Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Армавирский аграрно-технологический техникум»

Рег. № 914/08-23 Экз. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК «Армавирский аграрно-технологический техникум»
_____ /Полуэктов А.П./
«30» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества	**Версия № 5**
Служба заместителя директора по УВР	**Введено с «01» сентября 2022 г.**
Положение о Совете профилактики правонарушений несовершеннолетних в ГБПОУ КК ААТТ	
ПП ААТТ 03-11/8.1-22	**Количество листов: 12**

Армавир
2022 г.

Информационные данные

1. РАЗРАБОТАНО – заместителем директора по УВР – Симонянц Г.С.

2. Введено взамен ПП ААТТ 03-15-19

3. Положение о Совете профилактики правонарушений несовершеннолетних в ГБПОУ КК ААТТ соответствует МС ИСО 9001:2008, СТ – ААТТ 06-14 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению организационными нормативными документами системы менеджмента качества.

4. УПРАВЛЕНИЕ положением о Совете профилактики правонарушений несовершеннолетних в ГБПОУ КК ААТТ осуществляется в соответствии с требованиями СТ-ААТТ 06-14.

5. СРОК ПЕРЕСМОТРА: до замены новым.

6. Положение о Совете профилактики правонарушений несовершеннолетних в ГБПОУ КК ААТТ является интеллектуальной собственностью ГБПОУ КК «Армавирский аграрно-технологический техникум» и не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована и распространена в любом виде вне организации без разрешения высшего руководства организации.

7. СПИСОК РАССЫЛКИ

Экз. № 1 - Служба заместителя директора по УВР

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних (далее – Совет профилактики) ГБПОУ КК ААТТ.

1.2. Совет профилактики в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.3. Общее руководство Советом профилактики осуществляет заместитель директора по УВР ГБПОУ КК ААТТ.

1.4. Члены Совета профилактики назначаются приказом директора ГБПОУ КК ААТТ из числа педагогов техникума, осуществляющих воспитательную (в т.ч. профилактическую), учебную работу. В состав Совета профилактики могут быть включены представители других ведомств системы профилактики (по согласованию).

1.5. В состав Совета профилактики входят: заместитель директора по УВР, заместитель директора по УР, социальный педагог, педагоги-психологи, заведующие отделениями, воспитатель студенческого общежития, представитель студенческого самоуправления, комендант.

1.6. Совет профилактики совещательным органом при Службе заместителя директора по УВР и действует на основании Положения о Совете профилактики ГБПОУ КК ААТТ.

1.7. Совет профилактики исполняет законодательство Российской Федерации в области защиты персональных данных и защиты, учащихся от информации, причиняющей вред их здоровью.

1.8. В состав Совета профилактики должно входить нечетное количество человек.

2. Цель из задачи Совета профилактики.

2.1. Целью создания Совета профилактики является организация осуществления контроля над деятельностью специалистов в сфере профилактики правонарушений, а также выявления и анализа причин и условий правонарушений среди несовершеннолетних, определение мер по их устранению.

2.2. Задачи Совета профилактики:

- создание системы и организация работы по обеспечению механизма взаимодействия техникума с органами системы профилактики;
- осуществление регулярного контроля над исполнением решений Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних и реализацией плана профилактической работы педагогическим коллективом ГБПОУ КК ААТТ;
- мониторинг эффективности организуемой работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся (производится путем анализа документации Совета профилактики).

3. **Порядок деятельности и организация работы Совета профилактики.**

3.1. Совет профилактики изучает и анализирует состояние воспитательной и профилактической работы ГБПОУ КК ААТТ.

3.2. Совет профилактики рассматривает персональные дела обучающихся, состоящих на профилактическом учете (любого вида), нарушивших Устав техникума, правила внутреннего распорядка, имеющих неудовлетворительные оценки по итогам отчетного периода и др.

3.3. Заседания проходят в соответствии с утвержденным графиком заседаний Совета профилактики, но не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Совета профилактики.

3.4. Решения Совета профилактики принимаются путем большинства голосов при голосовании.

3.5. Ход заседания Совета профилактики и принимаемые решения протоколируются.

3.6. Заседание Совета профилактики считается состоявшимся при явке не менее 50% его членов, а принятым решение Совета профилактики считается при голосовании не менее 2/3 присутствующих членов Совета.

4. **Совет по профилактике имеет право:**

4.1. Вносить предложения и изменения в планы учебно-воспитательного процесса техникума;

4.2. Ходатайствовать перед администрацией ГБПОУ КК ААТТ о вынесение дисциплинарного воздействия на обучающегося.

4.3. Ставить на внутренний учёт техникума обучающихся/семьи нуждающихся в индивидуальной профилактической работе, а также снимать их с учёта.

5. **Состав Совета профилактики и должностные обязанности членов совета профилактики.**

5.1. Председатель Совета профилактики (заместитель директора по УВР ГБПОУ КК ААТТ) – контролирует выполнение решений Совета профилактики.

5.2. Заместитель председателя Совета профилактики (заместитель директора по УР) – обеспечивает системность заседаний, координирует связь совета профилактики со структурными подразделениями ГБПОУ КК ААТТ.

5.3. Секретарь Совета профилактики (социальный педагог ГБПОУ КК ААТТ) – формирует состав участников для очередного заседания, формирует состав обучающихся, которые рассматриваются на заседании, ведет работу по оформлению документации Совета профилактики.

5.4. Классные руководители и наставники – предоставляют объективную характеристику на обучающегося, рассматриваемого на Совете профилактики, содержащую, при необходимости, отчет о посещаемости и успеваемости, нарушениях законодательства РФ и Краснодарского края, правил внутреннего распорядка техникума и/или студенческого общежития.

5.5. Педагог-психолог – предоставляет, при необходимости, объективную психолого-педагогическую характеристику на обучающегося, рассматриваемого на Совете профилактики.

5.6. Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями, воспитатель общежития, комендант, обучающийся (по желанию) участвуют в обсуждении вопросов, предлагают меры профилактического воздействия на нарушителей.

5.7. Все члены Совета профилактики принимают решение по вопросам путем голосования.

6. Нормативная документация Совета профилактики

1. Положение о Совете профилактики ГБПОУ КК ААТТ.
2. Приказ «О продолжение деятельности Совета профилактики в учебном году», издаваемый ежегодно в преддверии начала учебного года.
3. Приложение к приказу «О продолжении деятельности Совета профилактики в учебном году»:

- приложение 1 – «График заседаний Совета профилактики в конкретном учебном году».

4. План работы Совета профилактики на конкретный учебный год, оформленный в виде модуля в календарном плане воспитательной работы ГБПОУ КК ААТТ.
5. Анализ деятельности Совета профилактики ГБПОУ КК ААТТ за предыдущий год функционирования в виде справки.
6. Протоколы заседаний Совета профилактики ведутся как в печатном, так и в рукописном варианте в прошитом, пронумерованном журнале. Журнал заполняется секретарем Совета профилактики разборчивым почерком (в момент заседания). В протоколах заседаний Совета профилактики отражается рассмотрение всех вопросов.
7. Положение о постановке на внутренний учет техникума и снятии внутреннего учета.
8. Личные дела несовершеннолетних, и (или) семей, состоящих на учете, которые ведутся в ГБПОУ КК ААТТ, содержат следующие документы:

- копия постановления муниципальной комиссии о постановке несовершеннолетних и (или) семей на учет или выписка из протокола Совета профилактики;
- утвержденный план ИПР;
-информацию, характеризующую личность и поведение несовершеннолетних и (или) родителей, ненадлежащим образом занимающихся воспитанием детей (образ жизни, отношение к учебе или работе и т.д.);
-мониторинг занятости несовершеннолетнего во время уроков, внеурочной деятельности, дополнительном образовании;
-акт первичного обследования условий жизни несовершеннолетних и (или) семей;
-акты жилищно-бытовых условий (повторный, контрольный);
-информации о выполнении мероприятий плана ИПР;
-копии переписки (информации, запросы, ответы на запросы) с органами и учреждениями системы профилактики, другими органами, о несовершеннолетних и (или) семей СОП; при наличии;
-копии актов межведомственных посещений несовершеннолетних ИПР, и (или) семей СОП с целью обследования условий их жизни;
-приказ о назначении наставника.

Лист согласования

Разработал:

Заместитель директора по УВР
Должность

Подпись Симонянц Г.С.
Ф.И.О.

«30» августа 2022 г.
Дата

Согласовано:

Юрисконсульт
Должность

Подпись Разгоняева О.Ю.
Ф.И.О.

« 30 » августа 2022г.
Дата

Руководитель отдела контроля качества
Должность

Подпись Данилова Е.В.
Ф.И.О.

« 30 » августа 2022 г.
Дата

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера листов				Ф.И.О. и подпись лица, внесшего изменения	Дата внесения изменений
	Измененн ых	Замененн ых	Новых	Аннулирова нных		
1	2	3	4	5	6	7

Лист регистрации проверок

№ п/п	Дата проверки	Ф.И.О. и должность лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Результаты проверки
1	2	3	4	5

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Личная подпись	Дата	Примечания
1	2	3	4	5	6