

**Министерство образования и науки Амурской области
Государственное профессиональное образовательное автономное
учреждение Амурской области «Амурский колледж строительства
и жилищно-коммунального хозяйства»
(ГПОАУ АКСЖКХ)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГПОАУ АКСЖКХ
от «22» января 2024 г. № 19-ОБ

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете по профилактике правонарушений и пропаганде здорового
образа жизни государственного профессионального образовательного
автономного учреждения Амурской области «Амурский колледж
строительства и жилищно-коммунального хозяйства»**

г. Благовещенск
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет по профилактике и пропаганде здорового образа жизни (далее – Совет) создается для организации работы по предупреждению безнадзорности и правонарушений среди студентов колледжа, а также пропаганде здорового образа жизни у них.

1.2. Свою деятельность Совет осуществляет на основании Федерального закона от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 (ред. от 28.12.2004), нормативно-правовых актов Амурской области, Устава колледжа, Приказов директора колледжа и настоящего Положения.

1.3. Совет действует на основе соблюдения принципов гуманности, демократичности и конфиденциальности полученной информации, разглашение которой могло бы причинить моральный, психологический или физический вред студенту.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕТА

2.1. Целями деятельности Совета являются:

- формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни у студентов;
- профилактика девиантного и асоциального поведения студентов, социальная адаптация и реабилитация студентов, определенных в группу «социального риска».

2.2. Основными задачами Совета являются:

- организация регулярной работы по выполнению требований правовых нормативных документов по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и других нормативных правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в подростковой среде;

- обеспечение эффективного взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- совершенствование системы организации профилактической работы.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОВЕТА

3.1. Состав Совета утверждается приказом по учебному заведению ежегодно к началу нового учебного года.

3.2. Организационно Совет состоит из председателя, секретаря и членов Совета.

3.3. Председателем совета назначается заместитель директора по воспитательной работе.

3.4. В состав членов Совета включаются: заведующий отделом социально-психологической работы, заведующий организационно-воспитательным отделом, заведующие очными отделениями, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями и объединениями, тьюторы, социальный педагог, педагоги-психологи. Также в состав Совета могут включаться преподаватели, старший воспитатель, воспитатели.

3.5. Численность состава Совета составляет не более 15 человек на каждом очном отделении.

3.6. В заседаниях Совета участвуют представители студенческого самоуправления, также могут быть приглашены родители студентов, представители органов внутренних дел и иных учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.7. Совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

4.1. Председатель Совета:

- планирует и организует работу Совета;

- согласно утвержденному плану или в соответствии со сложившейся обстановкой определяет повестку дня, место и время проведения заседания Совета;

- председательствует на заседаниях Совета;

- подписывает протоколы заседаний и информирует директора колледжа о состоянии работы Совета и принятых решениях для дальнейшей работы.

4.2. В отсутствие Председателя Совета его обязанности возлагаются на лицо, исполняющее обязанности заместителя директора по воспитательной работе, или иное лицо, определенное его Председателем.

4.3. Секретарь Совета:

- составляет проект повестки дня заседания Совета, оповещает членов Совета и приглашенных о дате и времени начала очередных и внеочередных заседаний;

- не позднее 3 дней до заседания Совета истребует от заинтересованных лиц (классные руководители, заведующие отделениями, тьюторы, заведующий ОВО и др.) в рассмотрении конкретных студентов документы: докладную записку, характеристику, объяснительную (акт об отказе/невозможности взять объяснительную);

- не позднее 3 дней до заседания Совета, получает от заинтересованных лиц материалы по ранее рассмотренным и/или поставленным на индивидуальный контроль (на длительный срок) классных руководителей студентов, сведения о проведенном контроле и его результатах;

- организует подготовку необходимых справочно-информационных материалов к заседаниям Совета;

- оформляет протоколы заседаний, готовит служебную записку по результатам заседания Совета с ходатайством о наложении дисциплинарных взысканий, которую согласовывает с Председателем Совета и представляет директору колледжа, осуществляет анализ и контроль хода выполнения

принимаемых решений, информирует членов Совета перед началом работы каждого очередного заседания.

4.4. Члены Совета:

- присутствуют на заседаниях Совета;
- вносят предложения о мере дисциплинарной ответственности по разбираемым на Совете студентам, воспитательных и профилактических мерах;
- вносят предложения при разработке плана работы Совета, повестки дня заседаний, по порядку обсуждения вопросов и принятию решений;
- вносят предложения о постановке и снятии студентов на внутренний учет и индивидуальный контроль классного руководителя / воспитателей;
- вносят предложения об изменении способов (методов, подходов) воспитательной работы относительно ранее рассмотренных студентов.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА

5.1. Совет принимает следующие меры общественного воздействия:

- проведение профилактической беседы;
- ходатайство о работе с педагогом-психологом;
- ходатайство об объявлении замечания, выговора;
- ходатайство об отчислении из колледжа/выселении из общежития колледжа;
- постановка на внутренний учет/индивидуальный контроль классного руководителя (в случае нарушений Правил внутреннего распорядка студентов колледжа) или воспитателей (в случае нарушений Правил проживания в общежитии для студентов колледжа);
- установление испытательного срока для исправления поведения;
- направление документов в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, в органы внутренних дел или иные органы (по компетенции).

На заседании Совета рассматриваются студенты, которых ранее

рассматривали на Совете обучающихся, но данная мера не дала положительный (устойчивый) результат, либо студенты грубо нарушившие локальные акты колледжа.

5.1.1. Внутренний учет.

На внутренний учет ставятся студенты, состоящие на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних территориальных ОВД области, получивших по решению суда наказание в виде лишения свободы условно, являющихся инициаторами буллинга в колледже и/или общежитии колледжа, а также в иных случаях, при которых Совет определит необходимым и обоснованным для постановки их на внутренний учет.

Срок постановки на внутренний учет обычно от трех до двенадцати месяцев (может составлять меньше в случае снятия несовершеннолетнего с учета в ПДН ОВД и положительной характеристике от классного руководителя и заведующего ОВО (при проживании в общежитии)). При необходимости срок может быть продлен решением Совета.

Социальный педагог разрабатывает индивидуальную программу воспитательной работы, распределяя обязанности между членами Совета и ответственными лицами по конкретным направлениям программы профилактической работы, который утверждается Председателем Совета. При необходимости вносит коррективы в планы работы, утверждаемые председателем Совета, и осуществляет в конце срока постановки на внутренний учет контроль исполнения намеченных мероприятий и принятых решений.

5.1.2. Индивидуальный контроль.

На индивидуальный контроль ставятся студенты за грубое поведение в отношении студентов и сотрудников колледжа, нарушения Правил проживания в общежитии для студентов колледжа и Правил внутреннего распорядка студентов колледжа, а также в иных случаях, при которых Совет определит необходимым и обоснованным для их постановки на индивидуальный контроль.

Срок постановки на индивидуальный контроль – один месяц. Решением Совета срок может быть продлен.

Классный руководитель отслеживает поведение студента и отмечает данную информацию в журнале классного руководителя в разделах 9 и 11. Для контроля поведения рекомендуется использовать форму 1 (приложение 1), которую классный руководитель выдает студенту и осуществляет ежедневный контроль ее заполнения.

Воспитатели отслеживают соблюдение Правил проживания в общежитии для студентов колледжа и отмечают данную информацию в форме 2 (приложение 2).

За 3 дня до начала следующего Совета, классный руководитель/заведующий ОВО (в зависимости кто осуществляет контроль) предоставляет сведения о проведенном контроле и его результатах секретарю Совета по форме 3 (приложение 3) или форме 2 (приложение 2), соответственно. Непосредственно на заседании доводит информацию до членов Совета для принятия решения Советом о продлении, внесении предложений об изменении способов (методов, подходов) воспитательной работы или прекращении индивидуального контроля.

5.2. На заседание Совета для рассмотрения в очном порядке приглашаются не больше шести студентов. В исключительных случаях число рассматриваемых студентов может быть увеличено по согласованию с Председателем Совета. Несовершеннолетние студенты приглашаются с родителями (законными представителями). В случае неявки родителей, Совет принимает решение без их участия. Явка вызываемого студента на Совет обязательна. В случае неявки могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

5.3. В своей деятельности Совет взаимодействует с территориальными правоохранительными органами, Комиссией по делам несовершеннолетних, органами и учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения и другими организациями и объединениями.

5.4. Через КДН Администрации города Благовещенска и ОПДН ОВД области Совет получает информацию о случаях проявления асоциального и криминального поведения студентов, негативного влияния на них родителей (законных представителей) или других лиц.

5.5. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в месяц на каждом очном отделении и являются равнозначными. Внеочередные заседания могут проводиться по указанию директора колледжа, решению председателя либо по инициативе членов Совета для рассмотрения отдельных внезапно возникших проблемных вопросов.

5.6. Заседание признается правомочным при присутствии не менее половины членов Совета.

5.7. Принимаемые решения считаются правомочными, если за них проголосовали не менее $2/3$ от присутствующих членов Совета. Приглашенные для участия в работе заседаний при принятии решений пользуются правом совещательного голоса.

5.8. Протоколы заседаний и служебные записки о принятых решениях оформляются в течение трех рабочих дней со дня его проведения.

5.9. Протоколы заседаний и прилагаемые к ним документы, поступившие для подготовки заседаний, хранятся у секретаря Совета по каждому отделению отдельно.

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

Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Амурский колледж строительства и жилищно-коммунального хозяйства»

ЛИСТ ПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

студентом гр. _____

_____ (ФИО)

дата _____

пара	Дисциплина	Оценка	Поведение	Преподаватель	Подпись
1-я					
2-я					
3-я					
4-я					
5-я					

Примечание:

Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Амурский колледж строительства и жилищно-коммунального хозяйства»

ЛИСТ ПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

студентом гр. _____

_____ (ФИО)

дата _____

пара	Дисциплина	Оценка	Поведение	Преподаватель	Подпись
1-я					
2-я					
3-я					
4-я					
5-я					

Примечание:

Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Амурский колледж строительства и жилищно-коммунального хозяйства»

**ЛИСТ
ИНДИВИДУАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
воспитателями общежития для студентов № _____**

ФИО студента

№ комнаты

Основание: _____

Период: _____

Дата	Время	Результат проверки	ФИО, подпись воспитателя

Заведующий ОВО

(подпись)

(ФИО)

Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Амурский колледж строительства и жилищно-коммунального хозяйства»

Итоговый лист

_____ ФИО
за _____

 _____ месяц

По итогам месяца студент(ка) имеет следующие результаты:

Динамика успеваемости _____

Замечания к успеваемости _____

Планируемая работа по повышению успеваемости _____

Динамика посещаемости _____

Замечания к посещаемости _____

Планируемая работа по повышению посещаемости _____

Динамика поведения _____

Замечания к поведению _____

Планируемая работа по улучшению поведения _____

Со студентом была проведена следующая работа (беседа, вовлечение во внеурочную деятельность, работа с родителями (отправка писем, беседа и т.д.): _____

	Дата / номер	О чем
Беседа		
Письмо заказное / простое		
Телефонограмма		

_____ (Дата)

_____ (подпись)

_____ ФИО классного руководителя)