

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Лаишевский технико-экономический техникум»

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
ГАПОУ «Лаишевский технико-
экономический техникум»



УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР
Э.Т.ЯКУПОВ

16 августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по профилактике правонарушений
ГАПОУ «Лаишевский технико-экономический техникум»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по профилактике правонарушений (далее-комиссия) является коллегиальным органом профилактики безнадзорности и правонарушений и создается в целях координации деятельности структур ГАПОУ «Лаишевский технико-экономический техникум» (далее – Техникум) в системе профилактики по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий.

В своей деятельности комиссия взаимодействует с комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами управления образованием, органами внутренних дел, общественными организациями и объединениями, родительской и студенческой общественностью.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;
- Семейным Кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273;
- Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июля 2007 г № 120-ФЗ;
- Федеральным законом "О наркотических средствах и психотропных веществах" от 8 января 1998 г. №3-ФЗ;
- Федеральным законом "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации" от 23 июня.2016 № 182-ФЗ;
- Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ;
- Постановлением Правительства РФ "Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав" от 6 ноября 2013 г. № 995;
- Положением об учете отдельных категорий несовершеннолетних в организациях общего и профессионального образования от 19.12.2022 №1/3177/17325/22.

1.3. Деятельность комиссии основывается на принципах:

- законности;
- демократизма;
- поддержки семьи с несовершеннолетними детьми и взаимодействия с

ней;

- гуманного обращения с несовершеннолетними;
- индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации;

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Основные задачи комиссии:

- осуществление мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни у обучающихся;
- содействие реализации защиты правил их законных интересов;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений;
- ранняя профилактика правонарушений, безнадзорности и подростковой преступности;
- обеспечение защиты обучающихся от физического, психического и иных форм насилия, от всех форм дискриминации, а также от вовлечения в различные виды антиобщественного поведения;
- выявление и анализ причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности и правонарушениям;
- участие в пределах своей компетенции в организации работы по выявлению и социальной реабилитации обучающихся, находящихся в социально опасном положении, родителей (законных представителей), не выполняющих своих обязанностей по содержанию, воспитанию, образованию, охране жизни и здоровья, ведение учета этих категорий лиц;
- активизация взаимодействия структурных подразделений Техникума, участвующих в предупреждении правонарушений с общественными объединениями и гражданами по вопросам, связанным с профилактикой безнадзорности и правонарушений и защитой их прав и законных интересов.

2.2. Комиссия выполняет следующие функции:

- изучает и анализирует состояние и эффективность работы техникума по профилактике безнадзорности, правонарушений и защиты прав обучающихся;
- вносит предложения в план работы техникума по вопросам профилактики безнадзорности, правонарушений и защиты прав обучающихся;
- организует и проводит индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, а также с родителями (законными представителями) в случае неисполнения ими обязанностей по воспитанию, обучению и содержанию детей и (или) отрицательного влияния на детей, либо жестокого обращения с ними, при необходимости ставит перед соответствующими государственными организациями вопрос о привлечении таких родителей к ответственности,

установленной действующим законодательством Российской Федерации;

- выявляет и ставит на внутренний учет техникума следующие категории обучающихся:

- совершивших грубые нарушения Правил внутреннего распорядка обучающихся;

- употребляющие наркотические средства или психотропные вещества, либо употребляющие одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе;

- причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности;

- рассматривает на своих заседаниях персональные дела обучающихся, поставленных на учет;

- заслушивает кураторов учебных групп о состоянии работы по укреплению дисциплины, соблюдению обучающимися группы Правил внутреннего распорядка обучающихся, профилактике правонарушений и преступлений среди них;

- информирует соответствующие органы в установленной форме о состоянии работы по профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений обучающихся;

- разрабатывает и вносит в соответствующие органы предложения по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактике их безнадзорности, беспризорности и правонарушений;

- принимает решения о направлении представления на обучающихся с проблемами в обучении и поведении в соответствующие органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, о необходимости проведения профилактической работы с обучающимися и их родителями;

- вносит предложения в органы опеки и попечительства об устройстве и поддержке обучающихся, нуждающихся в помощи государства;

- рассматривает вопросы, связанные с проблемами в успеваемости, нарушением дисциплины, пропусков учебных занятий без уважительной причины;

- организует и проводит иные мероприятия, направленные на предупреждение асоциального поведения обучающихся техникума.

3. СОСТАВ КОМИССИИ И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

3.1. Состав и структура комиссии утверждается приказом директора техникума.

Формирование комиссии производится один раз в год по представлению заместителя директора по ВР.

3.2. Организационно комиссия состоит из председателя, секретаря и

членов комиссии.

Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии;
- председательствует на заседании комиссии и организует ее работу;
- имеет право решающего голоса при голосовании на заседании комиссии;
- утверждает повестку заседания комиссии;
- назначает дату заседания комиссии;
- дает секретарю комиссии, членам комиссии обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;
- осуществляет контроль за исполнением плана работы комиссии.

Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии;
- выполняет поручения председателя комиссии;
- отвечает за ведение делопроизводства комиссии;
- оповещает членов комиссии и лиц, участвующих в заседании комиссии, о времени и месте заседания, проверяет их явку, знакомит с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение комиссии;
- осуществляет подготовку и оформление проектов решений, принимаемых комиссией по результатам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании;
- обеспечивает вручение копий решений комиссии;
- ведет внутренний учет обучающихся техникума, склонных к совершению правонарушений.

Члены комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции комиссии:

- участвуют в заседании комиссии и его подготовке;
- предварительно (до заседания комиссии) знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение;
- вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса и о запросе дополнительных материалов по нему;
- вносят предложения по совершенствованию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних;
- участвуют в обсуждении решений, принимаемых комиссией по рассматриваемым вопросам и голосуют при их принятии;
- выполняют поручения председателя комиссии.

Приглашенные члены комиссии:

- участвуют в заседании комиссии по приглашению председателя либо секретаря комиссии;
- участвуют в обсуждении решений, принимаемых комиссией по рассматриваемым вопросам и голосуют при их принятии.

Приглашенными членами комиссии выступают классные руководители студентов, а так же (по необходимости) представители комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел, органов управления образованием, общественных организаций и объединений родительской и студенческой общественности.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

4.1. Комиссия имеет право:

- приглашать должностных лиц техникума, преподавателей и родителей для получения от них информации и объяснений по рассматриваемым вопросам;
- ставить перед соответствующими органами вопрос о привлечении к ответственности родителей в случае невыполнения ими должного воспитания и контроля за своими несовершеннолетними детьми;
- ставить на внутри-техникумовский учет студентов с проблемами в обучении и поведении;
- выходить с ходатайством о привлечении к дисциплинарной ответственности нарушителей дисциплины.

4.2. Комиссия обязана:

организовать и проводить работу по профилактике правонарушений среди обучающихся в строгом соответствии с требованиями законодательства РФ, соблюдением прав и законных интересов несовершеннолетних.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ КОМИССИЕЙ

5.1. Основания рассмотрения вопросов на заседании комиссии:

- заявление несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), иных лиц;
- собственная инициатива преподавателей, администрации техникума, членов комиссии;
- рассмотрение материалов, являющихся основанием постановки (снятия) на внутренний учет техникума.

5.2. Подготовка заседания комиссии.

Материалы, поступившие на рассмотрение в комиссию, в целях обеспечения своевременного и правильного их разрешения предварительно изучаются председателем.

В процессе предварительного изучения материалов определяется:

- круг лиц, подлежащих вызову или приглашению на заседание;
- необходимость проведения дополнительной проверки поступивших

материалов и обстоятельств, имеющих значение для правильного и своевременного их рассмотрения;

- целесообразность принятия иных мер, имеющих значение для своевременного рассмотрения материалов.

5.3. Порядок проведения заседания комиссии.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и являются правомочными при наличии не менее половины состава.

Председательствует на заседании председатель (по его поручению секретарь или член комиссии).

Материалы в отношении несовершеннолетнего рассматриваются с обязательным его присутствием (законные представители несовершеннолетнего обучающегося должны быть проинформированы куратором группы).

На заседание комиссии приглашаются лица, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу.

Материалы рассматриваются в открытом заседании.

В начале заседания председательствующий объявляет, какие материалы подлежат рассмотрению, кто их рассматривает и представляет участников рассмотрения. После этого оглашаются необходимые документы, рассматриваются ходатайства, выясняются обстоятельства, имеющие значение для принятия обоснованного решения, заслушиваются выступления присутствующих на заседании лиц. После чего, коллегиально выносится решение.

5.4. Решение принимается по результатам рассмотрения конкретных материалов в отношении обучающегося, его родителей (законных представителей).

5.5. Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

6. ПРОТОКОЛ КОМИССИИ

6.1. Протокол заседаний комиссии ведется на каждом заседании секретарем комиссии и включает в себя следующие обязательные положения:

- дата и место заседания комиссии
- наименование и состав комиссии
- содержание рассматриваемых вопросов;
- фамилия, имя, группа и имеющие значение для рассмотрения материалов сведения о лице, в отношении которого рассматриваются вопросы;
- сведения о явке участвующих в заседании лиц, разъяснении им их прав и обязанностей;
- объяснения участвующих в заседании лиц;
- содержание заявленных в заседании ходатайств и результаты их

рассмотрения;

- сведения об оглашении вынесенного решения.

6.2. Протокол заседаний комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии, секретарем и членами комиссии.

7. ПОСТАНОВКА (СНЯТИЕ) НА ВНУТРЕННИЙ УЧЕТ ТЕХНИКУМА

7.1. Основанием постановки на внутренний учет техникума категории лиц, указанных в пункте 2.2. Положения, является решение комиссии в соответствии со следующими документами:

- материалами по фактам нарушений Правил внутреннего распорядка обучающихся, Устава техникума;
- сведениями, поступившие из правоохранительных органов (постановления комиссии по делам обучающихся и защите их прав);
- иными материалами, свидетельствующими об антиобщественном поведении обучающегося техникума.

На каждого обучающегося, поставленного на внутренний учет, оформляются:

- представление на постановку на внутритехникумовский учет (приложение № 1);
- учетная карточка обучающегося, находящегося в социально опасном положении (приложение № 2);
- план индивидуального сопровождения обучающегося (приложение № 3);
- уведомления родителей(законных представителей) о постановке несовершеннолетнего обучающегося на внутритехникумовский учет (приложение № 4);

7.2. Основания снятия с внутреннего учета техникума.

С внутреннего учета техникума снимаются обучающиеся:

- завершившие обучение в техникуме;
- отчисленные из техникума по иным основаниям;
- не совершившие в течение учебного полугодия поступков, явившихся основанием для постановки их на внутренний учет;

- имеющие личные или командные достижения (по ходатайству куратора)

На заседании комиссии рассматривается Представление на снятие с внутри техникумовского учета (приложение № 5)

Основанием снятия с учета является решение комиссии.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОМИССИИ

8.1. Документация комиссии включает в себя:

- приказ о создании Комиссии по профилактике правонарушений;

- план работы Комиссии по профилактике правонарушений;
- протоколы заседаний Комиссии по профилактике правонарушений;
- журнал постановки (снятия) на учет;
- карточки (внутреннего учета, профилактической работы) обучающихся.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Реорганизация и упразднение комиссии осуществляются приказом директора техникума.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

9.3. В случае внесения изменений и (или) дополнений в действующее законодательство настоящее Положение действует с учетом данных изменений и (или) дополнений.

Форма 1-вту
В Комиссию по профилактике
правонарушений ГАПОУ
«Лаишевский технико-
экономический техникум»

Представление на постановку на внутренний профилактический учет

ФИО студента _____

Дата рождения _____

Курс, группа _____

Специальность _____

Сведения о родителях (законных представителях)

Считаем необходимым поставить на внутренний профилактический учет техникума

ФИО студента, группа

За _____

а также по представлению _____

(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки (попечительства))

Наличие обстоятельств, являющихся основанием для учета подтверждается
следующим: _____

(указываются документы, содержащие данные об обстоятельствах, указанных как основание для учета, описываются деяния (действия/бездействия) студента и иные факты, подтверждающие обстоятельства, указанные как основания для учета)

« _____ » _____ 20_г.

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

**Учетная карточка
обучающегося, находящегося в социально опасном положении**

1. Образовательное учреждение _____
2. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
3. Дата рождения _____ Группа _____
4. Место фактического проживания _____
5. Место регистрации _____
6. Социальный статус семьи: _____
(полноценная, многодетная, одинокая мать\отец, малообеспеченная, опекунская)
7. Сведения о родителях:
Мать: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
 Место работы _____
Отец: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
 Место работы _____
8. В семье также проживают _____
(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)
9. Состоит на учете _____
(ПДН ОВД, КДН, причины, дата постановки)
10. Основания и дата постановки на внутритехникумовский учет _____
(причины, по представлению, дата решения комиссии профилактики)
11. Снят с внутритехникумовского учета _____
(основание, по представлению, дата решения комиссии профилактики)

Краткая характеристика обучающегося

(уровень обученности, сведения о причинах постановки на внутритехникумовский учет, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

Классный руководитель _____ / _____ /

Заместитель директора по ВР _____ / _____ /

Заместитель директора по УР _____ / _____ /

Форма плана индивидуального сопровождения обучающегося, состоящего на внутреннем профилактическом учете

(Ф.И.О. группа) _____

на 20__ - 20__ уч. год

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Осуществление контроля: - за посещаемостью учебных занятий - за успеваемостью (согласно срокам промежуточной аттестации, контрольной недели, ликвидации академ. задолженностей)		
2.	Индивидуальные беседы классного руководителя со студентом		
3.	Вовлечение студента в мероприятия группы, техникума и общежития		
4.	Внеурочная занятость (кружки, секции ит.д.)		
5.	Работа с законными представителями (родители, опекуны) - беседы; - телефонные звонки; - родительские собрания		
6.	Проведение индивидуальных бесед с куратором, администрацией и со специалистами социально-психологической службы (по необходимости)		
7.	Проведение рейдов по обследованию социально-бытовых условий студентов в общежитии		
8.	Составление педагогической характеристики (раз в год, по запросу)		
9.	Прочее		
10	Подготовка отчета о проделанной работе (раз в полугодие)		

«__» _____ 20__ г.

Классный руководитель: _____ / _____ /

**Форма уведомления родителей о постановке несовершеннолетнего
обучающегося на внутритехникумовский учет**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____.
ФИО родителя (законного представителя)

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь), студент(ка) группы _____

(ФИО студента)

поставлен на внутренний профилактический учет с «___» _____ 20__ г.,
по причине _____
(протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.).

Классный руководитель _____ / _____ /

Секретарь комиссии _____ / _____ /
« ___ » _____ 20__ г.

Форма 5-вту
В Комиссию по профилактике
правонарушений ГАПОУ
«Лаишевский технико-
экономический техникум»

**Представление
на снятие с внутритехникумовского учета**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____
обучающегося группы _____ года рождения
состоящего на внутритехникумовском учете за нарушение

протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
(дата постановления, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий

с учетом мнения _____
(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства)

считаем необходимым _____
обучающегося группы _____ с техникумовского учета
снять.

(должность)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.