

Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Старооскольский медицинский колледж»



РАССМОТРЕНО
на заседании
Общего совета колледжа
протокол №2
от «25» сентября 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И
ПРЕСТУПЛЕНИЙ СРЕДИ СТУДЕНТОВ В ОГАПОУ «СМК»
(Регистрационный № 7.20)

г. Старый Оскол, 2024 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет по профилактике правонарушений создан в колледже для работы по предупреждению правонарушений и преступлений, укреплению дисциплины среди студентов медицинского колледжа.

1.2. Членами совета являются наиболее опытные работники колледжа, сотрудники правоохранительных органов, представители студенческого профкома.

1.3. Руководит советом по профилактике правонарушений и преступлений директор ОГАПОУ «СМК».

1.4. Совет по профилактике правонарушений работает совместно с руководством комиссии по делам несовершеннолетних.

II. ЗАДАЧИ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

2.1. Задачи деятельности совета по профилактике правонарушений направлена на:

— изучение и анализ состояния правонарушений и преступности среди студентов;

— оценку состояния воспитательной и профилактической работы, направленной на предупреждение правонарушений и преступлений;

— рассмотрение персональных дел студентов – нарушителей дисциплины, пропускающих занятия без уважительной причины;

— выявление трудновоспитуемых студентов и родителей, не выполняющих своих обязанностей по воспитанию детей, сообщение о них в комиссию по делам несовершеннолетних;

— вовлечение студентов, склонных к правонарушениям и преступлениям, в спортивные секции, в творческие, военно-патриотические и научно-исследовательские кружки;

2.2. Порядок деятельности совета по профилактике правонарушений:

— заслушивание на заседаниях совета по профилактике правонарушений отчетов закрепленных наставников о работе по предупреждению правонарушений среди студентов о выполнении рекомендаций и требований совета профилактики;

— заслушивание кураторов групп о состоянии работ по укреплению дисциплины и профилактики правонарушений в группах;

— вынесение проблемных вопросов на обсуждение педагогического совета для принятия решения руководством колледжа;

— ходатайство перед педагогическим советом, комиссией по делам несовершеннолетних о снятии с учета студентов, исправивших свое поведение;

— оказание помощи наставникам, закрепленным за правонарушителями, в проведении индивидуальной воспитательной работы;

— организация обучения общественного актива современным формам и методам работы по предупреждению правонарушений;

— назначение наставников из числа администрации колледжа, преподавателей, представителей работодателей, сотрудников колледжа, над студентом, состоящим на различных видах профилактического учета.

2.3. Основными задачами и обязанностями наставника является:

- проведение индивидуальной профилактической работы со студентами колледжа, состоящих на различных видах профилактического учета, имеющих слабую успеваемость и пропуски занятий без уважительной причины, в целях предупреждения их антиобщественных действий, повторных нарушений правил внутреннего распорядка, улучшения успеваемости;

- оказание помощи родителям или иным законным представителям в осуществлении воспитательных мероприятий несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении или в трудной жизненной ситуации;

- содействовать регулярному посещению студентом образовательного учреждения, дополнительных занятий в секциях или кружках.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРИКОЛЛЕДЖНЫЙ УЧЕТ ИЛИ СНЯТИЮ С УЧЕТА

3.1. Решение о постановке на внутриколледжный учет или снятии с учета принимается на заседании Совета по профилактике правонарушений и преступлений (далее - Совет).

3.2. На заседании Совета обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы со студентами, состоящими на различных видах учета, и их родителями (законными представителями), назначаются наставники из представителей работодателей, определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

3.3. Куратор приглашает родителей на заседание Совета по вопросу постановки на внутриколледжный учет их несовершеннолетнего ребёнка, а также доводит решение Совета до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Совета по уважительным причинам.

3.4. Основания для постановки на внутриколледжный учет:

– непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин;

– участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности;

– нарушение внутреннего распорядка (драки, сквернословие, употребление психоактивных, токсических и наркотических средств, спиртных напитков, курение в помещениях и на территории колледжа, создание социально-опасного положения в группе (буллинг);

– содействие или соучастие в совершении и скрытии правонарушения другим лицом;

– нахождение на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних;

– нахождение обучающего в трудной жизненной ситуации (в случаях, если студент является жертвой вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; студенты из семей беженцев и вынужденных переселенцев; семей, оказавшиеся в экстремальных условиях; студенты - жертвы насилия; студенты, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи);

– нахождение в социально опасном положении (в случаях, если студент воспитывается в семье, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию,

обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними).

3.5. Постановка на внутриколледжный учет осуществляется сроком на 1 год.

3.6. Досрочное снятие с внутриколледжного учета может быть не ранее чем через 6 месяцев с момента постановки обучающегося на внутриколледжный учет, рассматривается на Совете по ходатайству куратора при условии отсутствия пропусков занятий без уважительной причины, хорошей успеваемости, активной внеаудиторной деятельности.

3.6. Основания для снятия с внутриколледжного учета:

- позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время;
- перевод в другое образовательное учреждение;
- поступившие данные о снятии несовершеннолетнего с учёта в комиссии по делам несовершеннолетних.

3.7. Продление внутриколледжного учета рассматривается на заседании Совета, по ходатайству куратора при условии наличия регулярных пропусков занятий без уважительной причины, неуспеваемости, повторном совершении правонарушения.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

4.1. Члены совета по профилактике правонарушений имеют право:

- посещать несовершеннолетнего по месту жительства;
- давать необходимые советы по соблюдению правил поведения;
- обращать внимание родителей или иных законных представителей на ненадлежащее выполнение ими своих обязанностей по воспитанию, обучению студентов, разъяснять порядок привлечения к ответственности за невыполнение либо ненадлежащее выполнение указанных обязанностей;
- содействовать наставляемому в организации занятости, досуга, дополнительного образования, трудоустройства в свободное время;
- в необходимых случаях обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних для консультаций и совместной воспитательной деятельности.
- ходатайствовать о снятии студента с учета.

4.2. Совет по профилактике правонарушений рассматривает вопросы, отнесенные к его компетентности, на своих заседаниях, которые проходят не реже одного раза в месяц (кроме экстренных случаев). Заседание протоколируется одним из членов совета по профилактике правонарушений.

4.3. При разборе персональных дел вместе со студентами приглашаются куратор группы и родители студента.

4.4. Свою работу совет по профилактике правонарушений проводит в тесном контакте с правоохранительными органами.

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Приказ о создании совета по профилактике (обновляется 1 раз в год или при необходимости, при смене члена совета по профилактике)
2. Протоколы заседаний совета по профилактике правонарушений.

3. Индивидуальные карты студентов, состоящих на различных видах профилактического учета.
4. Индивидуальные планы профилактической работы со студентами, состоящими на различных видах профилактического учета (приложение).
5. Списки неблагополучных семей, детей – сирот.
6. Приказы о закреплении наставников за студентами, состоящими на различных видах профилактического учета.

Приложение

«Утверждаю»
 Директор колледжа ОГАПОУ «СМК»
 _____ Селиванов Н.С.

Типовой план профилактической работы
 со студентами, состоящими на различных видах учета

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Назначение преподавателя наставником за студентом, состоящим на различных видах учета	При постановке на учет	Куратор группы
2.	Назначение наставника из представителей работодателей	При постановке на учет	Совет по профилактике
3.	Выявление причин отклонений в поведении, состоянии здоровья	При постановке на учет	Социальный педагог, педагог-психолог, куратор группы, медицинский работник
4.	Системный контроль за посещаемостью занятий и успеваемостью	постоянно	Куратор группы
5.	Посещение мест временного проживания обучающегося	По мере необходимости	Куратор группы
6.	Зачисление в творческий кружок ЦТид / зачисление в спортивную секцию колледжа, контроль за посещением	Согласно плану работы кружка/секции	Куратор группы
7.	Контроль свободного времени	Регулярно	Куратор группы, социальный педагог
8.	Проведение индивидуальных бесед	Регулярно	Куратор группы, социальный педагог, зам директора по УВР
9.	Привлечение к участию в массовых, спортивных, волонтерских мероприятиях	Регулярно	Куратор группы, социальный педагог, зам директора по УВР
10.	Индивидуальная консультация родителей с рекомендациями по стилю взаимодействия с ребенком	По мере необходимости	Куратор группы, социальный педагог, педагог-психолог
11.	Проведение разъяснительной работы о правовых обязанностях и ответственности несовершеннолетних за совершение правонарушений и преступлений	1 раз в месяц или по мере необходимости	Куратор группы, социальный педагог, зам директора по УВР
12.	Индивидуальные встречи с	Регулярно	Педагог-психолог

	психологом		
13.	Привлечение студента к участию в социально-психологическом тестировании	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог
14.	Организация встреч с врачом-наркологом	При необходимости	Педагог-психолог, социальный педагог
15.	Проведение психодиагностического исследования личности;	1 раз в квартал или по мере необходимости	Педагог-психолог
16.	Приглашение родителей на заседание Совета профилактики	По необходимости	Куратор группы, социальный педагог, педагог-психолог, зам директора по УВР
17.	Организация каникулярного времени	Каникулярный период	Куратор группы, социальный педагог
18.	Групповая консультация «Личность родителей в воспитании детей»	По необходимости	Зам директора по УВР, педагог-психолог
19.	Профилактические беседы о пагубных привычках	Регулярно	Куратор группы, социальный педагог
20.	Совместные встречи участкового инспектора с родителями обучающегося	По необходимости	Зам директора по УВР

Примечание. На основании типового плана профилактической работы с обучающимися, состоящими на различных видах учета, формируется индивидуальный план работы со студентами.