

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Нижегородской области
«Краснобаковский лесной колледж»
(ГБПОУ НО «КБЛК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НО «КБЛК»
Малышев Е.А.
« 10 » февраля 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

10.02.2015 № 11

р.п. Красные Баки

О порядке постановки на внутренний учет и снятия с учета в ГБПОУ НО «КБЛК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок постановки студентов на внутренний учет в Учреждении (далее – внутренний учет) и снятие с учета.

1.2. Настоящее положение «О порядке постановки на внутренний учет и снятия с учета в ГБПОУ НО «КБЛК»» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основных системах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 № 120-ФЗ Семейным кодексом РФ, Уставом ГБПОУ НО «КБЛК» (далее – Учреждение).

1.3. Внутренний учет организуется с целью профилактики правонарушений и асоциального поведения студентов, находящихся в социально опасном положении и обучающихся в Учреждении.

1.4. Основные задачи: предупреждение безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий среди студентов Учреждения; своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении; оказание социально-психологической и педагогической помощи студентам Учреждения с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении; оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей.

1.5. Деятельность по профилактике правонарушений и асоциального поведения студентов основывается на принципах законности, демократизма, гуманности, индивидуальности с соблюдением конфиденциальности полученной информации.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРЕННИЙ УЧЕТ И СНЯТИЯ С УЧЕТА

2.1. Постановка и снятие с внутреннего учета производится в соответствии с Уставом Учреждения, решением Совета по профилактике правонарушений и асоциального поведения студентов (далее – Совет).

2.2. Для постановки студента на внутренний учет секретарю Совета за три дня до заседания куратором учебной группы представляются следующие документы:

2.2.1. письменное заявление куратора учебной группы, родителей студента (законных представителей), воспитателя (в том случае, если студент проживает в общежитии), постановление комиссии по делам несовершеннолетних;

2.2.2. характеристика на студента, подготовленная куратором учебной группы;

2.2.3. справка о профилактической работе со студентом, подготовленная куратором учебной группы или его родителями (законными представителями).

2.3. При рассмотрении на Совете персонального дела студента, присутствие самого студента обязательно.

2.4. На студента, поставленного на внутренний учет, оформляется Личная карта с указанием даты и основания постановки на внутренний учет. Заполнение карты производится социальным педагогом.

2.5. Личная карта студента включает в себя следующие разделы:

- информационный раздел (данные о студенте, родителях, месте проживания);
- раздел, содержащий данные о социальном положении семьи;
- данные о состоянии здоровья;
- сведения о том, состоит ли студент в комиссии по делам несовершеннолетних;
- основание для постановки на внутренний учет;
- отметка о снятии с внутреннего учета.

2.6. Доступ к данным Личной карты носит локальный характер. Данные могут быть представлены для ознакомления администрации Учреждения, родителям (законными представителями) студента, являются открытыми для медицинских работников, педагога-психолога.

2.7. Решение о снятии студента с внутреннего учета принимается на заседании Совета при наличии положительных результатов работы (минимум 2 месяца) и оформляется заключением о снятии с внутреннего учета секретарем Совета.

2.8. В случае положительных результатов профилактической работы студент может быть снят с учета до окончания срока, определенного для индивидуальной работы, а также может быть снят с учета по ходатайству родителей (законных представителей), куратора учебной группы, воспитателя.

III. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ И СНЯТИЯ С ВНУТРЕННЕГО УЧЕТА

3.1. Основания для постановки на внутренний учёт студентов Учреждения исходят из статей 5, 6, 14 Закона РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

3.1.1. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней).

3.1.2. Неуспеваемость студента по учебным предметам.

3.1.3. Социально-опасное положение: безнадзорность и бродяжничество.

3.1.4. Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков.

3.1.5. Данные о остановке на учет в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее КДНиЗП) и в подразделении по делам несовершеннолетних органов внутренних дел (далее ПДН ОВД).

3.1.6. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

3.1.7. Систематическое нарушение Правил внутреннего распорядка для студентов, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития.

3.2. Основания для снятия с внутреннего учета:

3.2.1. Позитивные изменения в поведении студента, сохраняющиеся длительное время (минимум 2 месяца).

3.2.2. Данные о снятии студента Учреждения с учета в КДНиЗП, ПДН ОВД.

3.2.3. Отчисление студента, состоящего на внутреннем учете, из числа студентов Учреждения.

3.2.4. Окончание студентом Учреждения.

3.2.5. Смена места жительства и переход в другое учебное заведение.

IV. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ СО СТУДЕНТАМИ, ПОСТАВЛЕННЫМИ НА ВНУТРЕННИЙ УЧЕТ

4.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении студентов, состоящих на внутреннем учете, проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи или до устранения причин и условий,

способствовавших безнадзорности, правонарушениям или антиобщественным действиям студентов Учреждения.

4.2. На заседании Совета обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы со студентом, определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

4.3. Социальный педагог оформляет социальное дело на студента, поставленного на внутренний учет.

4.4. Необходимый набор документов для оформления социального дела

- личная карта студента, поставленного на внутренний учет;
- характеристика на студента, подготовленная куратором учебной группы;
- план индивидуальной профилактической работы со студентом, поставленным на внутренний учет;
- индивидуальная программа социально-педагогической и психологической помощи студенту, поставленному на внутренний учет (если требуется);
- копии актов посещения квартиры студента (если имеются);
- документы, поступающие из КДНиЗП, ПДН и других учреждений системы профилактики Краснобаковского района Нижегородской области.

4.5. Куратор учебной группы доводит решение до сведения родителей (законных представителей) официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановления или снятия с учета.

4.6. Студент лично или вместе с родителями в течение срока пребывания на внутреннем учете приглашается на заседание Совета для контроля за реализацией плана индивидуально-профилактической работы.

Положение разработал(а):

Руководитель отдела
(по воспитательно – организационной
деятельности учреждения)



В.Н. Малышева

Согласовано:

Заместитель директора
по учебной работе



О. Н. Спирин

Юрисконсульт



Е. Ю. Макеева

С положением ознакомлен(а)

« ____ » _____ 2015 г.

личная подпись

расшифровка подписи