

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Ростовский-на-Дону автотранспортный колледж»
(ГБПОУ РО «РАТК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «РАТК»
В.П. Барتنьев
«31» августа 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о совете профилактики правонарушений среди студентов
ГБПОУ РО «РАТК»

I. Общие положения

- 1.1. Положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону автотранспортный колледж» (ГБПОУ РО «РАТК») (далее – колледж) и нормативно-правовой основой деятельности Совета профилактики правонарушений среди студентов (далее – СП).
- 1.2. Положение разработано в целях создания объективных условий для улучшения качества профилактической работы, усиления социальной и правовой защиты обучающихся в образовательном учреждении.
- 1.3. Положение определяет порядок работы СП, порядок постановки на внутренний учет обучающихся с девиантным поведением, и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися в ГБПОУ РО «РАТК».
- 1.4. Положение разработано на основании Федеральных законов: от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Семейного кодекса РФ, Методических рекомендаций по вопросам совершенствования индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным поведением (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 апреля 2016 г. № АК-923/07), письма Минпросвещения России от 23.08.2021 №07-4715 «О направлении примерного положения об учете отдельных категорий несовершеннолетних в образовательных организациях», методических писем Минобразования Ростовской области от 28.02.2017 № 24/3.1-1553 «О профилактической деятельности», от 07.09.2017 №24/3.1-7279 «О профилактической деятельности (о выявлении обучающихся, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих занятия)»; от 06.04.2018 №24/3.1-7279 «О показателях эффективности

воспитательно-профилактической деятельности»; Методических рекомендаций по вопросам регламентации профилактической работы с несовершеннолетними с девиантным поведением в образовательных организациях Ростовской области от 29.08.2017 № 24/3.2-6942, Устава колледжа.

II. Термины, определения, обозначения и сокращения

2.1. Термины и определения

В настоящем документе использованы термины и определения, применяемые в образовательной сфере в Российской Федерации, в т. ч.:

- несовершеннолетний обучающийся с девиантным поведением - физическое лицо, не достигшее возраста 18 лет, осваивающее образовательную программу, в отношении которого в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» проводится или может проводиться индивидуальная профилактическая работа;
- данные о несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением - любая информация, относящаяся к несовершеннолетнему обучающемуся с девиантным поведением;
- девиантное поведение - устойчивое поведение личности, отклоняющееся от наиболее важных социальных норм, причиняющее реальный ущерб обществу или самой личности, а также сопровождающееся ее социальной дезадаптацией;
- персонифицированный учет несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением - совокупность действий (операций), совершаемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с данными о несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- индивидуальные карты комплексного психолого-педагогического и медико-социального развития – документ, в котором фиксируются все виды деятельности по психолого-педагогическому и медико-социальному сопровождению обучающегося, реализуемые в соответствии с требованиями нормативных документов, регламентирующих деятельность специалистов колледжа.

2.2. Обозначения и сокращения

- РФ - Российская Федерация
- СП – Совет профилактики правонарушений среди студентов;
- ВР - воспитательная работа;
- КДН и ЗП - комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- ППк - психолого-педагогический консилиум.

III. Цели, задачи и принципы деятельности СП

3.1. СП - коллегиальный орган, целью которого является планирование, организация и осуществление контроля за проведением профилактики социально

опасных явлений (безнадзорности, правонарушений, антиобщественных действий) и социально опасных заболеваний среди обучающихся.

3.2. Цель деятельности СП - планирование, организация и осуществление контроля за проведением профилактики социально опасных явлений (безнадзорности, правонарушений, антиобщественных действий) и социально опасных заболеваний среди обучающихся.

3.3. К компетенции СП относятся:

- разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике правонарушений, наркомании, токсикомании и алкоголизма среди обучающихся;
- разъяснение действующего законодательства прав и обязанностей обучающихся и их родителей (законных представителей);
- проведение индивидуально-воспитательной работы с обучающимися с девиантным поведением;
- проведение просветительской деятельности по проблемам, включенным в сферу деятельности СП в соответствии с настоящим положением;
- организация работы с неблагополучными семьями, защита прав детей в данной ситуации;
- защита прав и представление интересов ребенка в различных конфликтных ситуациях с участием как физических, так и юридических лиц (в рамках Международной Конвенции ООН по правам ребенка).

3.4. Деятельность СП основывается на принципах:

- законности, демократизма и гуманного обращения с обучающимися;
- индивидуального подхода к обучающимся и их семьям;
- соблюдения конфиденциальности полученной информации.

IV. Организация работы СП

4.1. Состав СП ежегодно утверждается приказом колледжа. Срок полномочий СП - 1 год. Осуществление членами СП своих полномочий производится на безвозмездной основе.

4.2. Деятельность СП осуществляется под руководством председателя СП и секретаря, назначаемого из его состава.

4.3. В состав СП колледжа входят:

- директор,
- заместитель директора по воспитательной работе,
- заведующий дневным отделением,
- педагог-психолог,
- социальный педагог,
- педагогические работники,
- представители родительского комитета (по согласованию),
- представители правоохранительных органов (по согласованию).

4.4. Содержание работы СП колледжа определяется целью и задачами его деятельности с учётом особенностей контингента обучающихся и организации образовательного процесса.

СП осуществляет аналитическую деятельность:

- анализирует состояние учебной, воспитательной работы в колледже;

- анализирует эффективность проводимых профилактических мероприятий;
 - выявляет обучающихся с девиантным поведением;
 - определяет причины и мотивы антиобщественного поведения обучающихся.
- СП организует непосредственную деятельность по профилактике правонарушений:
- рассматривает персональные дела обучающихся (несовершеннолетних - при участии родителей или законных представителей) с девиантным поведением;
 - осуществляет контроль поведения несовершеннолетних обучающихся, состоящих на учёте в КДН и ЗП;
 - вовлекает обучающихся «группы риска» в досуговую деятельность;
 - заслушивает на своих заседаниях отчеты классных руководителей, педагогических работников, других специалистов, о состоянии данной работы.

СП осуществляет организационную деятельность:

- организует постановку на внутренний учет;
- информирует родителей (законных представителей) о принятых в отношении обучающихся решениях;
- оказывает помощь классным руководителям учебных групп в работе с обучающимися.

4.5. СП вправе принимать решения при участии не менее двух третей его членов. Решения СП принимаются простым большинством голосов. Заседания СП протоколируются и подписываются председателем и секретарем.

V. Меры воздействия СП

5.1 СП колледжа при рассмотрении вопросов о поведении обучающихся, может применять следующие меры воздействия:

- ограничиться обсуждением;
- ходатайствовать о применении взыскания (замечание, выговор);
- оказать содействие по вовлечению в организованные формы досуга;
- организовать постановку на внутренний учет;
- направить материалы в отношении несовершеннолетнего обучающегося для рассмотрения на КДН и ЗП;
- ходатайствовать о необходимости обследования обучающегося на ПМПк с целью составления для него индивидуального учебного плана и психолого-педагогического сопровождения;
- ходатайствовать перед директором об отчислении из колледжа;
- при выявлении родителей (законных представителей), уклоняющихся от ответственности за воспитание своих детей, ходатайствовать перед органами внутренних дел о принятии к родителям (законным представителям) мер административного воздействия.

VI. Порядок деятельности СП

6.1. СП на своих заседаниях рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции. Заседания СП проходят по необходимости, но не реже одного раза в 2 месяца. Ход и решения заседаний оформляются секретарем СП протоколами.

6.2. Деятельность СП планируется на текущий учебный год. План работы обсуждается на заседании СП и утверждается директором. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.

6.3. СП взаимодействует с КДН и ЗП при органе местного самоуправления, проводящем профилактическую воспитательную работу.

VII. Категории несовершеннолетних, подлежащих учету.

7.1 отнесенные к категориям лиц, предусмотренным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ, в отношении которых органы и учреждения системы профилактики проводят индивидуальную профилактическую работу;

7.2 поставленные на учет с согласия СП, нуждающиеся в социально-педагогической реабилитации, оказании иных видов помощи, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий (пункт 2 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ), в том числе соответствующие решения могут применяться в отношении следующих категорий:

- вовлеченные в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности;
- проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии;
- систематически пропускающие по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях;
- систематически (неоднократно в течение шести месяцев) допускающие неисполнение или нарушение устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов колледжа;
- совершившие самовольные уходы из семей.

VIII. Основания для постановки обучающихся на внутренний учет

8.1. Учет включает осуществление обработки (получение, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использования, передачи (распространение, предоставление, доступ), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения данных о несовершеннолетнем и организации индивидуальной профилактической работы в его отношении, в том числе с использованием информационных систем.

8.2. Основаниями для организации учета несовершеннолетних, указанных в подпункте «а» пункта 7.1 положения, являются сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, об отнесении их к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ, и (или) постановление территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручением об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего.

8.3. Основанием для учета несовершеннолетних, указанных в подпункте «б» пункта 7.1 положения, в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организация является решение СП.

IX. Порядок постановки обучающихся на внутренний учет

9.1 Поступившие в колледж из органов и учреждений системы профилактики сведения об отнесении несовершеннолетних к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ, постановления территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручениями об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних с резолюцией директора колледжа «Для постановки на учет» незамедлительно передаются заместителю директора по воспитательной работе, и далее социальному педагогу, для внесения в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента регистрации информации в колледже) в Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в колледже (далее - Журнал учета), а также для обеспечения направления в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (при наличии необходимости) предложений в рамках компетенции и имеющихся в колледже возможностей для включения в межведомственные планы (программы) индивидуальной профилактической работы, утверждаемые территориальной (муниципальной) комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (в случае их разработки).

Социальный педагог составляет и ведет Журнал учета в электронном виде (по форме Приложения 1).

Датой постановки несовершеннолетнего на учет в образовательной организации в указанном случае является дата фиксации сведений в Журнале учета.

9.2. В случае поступления в колледж информации о выявлении несовершеннолетних, указанных в подпункте «б» пункта 7.1 положения, в случае непосредственного выявления сотрудниками колледжа указанных несовершеннолетних, классный руководитель обучающегося несовершеннолетнего направляют в СП обоснованное представление о необходимости учета несовершеннолетнего (приложение № 2).

Представление о необходимости учета несовершеннолетних рассматривается СП не позднее десяти дней с момента его получения.

По результатам рассмотрения указанного представления может быть вынесено одно из следующих решений:

- об учете несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием;
- о нецелесообразности учета несовершеннолетнего;
- о нецелесообразности учета несовершеннолетнего и об организации контроля за его поведением со стороны классного руководителя, иного педагога образовательной организации (куратора).

В случае принятия решения о постановке несовершеннолетнего на учет и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о несовершеннолетнем, подлежащем учету, передается социальному педагогу, ответственному за ведение учета, для внесения в Журнал учета.

Решение СП оформляется в виде протокола заседания.

9.3 Решение об учете несовершеннолетнего в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента осуществления учета) доводится до сведения:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;
- директора колледжа;
- классного руководителя несовершеннолетнего обучающегося;
- представителя органа или учреждения системы профилактики, представившего сведения в образовательную организацию;
- территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- иных органов и учреждений системы профилактики (при выявлении необходимости организации взаимодействия).

9.4 В отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте «а» пункта 7.1 положения, индивидуальная профилактическая работа осуществляется колледжем во взаимодействии с иными органами и учреждениями системы профилактики согласно межведомственным планам (программам) индивидуальной профилактической работы, утвержденным территориальной (муниципальной) комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, или в рамках исполнения постановлений территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей.

9.5 В отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте «б» пункта 7.1 положения индивидуальная профилактическая работа, направленная на устранение причин, послуживших основанием для их учета, проводится согласно планам, программам и иным документам индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего, утвержденных директором колледжа. По инициативе колледжа в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики.

9.6 В отношении всех категорий несовершеннолетних, подлежащих учету в образовательной организации, формируются наблюдательные дела. К наблюдательному делу несовершеннолетнего могут быть приобщены:

- характеристика несовершеннолетнего от классного руководителя (по форме Приложения 3).
- документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учета несовершеннолетнего;
- сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на учет;
- справка об установочных данных несовершеннолетнего;
- акт о закреплении куратора за обучающимся несовершеннолетним;
- акты обследования условий жизни несовершеннолетнего;
- сведения о динамике успеваемости несовершеннолетнего в течение учебного периода;
- сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия);
- сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей;

- планы, программы и иные документы индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего, ежеквартально актуализируемые;
- результаты диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетнего; рекомендации педагога-психолога классному руководителю, социальному педагогу, педагогам по работе с несовершеннолетним, сведения об их реализации;
- отчеты, служебные записки, докладные сотрудников образовательной организации и иные документы, свидетельствующие о проводимой с несовершеннолетним работе;
- сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего колледже, организациях дополнительного образования и иных, участия в деятельности детских и молодежных общественных организациях, движениях, студенческом самоуправлении;
- сведения об оказании в рамках межведомственного взаимодействия различных видов помощи несовершеннолетнему органами и учреждениями системы профилактики;
- сведения о принятых решениях, примененных мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего по итогам рассмотрения материалов на заседаниях территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося с учета в образовательной организации (ходатайства о снятии с учета);
- иные документы необходимые для организации работы с несовершеннолетним.

9.7 После вынесения СП решения о постановке на внутренний учет классным руководителем оформляется индивидуальная карта комплексного психолого-педагогического и социального развития обучающихся (по форме Приложения 4). Карта носит комплексный характер и отражает деятельность различных специалистов, включает в себя виды работ по сопровождению как обучающегося, так и его ближайшего окружения.

Доступ к карте свободный для всех специалистов сопровождения, каждый специалист несет персональную и профессиональную ответственность за предоставляемые данные.

Контроль осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

Х. Основания прекращения учета несовершеннолетних

10.1 Основаниями прекращения учета несовершеннолетних обучающихся в образовательной организации являются:

- прекращение образовательных отношений между несовершеннолетним и образовательной организацией;
- достижение восемнадцатилетнего возраста;
- устранение причин и условий, ставших основаниями для учета, положительная динамика поведения, в связи с улучшением ситуации.

10.2 В отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте «а» пункта 7.1 положения, прекращение учета возможно в том числе при наличии постановления территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о прекращении индивидуальной профилактической работы.

10.3 В случае выбытия несовершеннолетнего, подлежащего учету, указанного в подпункте «а» пункта 7.1 положения, в другую образовательную организацию, и выявления необходимости продолжения проведения в отношении него индивидуальной профилактической работы, информация о прекращении учета с приложением характеризующих материалов на несовершеннолетнего незамедлительно направляется в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, в образовательную организацию, в которой несовершеннолетний продолжает обучение.

10.4 В отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте «б» пункта 7.1 положения учет прекращается по мотивированному представлению классного руководителя (приложение № 5), направленному в СП, которое подлежит рассмотрению в возможно короткие сроки (не более пяти рабочих дней с момента поступления).

10.5 По результатам рассмотрения представления о прекращении учета несовершеннолетнего может быть принято одно из следующих решений:

- о прекращении учета;
- о прекращении учета и об организации контроля за поведением несовершеннолетнего со стороны его классного руководителя, иного педагога колледжа (куратора);
- об отказе в прекращении учета.

10.6 В случае принятия решения об отказе в прекращении учета несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о несовершеннолетнем, подлежащем учету, передается социальному педагогу, ответственному за ведение учета для внесения в Журнал учета.

10.7 Решение СП о прекращении учета несовершеннолетнего оформляется в виде протокола заседания.

10.8 Решение о прекращении учета несовершеннолетнего доводится до сведения его родителей (законных представителей), директора колледжа, а также территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

10.9 Социальным педагогом, ответственным за ведение учета, фиксируется в Журнале учета решение о прекращении учета несовершеннолетнего с указанием оснований, а также обеспечивается направление информации о прекращении учета несовершеннолетнего (при необходимости) в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав в возможно короткие сроки (не более пяти рабочих дней с момента принятия решения).

XI. Ответственность

Председатель и члены СП несут ответственность за выполнение обязанностей, изложенных в настоящем положении.

Социальный педагог несет ответственность за организацию своевременного оформления и хранение индивидуальных карт обучающихся.

Классный руководитель, педагог-психолог, педагог, работающий с обучающимся, несет ответственность за оформление разделов индивидуальных карт в рамках своей компетенции.

Заместитель директора осуществляет контроль за проведением персонифицированного учета несовершеннолетних обучающихся.

Положение разработал
Заместитель директора
по воспитательной работе



Н.Г.Ибрагимова

Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится
индивидуальная профилактическая работа в ГБПОУ РО «РАТК»

на 20__ /20__ учебный год

№ п/п	№ карты	Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего	Дата рождения несовершеннолетнего	Адрес регистрации по месту жительства (или) адрес фактического проживания несовершеннолетнего	Класс, в котором обучается несовершеннолетний	Фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей) несовершеннолетнего	Основание (я) учета несовершеннолетнего обучающегося	безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в отношении которых приняты решения об учете (реквизиты решения)	Основание (я) прекращения учета	Дата прекращения учета (реквизиты решения)	Организация, в которую передана информация о прекращении учета
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											

Совет профилактики
правонарушений среди студентов
ГБПОУ РО «РАТК»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о необходимости учета несовершеннолетнего

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего

_____, обучающегося в _____
(число, месяц, год рождения) (наименование группы)

проживающего по адресу: _____

(указывается адрес регистрации несовершеннолетнего по месту проживания или пребывания, а также адрес фактического проживания несовершеннолетнего)

прошу учесть, как нуждающегося в реализации в отношении него системы социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, совершению правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетним, на его социально-педагогическую реабилитацию на основании

(указать соответствующий подпункт пункта 7.1 положения)

Наличие обстоятельств, являющихся основанием для учета несовершеннолетнего, подтверждается следующим: _____

(указываются документы, содержащие данные об обстоятельствах, указанных как основание для учета, описываются деяния (действия/бездействия) несовершеннолетнего и иные факты, подтверждающие обстоятельства, указанные как основания для учета)

Сведения о родителях (законных представителях) несовершеннолетнего: _____

« _____ » _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Фамилия Имя Отчество обучающегося (полностью) _____ дата рождения _____

Курс _____ Группа _____ Специальность _____

Классный руководитель (Фамилия И. О.) _____

Обучающийся в системе воспитательных отношений (выбрать подходящий вариант и дополнить при необходимости):

а) в системе "обучающийся-педагог":

- отношения с большинством педагогов строятся на взаимном уважении и доверии;
- отношения взаимного уважения и доверия имеют место лишь с отдельными педагогами, с остальными носят ситуативный характер;
- отношения с педагогами пока не складываются;
- отношения с отдельными (большинством) педагогами носят конфликтный характер, их причины.

б) в системе отношений с однокурсниками

- пользуется авторитетом и доверием у большинства,
- они охотно с ним общаются;
- общается лишь с отдельными однокурсниками;
- отношения с большинством однокурсников пока не складываются, нередко имеют место конфликты;
- однокурсники относятся к обучающемуся пренебрежительно, авторитетом и доверием он не пользуется.

в) отношения в семье:

- обучающийся психологически защищен, любим, может рассчитывать на моральную поддержку в семье; взрослые с пониманием относятся к индивидуальным проблемам и особенностям подростка учитывают их, интересуются его внутренней жизнью, пользуются у подростка авторитетом;
- положение обучающегося в семье нельзя считать вполне благополучным, требования к нему взрослых противоречивы (излишне мягкие, попустительские; или излишне придирчивые; строгие), обучающийся привязан к кому-то одному из родителей (родных), враждебен к остальным, ему уделяется недостаточно внимания, его индивидуальные особенности и проблемы осознаются плохо, не учитываются в общении, чувства защищенности у обучающегося нет;
- обучающийся в семье лишний, отношение к нему безразличное, равнодушное, подчас грубое, даже жестокое, его проблемами никто не интересуется, индивидуальные особенности обучающегося не осознаются и не учитываются, прочных эмоциональных связей нет ни с одним из взрослых членов семьи.

г) в системе отношений "колледж - семья":

- между требованиями колледжа и семьи противоречий нет;
- должного согласования действий семьи и колледжа в воспитательной практике пока нет, родители плохо прислушиваются к советам педагогов, их связь с колледжем носит в основном формальный характер;
- семья не стремится к сотрудничеству с колледжем, не поддерживает его воспитательных усилий.

д) уровень средовой адаптации:

- достаточно высокий;
- недостаточно высокий;
- недостаточный (не вполне благополучный);
- на грани социальной дезадаптации.

е) личностные качества, мешающие успешной адаптации обучающегося в микросреде (безответственность, нечестность, эгоизм, лень, обидчивость, упрямство, недисциплинированность, чрезмерное самолюбие, неуверенность в себе, вспыльчивость, несобранность, грубость, зазнайство, жадность, задиристость, несправедливость, замкнутость, застенчивость, другие качества _____);

ж) общественная позиция обучающегося:

- общественные поручения (отношение к выполнению):
- ответственное и добросовестное;
- недостаточно ответственное;
- безответственное
- круг домашних обязанностей (отношение к выполнению):
- ответственное и добросовестное;
- недостаточно ответственное;

- безответственное.

Особенности учебной и профессиональной деятельности (выбрать подходящий вариант и дополнить при необходимости):

а) отношение обучающегося к учебной и профессиональной деятельности:

- охотно ходит в колледж, с интересом относится ко всем дисциплинам, стремиться хорошо учиться;

- интереса к обучению пока нет, любимых дисциплин нет, обучение воспринимается как долг, с интересом относится лишь к отдельным дисциплинам (каким? _____);

- учится неохотно, "из-под палки".

б) уровень развития основных характеристик учебной и профессиональной деятельности:

— познавательной активности:

- достаточно высокий на занятиях по всем учебным дисциплинам;
- достаточно высокий лишь на отдельных занятиях (перечислить, каких);
- в основном, средний;
- низкий.

— самостоятельности:

- учебные задания в основном выполняет самостоятельно;
- учебные задания выполняются при оказании стимулирующей помощи;
- учебные задания выполняются для оказания направляющей помощи;
- при выполнении учебных заданий чаще других требует обучающей помощи.

— темпа деятельности:

- выше среднего показателя группы;
- ниже среднего показателя группы;
- заметно отстает от среднего показателя группы.

в) Характер трудностей обучающегося в обучении:

- общие, проявляющиеся по всем дисциплинам;
- общие, проявляющиеся в обучении конкретным дисциплинам.

Причины трудностей _____

г) обобщенная оценка итогов предыдущего семестра:

- успевает по всем дисциплинам на "хорошо" и "отлично";
- успевает на "хорошо" и "удовлетворительно";
- успевает в основном на "удовлетворительно";
- успевает "неудовлетворительно" по следующим дисциплинам.

Потенциал личности обучающегося (выбрать подходящий вариант и дополнить при необходимости):

- стремления и интересы _____

- специальные способности _____

• личностные качества: доброта отзывчивость честность принципиальность откровенность, справедливость, ответственность, самостоятельность, инициативность смелость, настойчивость, вежливость, скромность, дисциплинированность, трудолюбие, умение уступить, дружелюбие, др. качества. _____

Прочие замечания (дополнить) _____

Успеваемость и посещаемость

Общее количество пропусков часов _____ Из них часов по неуважительной причине _____.

Успеваемость по дисциплинам:

Неаттестаций по _____ из _____ дисциплин.

Дисциплины, по которым имеется наибольшее количество пропусков:

1. Наименование дисциплины: _____ часов.
2. Наименование дисциплины: _____ часов.
3. Наименование дисциплины: _____ часов.

Классный руководитель _____

подпись

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20 _____ г.

**Индивидуальная карта психолого-педагогического
и социального развития обучающегося**

№ _____

1. Общие сведения об обучающемся:

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Дата рождения _____

Домашний адрес (по прописке) _____

Контактный телефон: _____

Контактные телефоны родителей (замещающих лиц) _____

Дата поступления в образовательную организацию _____

Социальный статус ребенка _____

**2. Сведения о родителях (лицах их замещающих)
и близких родственниках:**

Мать _____

(ФИО)

Образование _____ Место работы _____

Занимаемая должность _____

Отец _____

Образование _____ Место работы _____

Занимаемая должность _____

Дополнительные сведения _____

Члены семьи или близкие родственники, принимающие участие в воспитании
обучающегося (кем приходится, возраст, место жительства, место работы или
учебы, др. сведения) _____

3. Другие сведения о социальной ситуации обучающегося:

Фактический адрес проживания, с кем проживает _____

Жилищные условия _____

Наличие места для отдыха и занятий _____

Состав семьи _____

Здоровье родителей (здоровы, инвалидность матери (отца), алкоголизм, др.)

4. Образовательный маршрут

Название учреждения (общеобразовательная, школа, интернат, профессиональные учебные заведения)	Адрес	Дата поступления и выпуска	Тип учреждения	Образовательные программы

Сведения о прохождении психолого-педагогической комиссии на предыдущем этапе обучения (ППК) (для детей с ограниченными возможностями здоровья)

№ и дата протокола	Заключение	Рекомендации

5. Состояние здоровья

	Дата	Заключения и рекомендации
Справка формы 086		
Заключение врачей, у которых обучающийся состоит на диспансерном учете		

6. Данные обследования специалистов

УЧЕБНАЯ СФЕРА

(педагогическое обследование)

Дата,	Курс, возраст	Дисциплина, преподаватель	Основные затруднения и проблемы

**ПОЗНАВАТЕЛЬНАЯ, ЭМОЦИОНАЛЬНО-ВОЛЕВАЯ,
ЛИЧНОСТНАЯ СФЕРА**
(психологическое обследование)

Особенности:	Результат обследования				
	Курс _____ Возраст _____	Курс _____ Возраст _____	Курс _____ Возраст _____	Курс _____ Возраст _____	Курс _____ Возраст _____
Развитие психических процессов (восприятие, внимание, память, мышления)					
Эмоционально-волевых процессов					
Личностные					
Заключение по данным психологического обследования					
ФИО специалиста/дата обследования					

СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ СФЕРА
(социально – педагогическое обследование)

	Дата _____ курс _____ возраст _____	Дата _____ курс _____ возраст _____	Дата _____ курс _____ возраст _____	Дата _____ курс _____ возраст _____	Дата _____ курс _____ возраст _____
Отношения со сверстниками: доброжелательные - агрессивные - неустойчивые - обособленные					
Положение в коллективе: - лидер - принятый - непопулярный - отверженный					
Относится к мнению коллектива - благожелательно - серьезно - болезненно - равнодушно - враждебно					
Имеет друзей: - в своей группе - вне группы - старше себя - младше себя - ни с кем не дружит					
Роль в мероприятиях: - инициатор - организатор - активный участник - пассивный исполнитель - дезорганизатор - не участвует					
Способность противостоять давлению окружающих: - развита - частично развита - не развита					
Известно о: - курении - употреблении алкоголя - употреблении наркотиков - токсикомании					
Другие данные социально-педагогического обследования					
ФИО специалиста					

7. Представление на психолого-педагогический консилиум (ППк)

Дата	Запрос на ППк с указанием причин	Выявленные проблемы	Решение ППк	Направления и сроки реализации программы ППМС	Срок повторного рассмотрения на ППк	исполнитель

8. Содержание программы психолого-педагогического и социального сопровождения

(составляется в соответствии с решением ППк на утвержденный срок)

Сроки	Сфера коррекции	Исполнитель	Направление коррекционной работы	Формы и средства	Результативность
Лечебно-восстановительная реабилитация					
	нарушенный анализатор, опорно-двигательный аппарат и др.				
	физическое развитие				
Психологическая коррекция					
	познавательная				
	мотивационная				
	эмоционально-волевая				
	личностная				
Педагогическая коррекция (преподаватель)					
	образовательно-значимых умений				
	учебных навыков				
Социальная реабилитация					
	социально – значимых навыков				

9. Сведения о прохождении обучающимся групповых и индивидуальных коррекционно-развивающих, профилактических программ

№ п/п	Период с _____ по _____	Специалист	Программа	Форма (гр./индивид.)	Цель, зада- чи про- граммы	Результативность

10. Сведения о профориентационных мероприятиях и о работе, направленной на подготовку к самостоятельной жизни

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be a standard notebook page.

11. Внеаудиторные занятия (организация досуга)

Вид занятия	Дата _____ курс _____ возраст _____	Дата _____ курс _____ возраст _____	Дата _____ курс _____ возраст _____	Дата _____ курс _____ возраст _____	Дата _____ курс _____ возраст _____
Спорт (указать какой), танцы, музыка, кружковая деятельность и др.					

12. Отметки об участии в коллективных и показательных мероприятиях (проекты, олимпиады, спартакиады и т.д.)

Дата	Мероприятие	Результативность

13.а. Сведения о постановке на учет КДН и ЗП, внутренний учет колледжа

Дата постановки на учет	Вид учета	Основание

Отметка о снятии с учета

Дата снятия с учета	Вид учета	Основание

13.б. Сведения о самовольных уходах

Дата ухода	Дата возвращения	Причина со слов обучающегося	Причина со слов педагога

14. Лист педагогических наблюдений

(заполняется при возникновении сложных педагогических ситуаций, нарушений правил внутреннего распорядка, и др.)

№ п/п	Дата и время	Описание ситуации и/или поведения, кем дано (ФИО)	Предпринятые действия сотрудником учреждения	Наступившие последствия

15. Сведения о работе с родителями

№ п/п	Дата	С кем проводится работа и по чьей инициативе	Специалист	Форма и содержание работы

16. Лист позитивных отзывов, благодарностей
(фиксируются похвальные листы, грамоты, устные отзывы и др.)

[illegible]

Совет профилактики
правонарушений среди студентов
ГБПОУ РО «РАТК»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о необходимости прекращения учета несовершеннолетнего

Прошу прекратить учет _____
Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего

_____, обучающегося в _____
(число, месяц, год рождения) (наименование группы)

проживающего по адресу: _____

(указывается адрес регистрации несовершеннолетнего по месту проживания или пребывания, а также адрес
фактического проживания несовершеннолетнего)

как нуждающегося в реализации в отношении него системы социальных, правовых,
педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий,
способствующих безнадзорности, совершению правонарушений и антиобщественных
действий несовершеннолетним и (или) в социально-педагогической реабилитации на
основании

(указать соответствующий подпункт пункта 10.1 положения)
Наличие обстоятельств, являющихся основанием для прекращения учета
несовершеннолетнего, подтверждается следующим: _____

(указываются документы, содержащие данные об обстоятельствах, указанных как основание для учета,
описываются деяния (действия/бездействия) несовершеннолетнего и иные факты, подтверждающие
обстоятельства, указанные как основания для прекращения учета)

« _____ » _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)