

АКТ (Ф) СПБГУТ	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»
	Архангельский колледж телекоммуникаций им. Б.Л. Розинга (филиал) СПБГУТ
	Положение О ПОСТАНОВКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА УЧЕТ
	10.П.-2023

УТВЕРЖДАЮ
 Директор АКТ (ф) СПБГУТ

 А.П. Топанов
 2023 г.



Положение
О ПОСТАНОВКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА УЧЕТ

10.П.-2023

Версия 02

Экз. №

г. Архангельск
 2023

Положение о постановке обучающихся на учет утверждено Советом Колледжа.

Протокол № *2 от 23.03.2023* г.

1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ,
- Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (действующая редакция); Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (действующая редакция);
- ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (действующая редакция);
- Семейным кодексом РФ (действующая редакция);
- областным и муниципальным законодательством.

1.2 Настоящее Положение регламентирует порядок постановки на учёт в колледже и снятия с учёта обучающихся и (или) семьи несовершеннолетних.

1.3 В Положении применяются следующие понятия:

Профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся - система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, антиобщественным действиям обучающихся, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с обучающимися и семьями, находящимися в социально опасном положении.

Индивидуальная профилактическая работа - деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний.

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении - обучающийся колледжа, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные деяния.

Семья, находящаяся в социально опасном положении - семья, имеющая обучающегося, находящегося в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) обучающегося не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним.

Учет в колледже обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее – учет в колледже), - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:

- предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям обучающихся;

- социально-педагогическую реабилитацию обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении.

2 Основные цели и задачи

2.1 Учёт в колледже ведётся с целью ранней профилактики дезадаптации, девиантного поведения обучающихся.

2.2 Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей.

3 Организация деятельности по постановке на учёт в колледже или снятию с учёта

3.1 Решение о постановке на учёт в колледже или снятии с учёта принимается на заседании Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - Совет).

3.2 Постановка или снятие с учёта в колледже осуществляется:

- по представлению администрации колледжа, членов педагогического коллектива;
- по обращениям иных органов, учреждений и организаций.

3.3 Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на учёт в колледже секретарю Совета за три дня до заседания представляются следующие документы:

- представление о постановке на учет в колледже обучающегося (Приложение № 1) и (или) семьи (Приложение № 2);
- характеристика несовершеннолетнего;
- выписка отметок за текущий период;
- справка о профилактической работе с несовершеннолетним, подготовленная классным руководителем.

3.4 Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с учёта в колледже представляются следующие документы:

- представление о снятии с учета в колледже обучающегося (Приложение № 3) и (или) семьи (Приложение № 4);
- информация ответственного лица, назначенного решением Совета, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с

обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению;

- характеристика несовершеннолетнего;
- выписка отметок за текущий период.

3.5 На заседании Совета обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы по оказанию социально – педагогической помощи несовершеннолетнему, определяются сроки выполнения намеченных мероприятий, ответственные лица и отметка о выполнении (Приложение № 5).

План индивидуальной профилактической работы с семьей также рассматривается и утверждается на Совете профилактики (Приложение № 6).

3.6 Специалист по социальной работе доводит решение до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Совета по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта (Приложение № 7).

3.7 Специалист по социальной работе ведёт журналы учёта обучающихся и семей, состоящих на учёте в колледже, на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КДН и ЗП), подразделении по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел (далее - ПДН ОВД), отделе социальной работы (далее - ОСР) территориального округа, государственном специализированном учреждении для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации «Архангельский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее - ГСУ «Архангельский СРЦН»).

На обучающегося (Приложение № 8) и (или) семью (Приложение № 9) заводится учетная карточка. Учетная карточка ведется специалистом по социальной работе, классным руководителем совместно, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

В планах работы классного руководителя, Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних отражается контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего.

Специалист по социальной работе проводит сверку списков обучающихся и семей, состоящих на учёте в колледже, на учёте в КДН и ЗП, ПДН ОВД, ОСР территориального округа, ГСУ «Архангельский СРЦН», на 10 сентября, 01 февраля текущего года.

4 Основания для постановки на учет в колледже

4.1 Основания для постановки на учёт в колледже несовершеннолетних обучающихся:

4.1.1 Непосещение или систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин.

4.1.2 Неуспеваемость.

4.1.3 Грубые или неоднократные нарушения Положения о колледже и Правил внутреннего распорядка для студентов и слушателей.

4.1.4 Совершение антиобщественных действий:

4.1.5 Употребление наркотических средств, психотропных и одурманивающих веществ, алкогольных напитков, курение.

4.1.6 Совершение правонарушения, повлекшего применение меры административного взыскания.

4.1.7 Постановка на учёт в КДН и ЗП, ПДН ОВД, ОСР территориального округа, ГСУ «Архангельский СРЦН» (согласно информации, предоставленной указанными органами и образовательной организацией).

4.2 Основания для постановки на учёт в колледже семьи, в которой родители (законные представители):

4.2.1 Не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей.

4.2.2 Злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками; отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия.

4.2.3 Допускают в отношении своих детей жестокое обращение.

4.2.4 Имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учёте в образовательном учреждении.

4.2.5 Состоят на учёте в КД и ЗП, ПДН ОВД, ОСР территориального округа, ГСУ «Архангельский СРЦН».

5 Основания для снятия с учёта в колледже

5.1 Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время.

5.2 Выбытие несовершеннолетнего из колледжа по объективным причинам.

5.3 Данные о снятии несовершеннолетнего, его родителей с учёта в КДН и ЗП, ПДН ОВД, ОСР территориального округа, ГСУ «Архангельский СРЦН».

6 Сроки проведения индивидуальной профилактической работы

Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей 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.

7 Функциональные обязанности работников колледжа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

7.1 Заместитель директора по воспитательной и социальной работе:

- оказывает организационно-методическую помощь специалисту по социальной работе и классным руководителям в ведении документации учета в колледже;

- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по их устранению;

- консультирует обучающихся и их родителей по актуальным вопросам воспитания, принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций;

- готовит соответствующую информацию о деятельности колледжам по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений обучающихся;

- представляет информацию о состоянии работы в колледже с обучающимися и семьями, оказавшимися в социально опасном положении в случае рассмотрения материалов на заседании КДН и ЗП;

- отвечает за организацию ведения и оформление документации учета в колледже, за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

7.2 Классный руководитель:

- обеспечивает связь колледжа с семьей;

- устанавливает контакты с родителями (иными законными представителями) обучающихся;

- консультирует родителей (иных законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей;

- организует в группе образовательно-воспитательное пространство, оптимальное для развития положительного потенциала каждого обучающегося;

- изучает индивидуальные особенности обучающихся и динамику их развития;

- изучает и анализирует степень удовлетворенности участников образовательного процесса жизнедеятельностью коллектива группы, колледжа;

- контролирует посещаемость учебных занятий и успеваемость каждого обучающегося;

- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся группы и определяет меры по педагогической помощи и поддержке детей;

- анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по педагогической помощи и поддержке семей данной категории;

- отвечает за ведение документации учета в колледже.

7.3 Специалист по социальной работе:

- формирует социально-педагогическую базу данных колледжа;

- консультирует классных руководителей по вопросам социально-педагогической помощи и поддержки обучающихся и семей, оказавшихся в социально опасном положении;

- консультирует обучающихся и их родителей по вопросам воспитания, социально-педагогической помощи и поддержки, а также вопросам, входящим в его компетенцию;

- информирует об услугах, предоставляемых органами и учреждениями социальной защиты населения, органами и учреждениями здравоохранения;
- принимает участие в разрешении ситуаций и споров по вопросам охраны и защиты прав несовершеннолетних;
- представляет информацию о состоянии работы колледжа с обучающимися и семьями, оказавшимися в социально опасном положении, в случае рассмотрения материалов на заседании КДН и ЗП;
- проводит индивидуальные и групповые беседы с обучающимися, родителями (иных законных представителей), педагогами по проблемам, входящим в рамки его профессиональной компетенции;
- проводит индивидуальную и групповую коррекционную работу с обучающимися, родителями (иными законными представителями), педагогами;
- принимает участие в разработке и составлении индивидуальной программы социально-педагогической помощи и поддержки, психологического сопровождения обучающегося, находящегося в социально опасном положении.

В Совет профилактики безнадзорности
и правонарушений несовершеннолетних

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ НА УЧЕТ В КОЛЛЕДЖЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Фамилия: _____ Имя _____

Отчество _____

обучающегося _____ группы _____ года рождения

Причина постановки на учет _____

считаем необходимым обучающегося _____

поставить на учет в колледже обучающегося с _____

Заместитель директора по воспитательной и социальной работе _____

Специалист по социальной работе _____

Классный руководитель _____.

« _____ » « _____ » 20 _____ год.

В Совет профилактики безнадзорности
и правонарушений несовершеннолетних

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ НА УЧЕТ В КОЛЛЕДЖЕ СЕМЬИ**

Социальный статус _____

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

Мать _____

Отец _____

Опекун (попечитель) _____

Адрес фактического проживания _____

Адрес регистрации _____

Имеются дети _____

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

За _____

(причины постановки на внутришкольный учет)

_____,

а также по представлению _____

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

считаем необходимым семью _____ поставить на

учет в колледже семей, находящихся в социально опасном положении.

Заместитель директора по воспитательной и социальной работе _____

Специалист по социальной работе _____

Классный руководитель _____

« _____ » « _____ » 20 _____ год.

В Совет профилактики безнадзорности
и правонарушений несовершеннолетних

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА СНЯТИЕ С УЧЕТА В КОЛЛЕДЖЕ**

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

студента _____ группы _____ год рождения

состоящего на учете в колледже _____

(дата постановки, 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

(Ф.И.О.)

учета в колледже снять.

Заместитель директора по воспитательной и социальной работе _____

Специалист по СР _____

Классный руководитель _____

« _____ » « _____ » 20 _____ год.

В Совет профилактики безнадзорности
и правонарушений несовершеннолетних

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА СНЯТИЕ С УЧЕТА В КОЛЛЕДЖЕ**

Семьи студента _____

Мать _____

Отец _____

Опекун (попечитель) _____

Адрес проживания семьи _____

Состоящей на учете _____

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

с учетом мнения _____

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

Предлагаем семью _____ с учета в колледже снять.

Заместитель директора по воспитательной и социальной работе _____

Классный руководитель _____

Специалист по СР _____

« _____ » « _____ » 201 _____ год.

Приложение № 5

Утвержден
на Совете профилактики
правонарушений несовершеннолетних
Протокол № _____
от
« _____ » _____ 20 _____ г.

**ПЛАН
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
ПО ОКАЗАНИЮ СОЦИАЛЬНО - ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ
И ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕМУ**

(Ф.И.О., группа, дата постановки на учет)

№	мероприятия	дата	ответственный	отметка о выполнении

Классный руководитель _____

Специалист по СР _____

« _____ » _____ 20 _____ год.

Приложение № 6

Утвержден
на Совете профилактики
правонарушений несовершеннолетних
Протокол № _____
от
« _____ » _____ 20 ____ г.

**ПЛАН
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

С семьей студента _____,
состоящей на учете в колледже _____

(причины, дата и основания постановки)

№	мероприятия	дата	ответственный	отметка о выполнении

Классный руководитель _____

Специалист по СР _____

« _____ » _____ » 20 ____ год.

Совет профилактики
правонарушений несовершеннолетних

Исход. № от _____ 20 ____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
(Ф.И.О. родителей)

Администрация колледжа сообщает вам, что вы и ваш сын /дочь _____
_____ студент _____ группы

(Ф.И. ученика)

Вызываетесь " ____ " _____ 20 ____ г. в _____

На заседание Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросу постановки вашего сына (дочери) на учет в колледже.

(подпись) _____

Линия отрыва

С уведомлением о вызове на Совет профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросу

_____ моего сына/дочери

(фамилия, имя)

Студента _____ группы ознакомлены

_____/_____ /

(подпись)

(число, месяц, год)

Примечание,

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

Уведомление отдается классному руководителю для передачи его родителям (законным представителям) несовершеннолетнего (в случае болезни классного руководителя, секретарь доставляет уведомление сам или привлекает к этому любого члена Совета).

В случае неявки родителей на заседание Совета вопрос все равно рассматривается. При принятии положительного решения по заявлению по окончании заседания секретарь Совета отправляет родителям официальное уведомление о постановке несовершеннолетнего на профилактический учет колледже.

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СТУДЕНТА

1. АКТ (ф) СПбГУТ

2. Группа _____

3. Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

4. Дата рождения _____

5. Место фактического проживания _____
(почтовый адрес) _____

5. Место регистрации _____

6. Социальный статус семьи: _____

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

7. Сведения о родителях:

Мать: фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Место работы _____

Должность _____

Контактный телефон _____

Отец: фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Место работы _____

Должность _____

Контактный телефон _____

Опекун: фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Место работы _____

Должность _____

Контактный телефон _____

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 учет _____

(причины, по представлению, дата решения Совета профилактики)

11. Снят с учета _____

(основание, по представлению, дата решения Совета профилактики)

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СЕМЬИ,
НАХОДЯЩЕЙСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ**

Дата постановки на учет в колледже _____

Основания постановки на 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 _____ год