

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Директор колледжа**  
**З.Н. Иванова**  
 приказ № 480 от 29 сентября 2016 г.

**«СОГЛАСОВАНО»**  
**Председатель студенческого совета**  
 от «29» 11 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о совете профилактики правонарушений ГБПОУ**  
**«Псковский областной колледж искусств имени Н.А. Римского-Корсакова»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Федеральных законов Российской Федерации от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 25.11.2013) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 05.12.2013) от 30.12.2012 N 297-ФЗ "О внесении изменений в статьи 4 и 11 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", от 24.07.1998 г. № 124 ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 21.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава колледжа.

1.2. Совет по профилактике правонарушений ГБПОУ «ПОКИ им. Н.А. Римского-Корсакова» (далее по тексту – СПП) является коллегиальным органом, призванным решать основные вопросы профилактики правонарушений среди студентов, прежде всего несовершеннолетних, и защиты их прав.

1.3. Совет по профилактике правонарушений обеспечивает взаимодействие между колледжем и городскими службами, составляющими систему профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних.

**2. Принципы деятельности и задачи**  
**совета по профилактике правонарушений**

2.1. Деятельность СПП основывается на следующих принципах:

- законность, демократизм;
- гуманное отношение к обучающимся;
- конфиденциальность;
- поддержка семьи и взаимодействие с ней;
- индивидуальный подход к личности каждого обучающегося.

2.2. Задачами СПП являются:

2.2.1. Организация работы в колледже по предупреждению нарушений правил внутреннего распорядка для студентов колледжа, правонарушений, девиантного поведения, различных видов зависимостей.

2.2.2. Координация работы всех структурных подразделений и должностных лиц колледжа, занятых вопросами профилактики правонарушений.

2.2.3. Организация работы по выявлению несовершеннолетних, а также семей, находящихся в социально опасном положении.

2.2.4. Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися, входящими в «группу риска».

2.2.5. Организация и проведение индивидуальной профилактической работы в отношении родителей и лиц, их замещающих, если они не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению или содержанию несовершеннолетних. Подобная работа проводится и в случае их отрицательного влияния на поведение несовершеннолетних или жестокого с ними обращения.

2.2.6. Проведение правовых и профилактических всеобучей для обучающихся и их родителей.

2.2.7. Организация и проведение акций, лекций, бесед, встреч с врачами-наркологами, венерологами, сотрудниками правоохранительных органов.

2.2.8. Разрешение конфликтных ситуаций между обучающимися и преподавателями, родителями, их законными представителями, а также между самими обучающимися.

2.2.9. Оказание помощи несовершеннолетним в защите и восстановлении нарушенных прав и законных интересов во всех сферах жизнедеятельности, в том числе, образования (воспитания, обращения с ними в семье), обеспечения имущественных, а также личных неимущественных прав несовершеннолетних.

2.2.10. Рассмотрение вопросов нарушения Устава колледжа, правил внутреннего распорядка для студентов колледжа, правил проживания в студенческом общежитии и других локальных актов ГБПОУ «ПОКИ им. Н.А. Римского-Корсакова».

### **3. Полномочия совета по профилактике правонарушений**

Совет по профилактике правонарушений имеет право:

3.1. Приглашать на заседания СПП студентов колледжа, их родителей (законных представителей).

3.2. Проводить индивидуальную профилактическую работу в отношении студентов колледжа, в том числе несовершеннолетних.

3.3. Осуществлять постановку студентов на учет в СПП или рекомендовать к постановке на учет в подразделении по делам несовершеннолетних (далее – ПДН) по месту жительства несовершеннолетнего студента.

3.4. Рекомендовать студенту или его родителям (законным представителям) помощь психолога колледжа.

3.5. Вносить директору колледжа предложения по применению к обучающимся мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, отчисление).

3.6. Выходить с представлениями в комиссию по делам несовершенно-

летних г. Пскова (далее – КДН), в ПДН ОП № 1 УМВД г. Пскова, в органы опеки и попечительства по вопросам осуществления мер по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних.

3.7. Ходатайствовать перед КДН о применении мер воздействия в отношении несовершеннолетних, их родителей (законных представителей) в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.8. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком.

3.9. При выборе меры дисциплинарного взыскания необходимо учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершён, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, мнение родителей (законных представителей).

#### **4. Состав совета по профилактике правонарушений**

4.1. Состав СПП утверждается приказом директора колледжа.

4.2. В состав СПП входят:

- заместитель директора по воспитательной и социальной работе, председатель;
- заведующие отделениями;
- социальный педагог – секретарь совета;
- воспитатель студенческого общежития;
- представитель Совета родителей (по согласованию);
- сотрудник ПДН г. Пскова (по согласованию);
- представитель общественного Совета УВМД России по г. Пскову (по согласованию)

#### **5. Порядок проведения заседания совета по профилактике правонарушений**

5.1. Заседания СПП проводятся ежемесячно (по мере необходимости – внепланово) для рассмотрения следующих вопросов:

- разработка и утверждение плана работы СПП на учебный год;
- подготовка к проведению профилактических и просветительских мероприятий;
- рассмотрение докладных записок сотрудников колледжа о совершении обучающимися дисциплинарных нарушений и проступков;
- необходимость проведения индивидуальной работы с обучающимися или их родителями (законными представителями).

5.2. Заседания СПП являются правомочными при наличии не менее половины состава совета.

5.3. Все заседания СПП оформляются протоколом (Приложение 1), который включает в себя следующие обязательные положения:

- номер протокола и дата проведения заседания СПП;
- список присутствующих;

- содержание рассматриваемых вопросов с приложением материалов для рассмотрения;

- принятое решение.

Протокол подписывается председателем и секретарем СПП.

5.4. Материалы, поступившие на рассмотрение в СПП, в целях обеспечения своевременного и правильного их разрешения предварительно изучаются председателем СПП, который определяет:

- круг лиц, подлежащих вызову или приглашению на заседание; - необходимость проведения дополнительной проверки поступивших материалов и обстоятельств, имеющих значение для правильного и своевременного их рассмотрения;

- целесообразность принятия иных мер, имеющих значение для своевременного рассмотрения материалов.

5.5. Материалы в отношении несовершеннолетнего рассматриваются с обязательным присутствием его и его родителей (законных представителей) и куратора группы несовершеннолетнего.

5.6. Материалы в отношении совершеннолетнего студента рассматриваются с обязательным присутствием его и классного руководителя.

5.7. На заседание СПП в обязательном порядке приглашается сотрудник колледжа, на основании докладной записки которого обучающийся приглашен на заседание СПП.

5.8. Материалы рассматриваются в открытом заседании. Председатель объявляет повестку заседания СПП, после чего рассматриваются необходимые документы, выясняются обстоятельства, имеющие значение для принятия обоснованного решения, заслушиваются выступления присутствующих на заседании лиц.

5.9. По каждому отдельному обучающемуся принимается отдельное решение СПП.

5.10. Решение принимается простым большинством голосов членов СПП.

В случае равенства голосов решающим считается голос председателя СПП.

## **6. Порядок постановки и снятия с учета внутри колледжа**

6.1. В соответствии со ст. 5, 6, 14 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетними» основаниями для постановки на учет внутри колледжа являются:

- непосещение или систематические пропуски занятий без уважительной причины;

- неуспеваемость;

- социально-опасное положение:

- а) безнадзорность или беспризорность,

- б) бродяжничество или попрошайничество;

- употребление психоактивных и токсических веществ, спиртных напитков; - совершение правонарушения, повлекшего меры административного воздействия;

- совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность;

- постановка на учет в КДН.

6.2. Решение о снятии с учета принимается в случае отсутствия рецидивов и положительной динамики в поведении студента, состоящего на учете.

6.3. Минимальный срок профилактического учета, на который ставится студент, составляет не менее шести месяцев.

6.2. Работа, проводимая со студентом, состоящим на внутреннем учете в СПП, фиксируется в Листе постановки на учет внутри колледжа (Приложение 2).

## **7. Документация совета по профилактике правонарушений**

7.1. Деятельность СПП оформляется следующими документами:

- приказ директора колледжа о создании СПП;
- Настоящее Положение о совете по профилактике правонарушений;
- план-отчет работы СПП на учебный год;
- протоколы заседаний совета по профилактике правонарушений;
- материалы о студентах, состоящих на учете внутри колледжа.

**ПРОТОКОЛ №\_\_ от\_\_ 20\_\_**

**заседания совета по профилактике  
«ПОКИ им. Н.А. Римского-Корсакова»**

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

**ВОПРОС 1.**

**1. СЛУШАЛИ:**

**2. ВЫСТУПИЛИ:**

**3. ПОСТАНОВИЛИ:**

**ВОПРОС 2.**

**Председатель Совета**

**Секретарь**

**ЛИСТ ПОСТАНОВКИ НА УЧЁТ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА СТУДЕНТА  
« ПОКИ им. Н.А. Римского-Корсакова»**

1. ФИО \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Отделение, курс \_\_\_\_\_
4. Куратор группы \_\_\_\_\_
5. Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_
6. Мобильный телефон \_\_\_\_\_
7. Сведения о родителях:  
Отец \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
Телефоны (дом., моб., раб.) \_\_\_\_\_  
Мать \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
Телефоны (дом., моб., раб.) \_\_\_\_\_  
Состав семьи \_\_\_\_\_
8. Микроклимат семьи \_\_\_\_\_
9. Причина и дата постановки на учет \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Увлечения и интересы \_\_\_\_\_
11. Учеба и посещаемость \_\_\_\_\_
12. Дата и виды проводимой профилактической работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
13. Снятие с учета \_\_\_\_\_
14. Дата \_\_\_\_\_
15. Подпись \_\_\_\_\_