

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Колледж гуманитарных и социально-педагогических дисциплин имени Святителя Алексия, Митрополита Московского»
(ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»)**

Рассмотрено на педагогическом совете
ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»
Протокол № 2 от 30 августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
И.А. Клименко
Введено в действие приказом
№ 29 от 31 августа 2018 г.

Положение о Совете по профилактике

1. Общие положения.

1.1. Совет по профилактике (далее – Совет) создан в государственном бюджетном профессиональном учреждении «Гуманитарный колледж» (далее – ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж») для организации работы по предупреждению безнадзорности, правонарушений и преступлений обучающихся, случаев употребления наркотических веществ и спиртных напитков, предупреждению экстремизма, укреплению дисциплины среди обучающихся Колледжа.

1.2. Совет по профилактике ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж» создан в соответствии с законами:

Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Федеральным законом от 24 июня 1999 N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

Конвенции ООН «О правах ребенка»

Уставом ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»

1.3. Совет по профилактике Колледжа руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, действует на принципах законности, гуманного обращения с несовершеннолетними детьми, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к обучающимся с соблюдением конфиденциальности получаемой о детях и семьях информации.

2. Основные задачи и функции Совета по профилактике.

2.1. Основными задачами Совета по профилактике являются:

- организация регулярной работы по выполнению Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», и других нормативных правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в подростковой среде;
- обеспечение эффективного взаимодействия ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж» с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- организация и координация взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся;
- совершенствование системы организации профилактической работы в ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»;
- профилактика девиантного и асоциального поведения обучающихся, формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни обучающихся;
- организация работы с несовершеннолетними и их семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

2.2. Осуществление этих задач идет следующим путем:

- выявление и учет обучающихся, уклоняющихся от учебы, допускающих систематические нарушения Устава Колледжа (опоздания, пропуски занятий без уважительной причины, грубость в отношениях с преподавателями, персоналом образовательного учреждения, сверстниками, порча имущества, курение и т.д.);
- принятие мер общественного воздействия к нарушителям и их родителям;
- выявление и учет обучающихся, допускающих правонарушения;
- выявление, организация работы с родителями, уклоняющимися от воспитания детей; организация и проведение мероприятий, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

- контроль за поведением обучающихся, состоящих на учете в ПДН, КДН, ВШУ;
- подготовка представлений в КДН, ППЦ, центр «Семья» в соответствии с действующим законодательством.

3. Организация деятельности Совета по профилактике.

3.1. Совет формируется директором ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж». Состав Совета утверждается приказом директора ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж».

Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета.

Членами Совета могут быть заместители директора, социальные педагоги, педагоги-психологи, кураторы, медицинские работники, представители родительской общественности, органов ученического самоуправления, а также представители органов внутренних дел и иных органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Численность состава Совета составляет от 3 до 9 представителей. Председатель Совета назначается директором ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж», как правило, из числа своих заместителей по воспитательной работе. Члены Совета участвуют в его работе на общественных началах. Организационное обеспечение заседаний совета осуществляется секретарем Совета, который организует подготовку материалов к заседаниям Совета, оформляет протоколы заседаний Совета.

3.2. Заседания Совета проводятся по утвержденному графику, не реже одного раза в месяц. Экстренное (внеочередное) заседание Совета может быть созвано по распоряжению директора образовательного учреждения. Решение Совета оформляется протоколом. На заседаниях рассматриваются персональные дела обучающихся по докладам кураторов, преподавателей.

3.3. Совет принимает меры общественного воздействия к:

- нарушителям дисциплины в Колледже;
- обучающимся, уклоняющимся от учебы;
- правонарушителям;
- родителям, уклоняющимся от обучения и воспитания детей.

3.4. Меры воздействия, принимаемые Советом по профилактике:

- проведение профилактической беседы;
- замечание, выговор, строгий выговор;
- возложение обязанности принести публичное извинение;
- постановка на административный учет в ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»;
- установление испытательного срока для исправления поведения, учебы;
- направление в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав г. о. Тольятти;
- ходатайство о принятии мер административного воздействия к родителям и подросткам;
- дисциплинарная комиссия;

Обучающиеся, родители (законные представители) вправе обжаловать решение Совета в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4. Права и обязанности Совета по профилактике.

4.1. Совет по профилактике обязан:

- работать с общественностью, призванной осуществлять профилактику безнадзорности, правонарушений, алкоголизма, наркомании, табакокурения и других асоциальных явлений среди обучающихся;
- способствовать повышению эффективности работы ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж» по профилактике безнадзорности, правонарушений, алкоголизма, наркомании, табакокурения и других асоциальных явлений среди обучающихся;
- анализировать свою деятельность, выступать с отчетом о ее результатах на педсоветах не реже 1 раза в год.

4.2. Совет по профилактике имеет право:

- выносить на обсуждение, во время родительских собраний и собраний в группе информацию о состоянии проблемы безнадзорности, табакокурения и других асоциальных явлений среди обучающихся;
- ходатайствовать перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав г. о. Тольятти о принятии мер общественного воздействия в установленном законом порядке в отношении обучающихся и их родителей или лиц заменяющих.

4.3. Совет по профилактике несет ответственность за правильность оформления документов (протоколы заседаний, ходатайства, письма и т.д.) и законность принимаемых решений.

5. Документация Совета по профилактике.

- приказ о создании Совета по профилактике;
- заявления, обзорные справки на вызываемых;
- протокол заседаний;
- личные карты обучающихся, состоящих на внутреннем и внешнем профилактических учетах.

ПАМЯТКА

по мерам реагирования на факты правонарушения в студенческой среде

1. **Преподаватель *оперативно*** (в день происшествия) ставит в известность о произошедшем правонарушении заместителя директора по УВР и оформляет *документы по установленному образцу* (в течение дня) с ходатайством по взысканию. **Еженедельно** на совещаниях при заместителе директора по УВР преподаватель сообщает о проведенных мероприятиях по предотвращению правонарушений в группе и **ежемесячно** в последний вторник месяца предоставляет в Совет профилактики сводный отчет о проделанной работе.

2. **Заместитель директора по УВР *оперативно*** (в течение рабочего дня) в письменной форме направляет информацию в ОДН и далее контролирует исполнение решения преподавателями.

3. **Учебная часть** (в течение 3-5 рабочих дней) готовит пакет документов о дисциплинарном взыскании (проект распоряжения (приказа) на имя директора), организуя работу **Совета профилактики** правонарушений с привлечением куратора учебной группы с дальнейшим контролем выполнения приказа (распоряжения) директора колледжа.

4. Куратор (классный руководитель) группы:

- ставит в известность родителей правонарушителя;
- проводит индивидуальную профилактическую работу со студентом-нарушителем;
- доводит до сведения студентов группы под роспись приказ (распоряжение) директора колледжа;
- организует обсуждение вопроса в учебной группе;
- фиксирует проведенную работу в Дневнике куратора группы;
- о результатах проведенной работы сообщается заместителю директора по УВР **ежемесячно** (в отчетах).

5. Заместитель директора по УВР готовит информацию о воспитательно-профилактической работе со студентами и куратором данной группы, **регулярно** получает информацию от всех участников УВП, анализирует и обобщает деятельность колледжа в целом в направлении профилактической работы (в том числе по запросу ведомств) в ежемесячных, других отчетах и ежегодном мониторинге ИВР (до 15 июня).

***в случае, если правонарушение совершено не на территории колледжа, Памятка вступает в силу с п.3.**

ПАМЯТКА ДЛЯ КУРАТОРА (КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ) ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КЛАССНОГО ЧАСА

– Организуя классный час, выделите для встреч специальное время и место, предварительно согласовав с заместителем директора по УВР (следует встречаться не реже 1 раза в неделю).

– Сделайте классный час одной из традиций вашей группы.

– Используйте разные формы проведения классного часа, современные медиа-средства.

– Первые встречи со студентами посвятите знакомству, выбору актива и ознакомлению студентов с основными документами Колледжа (с правами, обязанностями студентов и др.).

– Привлекайте специалистов по профессиональным вопросам: преподавателей и сотрудников колледжа, представителей различных учреждений и организаций города, старшекурсников и выпускников.

– Обязательно проводите собрания в группах по итогам аттестаций и сессий, при этом делая акцент не только на отстающих студентах, но и на отличниках.

– Организуйте классные часы за пределами аудитории: экскурсии, походы в театр, встречи с интересными людьми и т.п.

– Помните, что вашими помощниками являются староста и актив группы. Привлекайте их к подготовке классных часов.

– Принимайте активное участие в семинарах для кураторов (классных руководителей), конкурсах (это позволит лучше вникнуть в работу и набраться опыта).

Шаблон
куратору (классному руководителю) учебной группы
для анализа работы по итогам учебного года

1. В 20__/20__ уч. году для воспитательной работы с группой куратором (классным руководителем) определены **цель и задачи**: _____

2. При составлении **индивидуального плана** воспитательной работы с группой на 20__/20__ уч. год куратор (классный руководитель) руководствовался: _____
(документы, особенности группы, итоги прошлого уч. года и др.)

3. **Приоритетными направлениями** воспитательной работы стали: _____ т.к.

4. Наиболее **значимые мероприятия**, проведенные в группе: _____

5. На **тематических классных часах** обсуждались темы: _____; студенты группы (*активно включались в процесс обсуждения, были пассивны, игнорировали посещение кураторских часов и др.*).

6. Куратору (классному руководителю) часто приходилось вести **индивидуальную работу** со студентами (ФИО), т.к. _____

7. Наиболее эффективны и интересны для студентов такие **формы работы**, как _____

8. В течение учебного года куратором (классным руководителем) проведена работа по повышению **успеваемости** в учебной группе: _____

9. Студенты группы (ФИО) заслуживают **поощрения** в виде благодарственного письма родителям за _____

10. За _____ прошедший год в группе появились **собственные традиции**: _____

11. Куратор (классный руководитель) группы принял участие со студентами группы во внеучебных мероприятиях: _____

12. Куратору (классному руководителю) удалось (не удалось, т.к. ___) достичь поставленной цели.

Цель и задачи на 20__/20__ учебный год: