

а) контактность с классным коллективом:

всегда;

в основном;

в отдельных видах деятельности;

редко; чаще конфликтует, чем
контактирует;

постоянно контактирует.

б) отношения с большинством педагогов, куратором:

доброжелательные;

нейтральные;

отчужденные;

враждебные.

в) реакция на педагогические требования:

доброжелательная;

избирательная;

нейтральная;

враждебная.

г) податливость педагогическим воздействиям:

обычная;

противоречивая;

высокая

сопротивляемость.

3. Уровень социально ценного жизненного опыта:

а) опыт общения с людьми:

широкий;

ограниченный;

узкий.

б) характер общения с людьми:

контакты на полезной разносторонней основе;
 на ограниченной личной сфере;
 устойчивое проявление отрицательных поступков.

в) опыт участия в различных видах деятельности:

всесторонний;	слабый;
ограниченный;	иждивенческий.

г) требовательность к себе при неудачах:

растерянность при неудачах; низкий тонус; угрюмость; отчаяние; паника.

4.Я - концепция личности (эмоциональный аспект)

- а) положительная: нравлюсь; способен; защищен
- б) отрицательная: не нравлюсь; не способен; не защищен
- в) аномальная: эгоистическая; агрессивная; ожесточенная

5.Отношение к своим недостаткам и негативным (отрицательным) свойствам:

а) требовательность:

требовательность к себе всегда;
 требователен в главном, снисходителен в мелочах;
 требователен под влиянием требований коллектива и учителей;
 не требователен; к себе отсутствует, к другим требователен.

б) самокритичность:

объективно оценивает достоинства и недостатки;
 объективная в главном, завышенная или заниженная самооценка;
 видит преимущественно свои достоинства,

недостатки только под нажимом взрослых и сверстников;
 поверхностная, случайная; не признает своих недостатков,

придирчив и нетерпим к недостаткам других.

6.Уровень самоуправления поведением:

а) может долго и качественно трудиться в области, которая его интересует:

да;	нет;	не совсем.
-----	------	------------

б) быстро утомляет подростка однообразная и неинтересная для него,

но важная для коллектива деятельность:

да;

нет;

не совсем.

в) условия устойчивости волевых усилий в достижении качества работы:

при личной заинтересованности;

чувстве ответственности;

контроле старших.

7. Какое положение занимает студент в коллективе?

(лидер, популярный, приятный, изолированный, отверженный)

8. Стиль отношений со сверстниками

(спокойно-доброжелательный; агрессивный; неустойчивый; обособленный)

9. Пользуется ли авторитетом в коллективе?

(у большинства мальчиков, только у девочек, у небольшой группы, не пользуется авторитетом)

10. Имеет ли друзей?

(только в своей группе, вне группы, и в группе и вне группы, сверстников, старше себя,

младше себя, ни с кем не дружит)

11. С кем дружит в группе:

Рекомендации по принятию мер воспитательного, общественного воздействия,

оказанию всех видов помощи:

Куратор подпись

(Заполняется куратором)

Форма бланка

**КАРТОЧКА УЧЕТА
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ СО СТУДЕНТОМ**

№ _____ категория учёта _____

Группа, специальность _____

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

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.) _____

(внутренняя сторона карточки)

Проводимые индивидуально- профилактические мероприятия:

Дата проведения	Тема (содержание) мероприятия	результат проведённого мероприятия	кто проводил (роспись)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

.....и так далее

Заполняет заведующий сектором по профилактике правонарушений

Форма бланка



**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»
(СПб ГБУО «ПКГХ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по воспитательной работе
_____ Шумакевич Н.В.
« _____ » _____ 2017

АКТ

**обследования жилищно-бытовых условий
студента группы « _____ » Ф.И.О. _____**

от « _____ » _____ 20__ г.

№ _____

Комиссия в составе:

« _____ » _____ 200__ г. провела обследование жилищно-бытовых условий и условий воспитания учащегося 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)

(Акт обследования жилищно-бытовых условий составляется, если студент, состоящий на внутриколледжном учете несовершеннолетний, и храниться у куратора, копия у зав. сектора по профилактике правонарушений.)

Форма бланка



**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»
(СПб ГБУО «ПКГХ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по воспитательной работе
_____ Шумакевич Н.В.
«_____» _____ 2017

ПЛАН

**индивидуальной работы со студентами (Ф.И.О. индивидуально на каждого),
состоящими на внутриколледжном учете, на 2016-2017 учебный год**

Обучающийся _____

Куратор _____

Сроки коррекции с «_____» _____ 200 г. по «_____» _____ 200 г.

Причина _____

Исполнитель	Мероприятия по коррекции	Дата	Отметка о выполнении
Куратор			
Педагог организатор			
Социальный педагог			
Педагог-психолог			
Заведующий сектором профилактики и предупреждения правонарушений студентов			
Зам. директора по ВР			
Инспектор ИДН (если студент несовершеннолетний)			

Заключение о результатах коррекционной работы (причины ее не эффективности)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**О СНЯТИИ С ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО УЧЕТА СТУДЕНТА**

ФИО учащегося _____

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 студента гр.№ _____

(фамилия, имя, отчество)

по причине _____

Куратор: _____

« _____ » 20 _____ г.



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»
(СПб ГБПОУ «ПКГХ»)

ПРИКАЗ

09 марта 2017

№ 166-ОД

**Об утверждении и вводе в действие
локальных нормативных актов**

В целях регламентирования деятельности учреждения и на основании п.6.11 Устава Учреждения, утвержденного Распоряжением Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 22.09.2016 №2339-рз

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемые локальные нормативные акты:

1.1. Положение о постановке на внутриколледжный учет и снятии с учета студентов СПб ГБПОУ «ПКГХ».

1.2. Положение о проведении проверок и применения дисциплинарных взысканий в отношении студентов СПб ГБПОУ «ПКГХ».

1.3. Положение о секторе профилактики и предупреждения правонарушений студентов СПб ГБПОУ «ПКГХ».

2. Локальные акты, указанные в п.1., разместить в базе правоприменительной практики модернизации профессионального образования (profpravo.ntf.ru), на сайте колледжа.

3. Считать утратившим силу приказ от 15.09.2016 №471-ОД «Об утверждении и вводе в действие локального нормативного акта», Положение о проведении проверок и применения дисциплинарных взысканий в отношении студентов СПб ГБОУ СПО «ПКГХ», утвержденное приказом от 29.08.2016 №413-ОД, приказ от 05.10.2016 №514-ОД «Об утверждении и вводе в действие локального нормативного акта».

4. Контроль за исполнением приказа возлагаю на начальника отдела ДОУ Шорину А.В.

Директор

В.М. Малиновский

Исполнитель:
Начальника отдела ДОУ
Шорина А.В.