

ГАПОУ «Арский педагогический колледж им. Г.Тукая»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ

«Арский

педагогический колледж им.
Г.Тукая»

Г.Ф.Гарипова

Гарипова 20 *августа* 20 *22* г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о постановке на внутренний учет колледжа студентов (обучающихся),
не достигших совершеннолетия**

ПОЛОЖЕНИЕ

о постановке на внутренний учет колледжа студентов (обучающихся), не достигших совершеннолетия

1. Общие положения

1.1. Положение о постановке на внутренний учёт студентов (обучающихся), не достигших совершеннолетия, в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Арский педагогический колледж имени Габдуллы Тукая» (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими вопросы обеспечения прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности и правонарушений, определяет порядок организации учета отдельных категорий несовершеннолетних в образовательной организации.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутренний учёт и снятия с учёта студентов (обучающихся) Арского педагогического колледжа.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью учета отдельных категорий несовершеннолетних в образовательной организации является формирование полной и достоверной информации о несовершеннолетних, подлежащих учету, обеспечение ею внутренних и внешних пользователей, а также анализ и использование данной информации для принятия управленческих решений, направленных на организацию защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики совершения ими правонарушений, устранение причин и условий, способствующих их безнадзорности и правонарушениям.

2.2. Основными задачами учета отдельных категорий несовершеннолетних в образовательной организации являются:

- обеспечение выявления несовершеннолетних, нуждающихся в оказании помощи, социально-педагогической реабилитации, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий;
- систематизация информации о несовершеннолетних, подлежащих учету, необходимой для организации индивидуальной профилактической работы, деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- обеспечение анализа информации о несовершеннолетних, подлежащих учету;
- определение оснований и приоритетных направлений плановой работы по профилактике и индивидуальной профилактической работе;
- обеспечение контроля и оценки эффективности деятельности по профилактике и индивидуальной профилактической работе.

3. Организация деятельности по постановке на внутренний учёт или снятию с учёта

- 3.1. Решение о постановке на внутренний учёт или снятии с учёта принимается на заседании Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних среди студентов (далее – Совет профилактики).
- 3.2. Постановка или снятие с внутреннего учёта осуществляется по заявлению классного руководителя (*Приложение 1*).
- 3.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутренний учёт за три дня до заседания Совета профилактики представляются следующие документы:
1. Характеристика студента (*Приложение 2*).
 2. Социальная карта семьи, подготовленный классным руководителем (*Приложение 3*).
 3. Акт обследования материально-бытовых условий семьи (по необходимости).
 4. Постановление Комиссии по делам несовершеннолетних КДН (при наличии).
 5. Заявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего об оказании им помощи (по необходимости).
- 3.4. На заседании Комиссии по профилактике обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы со студентом и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица (*Приложение 4*).
- 3.5. Классный руководитель приглашает родителей на заседание Совета профилактики по вопросу постановки на внутренний учёт (красная зона, желтая зона) их ребёнка (*Приложение 5*); а также доводит решение Совета профилактики до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Комиссии по профилактике по уважительным причинам, официальным уведомлением ставит в известность с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта (*Приложение 6*).
- 3.6. Педагог-организатор, совместно с педагогом-психологом ведут банк данных студентов, состоящих на внутреннем учёте, на учёте в КДН.
- 3.7. Педагог-организатор ежемесячно проводит сверку списков студентов, состоящих на внутреннем учёте, на учёте в КДН.

3.8. Для снятия несовершеннолетнего с внутреннего учёта представляется информация классного руководителя о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

4. Категории несовершеннолетних, подлежащих учету в ГАПОУ «Арский педагогический колледж им. Г.Тукая»

Красная зона — зона высокого риска, к ней отнесены следующие категории:

1. Несовершеннолетние, состоящие на профилактическом учете в ПДН территориальных ОВД Республики Татарстан.
2. Несовершеннолетние, проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии.
3. Несовершеннолетние, участвующие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.
4. Несовершеннолетние, освобожденные из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа.
5. Несовершеннолетние сторонники движения «скулшутинг», «колумбайн».
6. Несовершеннолетние, занимающиеся «буллинг».

Желтая зона — зона повышенного риска, к ней отнесены следующие категории:

1. Несовершеннолетние, непосещающие или систематические пропускающие занятия без уважительных причин (суммарно 15 дней).
2. Несовершеннолетние, находящиеся в социально-опасном положении:
 - а) безнадзорность или беспризорность;
 - б) бродяжничество или попрошайничество.
3. Несовершеннолетние, не имеющие гражданства, проживающие в семьях беженцев, переселенцев.
4. Несовершеннолетние, проживающие в семьях безработных родителей.
5. Несовершеннолетние, систематически (неоднократно в течение шести месяцев) допускающие неисполнение или нарушение устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов образовательной организации.
6. Несовершеннолетние, совершившие самовольные уходы из семей, образовательных организаций с круглосуточным пребыванием несовершеннолетних и иные.
7. Несовершеннолетние, содержащихся в социально-реабилитационных центрах для несовершеннолетних, социальных приютах, центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей, специальных учебно-

воспитательных и других учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной помощи и (или) реабилитации.

8. Несовершеннолетние, подвергшиеся «буллингу».

Зеленая зона — зона умеренного риска, к ней отнесены категории:

1. Несовершеннолетние, неуспевающие по учебным предметам.
2. Несовершеннолетние, воспитываемые в полных семьях, но проживающих у близких родственников без оформления временной опеки.
3. Несовершеннолетние, проживающие с мачехой или отчимом.
4. Несовершеннолетние из малообеспеченных семей.
5. Дети-сироты, находящиеся под опекой.
6. Дети-сироты, воспитываемые в замещающих семьях.
7. Несовершеннолетние, воспитываемые в государственных учреждениях.
8. Несовершеннолетние, проживающие в приемных семьях.
9. Несовершеннолетние, проживающие во время учебы в общежитиях.

5. Основания для снятия с внутреннего учёта

5.1. Основанием для снятия с внутреннего учета является:

- а) прекращение образовательных отношений между несовершеннолетним и образовательной организацией;
- б) достижение восемнадцатилетнего возраста;
- в) устранение причин и условий, ставших основаниями для учета, положительная динамика поведения, в связи с улучшением ситуации;
- г) поступившие данные о снятии несовершеннолетнего с учёта в КДН.

5.2. Документы необходимые для снятия с внутреннего учета:

- заявление классного руководителя о снятии с внутреннего учета (Приложение 6);
- уведомление родителей (законных представителей) о снятии с учета (Приложение 7);
- информация о результатах проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей.

5.3. На заседание Совета профилактики классный руководитель совместно с педагогом-психологом оформляют заявление на снятие с внутреннего профилактического учета несовершеннолетнего или его семьи, на заседание приглашаются уведомлением родители.

5.4. В случае неявки родителей (законных представителей) без уважительной причины вопрос рассматривается в их отсутствие.

6. Порядок проведения индивидуальной профилактической работы

6.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних проводится в сроки необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Классный руководитель совместно с педагогом-психологом (или социальным педагогом) разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним, поставленным на внутренний учет.

6.3. В отношении всех категорий несовершеннолетних, подлежащих учету в образовательной организации, формируются наблюдательные дела. К наблюдательному делу несовершеннолетнего приобщаются:

- документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учета несовершеннолетнего;
- сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на учет;
- акты обследования условий жизни несовершеннолетнего (по необходимости);
- характеристики несовершеннолетнего от классного руководителя (оформляются не реже одного раза в три месяца с отражением динамики произошедших изменений в поведении);
- сведения о динамике успеваемости несовершеннолетнего в течение учебного периода;
- сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия);
- сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей;
- результаты диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетнего; рекомендации педагога-психолога классному руководителю, социальному педагогу, педагогам по работе с несовершеннолетним, сведения об их реализации;
- отчеты, служебные записки, докладные сотрудников образовательной организации и иные документы, свидетельствующие о проводимой с несовершеннолетним работе;
- сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости

несовершеннолетнего в образовательной организации, организациях дополнительного образования и иных, участии в деятельности детских и молодежных общественных организациях, движениях, ученическом самоуправлении;

- сведения об оказании в рамках межведомственного взаимодействия различных видов помощи несовершеннолетнему органами и учреждениями системы профилактики;
- сведения о принятых решениях, примененных мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего по итогам рассмотрения материалов на заседаниях территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося с учета в образовательной организации (ходатайства о снятии с учета);
- иные документы, необходимые для организации работы с несовершеннолетним.

6.4. Совет профилактики имеет право ходатайствовать перед администрацией колледжа:

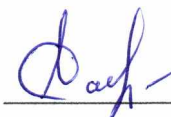
- о вынесении выговора обучающемуся;
- о вынесении благодарности обучающемуся;
- об установлении срока сдачи задолженностей по дисциплинам и осуществлении контроля за их выполнением;

6.5. Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем, педагогом-организатором, педагогом-психологом с несовершеннолетним делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку, администрация обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему в органы профилактики.

6.6. Если родители отказываются от помощи, предлагаемой колледжем, сами не занимаются проблемами ребенка, администрация выносит решение об обращении с ходатайством в Комиссию по делам несовершеннолетних:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшимися к административной ответственности, вернувшимся из специальных учебно-воспитательных или лечебно-воспитательных учреждений закрытого типа;
- о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность.

Заместитель директора по учебной работе



Л.Ф.Салахиева

Приложение 1
к Положению
о постановке на внутренний
учёт студентов (обучающихся)

Председателю комиссии
по профилактике безнадзорности
и правонарушений несовершеннолетних

ЗАЯВЛЕНИЕ
на постановку на внутриколледжный учёт несовершеннолетних студентов
(обучающихся)

Ф.И.О. классного руководителя _____

Ф.И.О. заявленного учащегося _____

Дата рождения ребенка _____

Ф.И.О. родителей _____

Контактный телефон _____

Проблема учащегося _____

Меры, их результаты, принятые классным руководителем _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2
к Положению
о постановке на внутренний
учёт студентов (обучающихся)

Характеристика на студента (обучающегося)
ГАПОУ «Арский педагогический колледж им. Г.Тукая»,
состоящего на ВКУ

1. Ф.И.О. ученика _____
2. Группа _____
3. Дата (число, месяц, год) и место рождения _____
4. Домашний адрес, домашний телефон _____

5. Семья ребёнка:

Мать _____
(Ф.И.О., место работы,

контактный телефон, образование)

Отец _____
(Ф.И.О., место работы,

контактный телефон, образование)

Взрослые, реально занимающиеся воспитанием ребёнка: _____

Состав семьи, её структура: _____

Взаимоотношения в семье _____

Наличие отклонений от норм поведения в семье _____

6. Группа здоровья ребёнка _____

7. Характер ребёнка _____

8. Качества личности (положительные, отрицательные) _____

9. Положение ребёнка в коллективе _____

10. Учебная деятельность:

успеваемость _____

уровень знаний _____
мотивация обучения _____
посещаемость уроков _____
способности к обучению _____
познавательный интерес _____

11. Внеурочная деятельность. Личный вклад в жизнь класса, школы _____

12. Получение дополнительного образования:
в колледже (название детского объединения, дни и часы) _____

вне школы (название учреждения дополнительного образования, название объединения,
дни и часы занятий) _____

13. Состоит ли на внутришкольном контроле (дата постановки на учёт, причина) _____

14. Состоял ли на внутришкольном контроле (дата снятия)

15. Вызов на Комиссию по делам несовершеннолетних (дата, причина) _____

(год оформления карты)

(Ф.И.О. классного руководителя) / _____ /
(подпись)

Приложение 3
к Положению
о постановке на внутренний
учёт студентов (обучающихся)

СОЦИАЛЬНАЯ КАРТА СЕМЬИ

Дата постановки на внутриколледжный учет _____

Основания постановки на внутриколледжный учет _____

Мать _____

Место работы _____

Отец _____

Место работы _____

Брак родителей _____

Опекун (попечитель) _____

Место работы (на пенсии) _____

Количество детей _____

(имя, год рождения, где обучается или работает (не работает), социальный статус)

В семье также проживают:

Семья фактически проживает по адресу _____

Место регистрации _____

Социальный статус семьи _____

(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская)

Жилищные условия _____

Семья имеет:

Общий доход _____

Получает детское пособие _____

Получает пенсию по потере кормильца _____

Оказывалась социальная помощь ранее _____

Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье

Классный руководитель _____ / _____ /

« _____ » « _____ » 20 _____ го

Приложение 4
к Положению
о постановке на внутренний
учёт студентов (обучающихся)

**ПЛАН
ИНДИВИДУАЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

студента группы _____

Ф.И.О. студента _____ г.р. _____

Специальность _____

(_____ -й семестр 20__ /20__ учебный год)

№ п\п	Содержание работы	Ответственный	Срок исполнения

Указываются:

1. Взаимодействие со специалистами образовательного учреждения (педагог-организатор; педагог-психолог; социальный педагог).
2. Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики КДН, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры и др.)

Классный руководитель _____

Педагог-организатор _____

Педагог-психолог _____

« ____ » _____ 20_

Приложение 5
к Положению
о постановке на внутренний
учёт студентов (обучающихся)

Формы уведомлений родителей о постановке на ВКУ

Родителям
ученика _____
группы _____
ГАПОУ «Арский педагогический колледж
им. Г.Тукая»

/Ф.И.О. родителей/

Официальное уведомление

О постановке на внутриколледжный учет Вашего ребенка

Уважаемые _____
(Ф.И.О. родителей)

Администрация ГАПОУ «Арский педагогический колледж им. Г.Тукая» приглашает Вас на заседание Совета профилактики по вопросу постановки вашего сына (дочери)

_____ студента _____ группы
(Ф.И.О. студента)

на внутренний учет, которое состоится " ____ " _____ 20__ г. в ____ часов

в кабинете № _____

Линия отрыва

С уведомлением о приглашении на заседание Совета профилактики
ознакомлены

(подпись) (число, месяц, год)

Примечание:

Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписавшись, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в колледж классному руководителю.

В случае неявки родителей на заседание Совета профилактики несовершеннолетних, вопрос рассматривается в вашем отсутствии.

Председатель Комиссии по профилактике

безнадзорности и правонарушений

несовершеннолетних _____ / _____ /

Приложение 6
к Положению
о постановке на внутренний
учёт студентов (обучающихся)

Председателю Совета профилактики
безнадзорности и правонарушений
несовершеннолетних

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О СНЯТИИ С ВНУТРЕННЕГО УЧЕТА**

Прошу снять с внутреннего учета несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество)

Проживающего по адресу _____

в связи с тем, что _____

Дата постановления на учет _____

Характеристика обучающегося, анализ проведенной профилактической работы, достигнутых результатов прилагается.

Классный руководитель _____ / _____ /

«__» _____ 20__ год

Приложение 7
к Положению
о постановке на внутренний
учёт студентов (обучающихся)
Исх. от «__» _____ 20 г. №

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(Ф.И.О. родителей)

Администрация ГАПОУ «Арский педагогический колледж им. Г.Тукая» извещает Вас о том, что ваш сын (дочь) _____ студент(ка) группы _____
(Ф.И.О. студента)

снят (а) с внутреннего учета по причине _____

Линия отрыва

С уведомлением о снятии моего сына (дочери) _____ студента(ки) группы _____ с внутреннего учета ознакомлены

/ _____ /
(подпись) (ФИО родителя)

«__» _____ 20__ г.

Примечание:

Уважаемые родители! Ознакомившись с извещением и подписавшись, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в колледж классному руководителю.

Председатель Комиссии

по профилактике безнадзорности

и правонарушений несовершеннолетних _____ / _____ /