

Министерство образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
Самарской области  
«Самарский политехнический колледж»  
(ГБПОУ «Самарский политехнический колледж»)

СОГЛАСОВАНО  
на педагогическом совете  
Протокол № 17 от «01» 09 2021 г.

УТВЕРЖАЮ  
Директор  
ГБПОУ «Самарский политехнический колледж»  
К.В. Воякин  
Приказ № 158/09 от «01» 09 2021 г.



**Положение**  
**о постановке на внутриколледжный учет и снятии с учета**  
**обучающихся в**  
**ГБПОУ «Самарский политехнический колледж»**

Самара, 2021

## 1. Общие положения.

Положение о постановке на внутриколледжный учёт и снятии с учета обучающихся ГБПОУ «Самарский политехнический колледж» (далее Положение) разработано в соответствии:

- с Международной Конвенцией ООН о правах ребёнка,
- Семейным кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях,

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федеральным законом № 120-ФЗ от 24 июня 1999 г. «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями),

- Письмом Министерства Образования и Науки Российской Федерации от 05.09.2011 г. № МД-1197/06 «О концепции профилактики употребления психоактивных веществ в образовательной среде».

Настоящее Положение определяет случаи и порядок постановки на внутриколледжный учёт и снятии с учета студентов ГБПОУ «Самарский политехнический колледж» (далее Колледж). Постановка на внутриколледжный учёт носит профилактический характер и является основанием для организации групповой и индивидуальной профилактической работы.

В Положении применяются следующие понятия:

- несовершеннолетний обучающийся, поставленный на внутриколледжный учёт - обучающийся в возрасте до восемнадцати лет, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, совершающий правонарушения или антиобщественные действия;
- совершеннолетний обучающийся, поставленный на внутриколледжный учёт - обучающийся, достигший 18-летнего возраста, находящийся в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, совершающий правонарушения или антиобщественные действия;
- индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетнего студента и совершеннолетнего студента, поставленного на внутриколледжный учёт - деятельность по разработке мероприятий, направленных на устранение или ослабление влияния неблагоприятных факторов, изменение поведения, интеллектуальной деятельности, получение образования на основе воспитания, усвоения новых ценностей, навыков взамен неправильно усвоенных (повторная

профилактика), а также на предупреждение совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний;

- план индивидуальной профилактической работы - документ, в соответствии с которым проводится индивидуально – профилактическая работа в отношении обучающегося, поставленного на внутриколледжный учет.

## **2. Цель и задачи внутриколледжного учета.**

Постановка на внутриколледжный учёт ведётся с целью ранней профилактики асоциального поведения обучающихся Колледжа.

Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности несовершеннолетних студентов, правонарушений и антиобщественных поведений обучающихся;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних студентов;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи обучающимся с отклонениями в поведении, имеющим проблемы;
- оказание помощи семьям в воспитании несовершеннолетних обучающихся.

## **3. Основания для постановки на внутриколледжный учёт.**

3.1 Постановка студента на внутриколледжный учёт производится утвержденным директором решением Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся Колледжа (далее - Совет) по следующим основаниям:

- пропуск занятий, предусмотренных учебным планом без уважительной причины 36 и более часов в месяц;
- оскорбление и унижение чести и достоинства обучающихся, работников, а также посетителей колледжа (по результатам проверки, основанной на личном заявлении причинившему оскорбления);
- нецензурная брань, вызывающее поведение в общественном месте (в том числе на территории Колледжа);
- причинение материального ущерба Колледжу, обучающимся, работникам и посетителям Колледжа;
- употребление психоактивных веществ (алкогольное, наркотическое и токсическое опьянение);
- неоднократные факты курения на территории колледжа;
- безнадзорность и (или) бродяжничество несовершеннолетнего обучающегося и (или) нахождение в обстановке, представляющей опасность для жизни или здоровья несовершеннолетнего студента;
- сообщение полномочных органов о постановке обучающегося на

учет в КДН или ОД;

- сообщение полномочных органов о совершении обучающимся правонарушения, повлекшего меры административного воздействия.

3.2 Колледж выявляет факты, доводит их до компетентных органов и совместно участвует в индивидуальной профилактической работе в отношении родителей или иных законных представителей несовершеннолетних студентов, если они не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на поведение несовершеннолетнего обучающегося либо жестоко обращаются с ним.

#### **4. Организация деятельности по постановке на внутриколледжный учет и снятию с учета.**

4.1 Для обсуждения вопроса о рекомендации постановки обучающегося на внутриколледжный учет председателю совета по профилактике за три рабочих дня до заседания представляется Представление для постановки на внутриколледжный учет (Приложение 1), подготовленное классным руководителем, с указанием основания и причин проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся (или с семьей обучающегося) с приложением следующих документов:

- сообщение полномочных органов согласно;
- копия приказа о наложении дисциплинарного взыскания (при наличии);
- характеристика на обучающегося (предоставляется классным руководителем);
- справка о посещаемости учебных занятий;
- сведения об обучающемся и его семье;
- проект плана индивидуальной профилактической работы с обучающимся (или с семьей обучающегося) с указанием мероприятий, сроков их проведения, ответственных исполнителей).

4.2 Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих и объявляются обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося.

4.3 Решения по вопросам постановки на внутриколледжный учет и о снятии с учета, об установлении и о продлении сроков проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся принимаются директором не позднее следующего рабочего дня по представлению решения Совета.

4.4 Классный руководитель, не позднее следующего рабочего

дня после утверждения директором принятого на Совете решения о рекомендации постановки или снятию обучающегося с внутриколледжного учета, знакомит обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись с выпиской из решения в части кандидатуры обучающегося, с передачей копии выписки. В случае отсутствия указанных лиц, не позднее трех рабочих дней с даты принятия Советом решения в отношении обучающегося, они (лица) уведомляются любым доступным способом, доказывающим их должное уведомление.

4.5 Решение оформляется протоколом. Проект плана индивидуальной профилактической работы составляется совместно классным руководителем и начальником отдела психолого – педагогического сопровождения и воспитательной работы и утверждается на заседании совета по профилактике правонарушений.

4.6 На обучающегося, находящегося на внутриколледжном учете, заводится личная папка по хранению документов перечисленных в п. 4.1 Положения и отчетных документов по проведению профилактической работы. Все документы хранятся у начальника отдела психолого – педагогического сопровождения и воспитательной работы. Срок проведения индивидуальной профилактической работы определяется на усмотрение Совета и рекомендуется Советом на утверждение директору.

4.7 Снятие с учета осуществляется в соответствии с утвержденным директором решением Совета на основании следующих фактов:

- при позитивных изменениях в поведении обучающегося и (или) по окончании ситуации, которая представляла опасность для жизни или здоровья обучающегося;
- снятия с учета в КДН и ЗП, ОВД (в случаях постановки на учет);
- отчисления из Колледжа.

4.8 Вопрос по рекомендации снятия обучающегося с внутриколледжного учета рассматривается Советом на основании представления классным руководителем:

- анализа выполнения индивидуальной профилактической работы с обучающимся (или с семьей обучающегося);
- информации органов и учреждений, зафиксировавших допущенное обучающимся нарушение и (или) контролирующих его поведение или выявивших факты, которые представляют опасность для его жизни или здоровья обучающегося;
- фактов подтверждающих изменения в поведении обучающегося и (или) фактов окончания ситуации, которая представляла опасность для жизни или здоровья обучающегося;
- приказа об отчислении обучающегося из Колледжа.

4.9 На заседание Совета по вопросу о снятии с внутриколледжного учета обучающегося приглашаются: обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего студента, классный руководитель,

социальный педагог, педагог – психолог, председатели ПЦК, начальник отдела психолого – педагогического сопровождения и воспитательной работы.

Начальник отдела  
психолого – педагогического сопровождения и  
воспитательной работы



Х. Т. Дятченко

Социальный педагог



Л. Н. Антоновская

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

О постановке на внутриколледжный учет обучающегося

1. ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Группа \_\_\_\_\_

4. Сведения о родителях: \_\_\_\_\_

5. Ф.И.О. матери (законного представителя) \_\_\_\_\_

6. телефон контакта \_\_\_\_\_

7. Социальный статус семьи (многодетная, малоимущая, полная, неполная )

8. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

9. Необходимо поставить на внутренний учет техникума обучающегося

группы \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

по причине \_\_\_\_\_

10. Сведения о проделанной работе классного руководителя учебной группы/мастера (до постановки на ВКУ):

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Решение Совета:**

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

считаем необходимым \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

обучающегося группы \_\_\_\_\_ поставить на внутренний  
учет, дать возможность исправления (нужное подчеркнуть)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**Родителей о постановке обучающегося на внутриколледжный учет**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя)

Администрация ГБПОУ «Самарский политехнический колледж» сообщает  
Вам, что решением Совета профилактики (протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ )

Ваш ребенок \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)  
Поставлен (а) на \_\_\_\_\_ учет  
(наименование вида учёта)

в связи с  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Директор  
М.П.

К. В. Воякин

линия отрыва

С уведомлением о постановке  
моего/моей \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

на учет ознакомлен (а) « » \_\_\_\_\_ 20 г.

подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи



**КАРТОЧКА УЧЕТА № \_\_\_\_\_**  
**ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ С**  
**ОБУЧАЮЩИМСЯ**

Категория учёта (внутренний/внешний)

1. Группа \_\_\_\_\_ Профессия/Специальность \_\_\_\_\_
2. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_
3. Дата рождения \_\_\_\_\_
4. Место фактического проживания \_\_\_\_\_
5. Место регистрации \_\_\_\_\_
6. Социальный статус семьи: \_\_\_\_\_  
 (полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная опекунская)
7. Сведения о родителях:
 

<b>Мать:</b> фамилия	имя	отчество
Место работы		
<b>Отец:</b> фамилия	имя	отчество
Место работы		
<b>Опекун:</b> фамилия	имя	отчество
Место работы		

 Проживают  
 (братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)
8. Состоит на учете \_\_\_\_\_  
 (ПДН, ТКДН, ГУФСИН причины, дата постановки)
9. Основание и дата постановки на внутренний учет техникума \_\_\_\_\_  
 (основание, дата решения Совета профилактики)
10. Снят с внутреннего учета техникума \_\_\_\_\_  
 (основание, дата решения Совета профилактики)

Начальник отдела  
 психолого – педагогического сопровождения  
 и воспитательной работы

Х. Т. Дятченко

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**О снятии обучающегося с внутреннего учета колледжа**

1. ФИО обучающегося \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_
3. Поставлен(а) на внутренний учет колледжа с \_\_\_\_\_  
на основании \_\_\_\_\_  
по причине \_\_\_\_\_

4. В ходе проведения индивидуальной профилактической работы считаю необходимым снять с внутреннего учета техникума обучающегося

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

группы \_\_\_\_\_

по причине \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«        »

г.

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о проведении и выполнении индивидуальной профилактической работы с обучающимся, состоящим на внутреннем учете ГБПОУ «Самарский политехнический колледж»**

1. Ф.И.О. законных представителей \_\_\_\_\_

2. Место жительства семьи, контактные телефоны \_\_\_\_\_

3. Причины постановки обучающегося на внутренний учет колледжа: \_\_\_\_\_

4. Вид учета: \_\_\_\_\_

5. Профилактическая работа с обучающимся и его родителями (законными представителями): \_\_\_\_\_

Посещения по месту жительства \_\_\_\_\_

Индивидуальная работа с обучающимся (дата, тема беседы, консультации, занятия с психологом и другие мероприятия, кто проводил) \_\_\_\_\_

Индивидуальная работа с родителями, законными представителями (дата, тема беседы, участие в собраниях, советах профилактики и др.): \_\_\_\_\_

Информация об организации досуговой деятельности обучающегося \_\_\_\_\_

Информация по учебной деятельности (количество пропущенных занятий без уважительных причин, промежуточная аттестация, отношение к учебе): \_\_\_\_\_

Информация о выполнении родителями (иными законными представителями) обязанностей по воспитанию содержанию и обучению детей (посещение ими родительских собраний, выполнение рекомендаций педагогов и др.) \_\_\_\_\_

6. Результат проводимой индивидуально-профилактической работы с обучающимся (динамика(положительная отрицательная, отсутствует)): \_\_\_\_\_

7. Вывод о необходимости дальнейшего проведения профилактической работы с обучающимся \_\_\_\_\_

начальником отдела  
психолого – педагогического сопровождения и  
воспитательной работы

Х. Т. Дятченко

классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)