


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ им. А.И. ПОКРЫШКИНА»
(ГБПОУ НСО «Новосибирский технический колледж им. А.И. Покрышкина»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НСО
«Новосибирский технический
колледж им. А.И. Покрышкина»


Г.Ф. Талюкина
«12» октября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о постановке обучающихся на внутренний учет
ГБПОУ НСО «Новосибирский технический колледж
им. А.И. Покрышкина»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического
Совета ГБПОУ НСО «Новосибирский
технический колледж
им. А.И. Покрышкина»
от «24» сентября 2018 г.
№ 4

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Студенческого совета ГБПОУ
НСО «Новосибирский технический
колледж им. А.И. Покрышкина»
от «10» сентября 2018 г.
№ _____

1. Общие положения

1.1. Положение о постановке обучающихся на внутренний учет ГБПОУ НСО «Новосибирский технический колледж им. А.И. Покрышкина» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.2. Положение разработано в целях создания объективных условий для улучшения качества профилактической работы, усиления социальной и правовой защиты обучающихся в колледже.

2. Постановка обучающегося на внутренний учет колледжа

2.1. Основанием для постановки обучающегося на внутренний учет колледжа являются:

- а) систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин;
- б) систематическая неуспеваемость;
- в) социально опасное положение:
 - безнадзорность или беспризорность;
 - бродяжничество или попрошайничество.
- г) употребление психоактивных и токсических веществ, спиртных напитков;
- д) неоднократные нарушения или однократное грубое нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- е) совершение правонарушения, повлекшего меры административного воздействия;
- ж) постановка на учет в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.2. Постановка обучающегося на внутренний учет колледжа осуществляется по решению Совета профилактики правонарушений.

Основанием для постановки является представление куратора группы, где должны быть обоснованы причины постановки обучающегося на внутриколледжный учет, его характеристика.

2.3. Совет Профилактики правонарушений, рассмотрев представленные документы (психологическую и педагогическую характеристики, ведомость успеваемости и другие документы), принимает решение о постановке обучающегося на внутренний учет и планирует основные направления работы с обучающимся.

2.4. На внутренний учет несовершеннолетние обучающиеся могут быть поставлены по постановлению или рекомендации комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.5. На внутренний учёт могут быть поставлены совершеннолетние обучающиеся, снятые с учёта в органах и учреждениях системы профилактики по

стижению совершеннолетия, продолжающие обучение в образовательной организации.

2.6. На каждого обучающегося, поставленного на внутриколледжный учет составляется и ведётся карта социально – психолого-педагогического сопровождения, утверждаемая Советом профилактики, составляется план индивидуальной профилактической работы с обучающимся, который утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2.7. Обучающегося ставят на внутренний учёт сроком на 1 учебный год.

3. Работа с обучающимся, состоящим на внутреннем учете в колледже

3.1. Куратор группы обучающегося, состоящего на внутреннем учете, проводит с ним непосредственную воспитательную работу в тесном взаимодействии с родителями обучающегося, представителями администрации, преподавателями, студенческим Советом.

3.2. С каждым обучающимся проводится индивидуальная работа:

- осуществление мониторинга посещаемости, успеваемости обучающегося;
- контроль поведения, исполнения обучающимся Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка, других локальных актов колледжа, приказов директора;
- вовлечение во внеурочную деятельность (в кружки, секции, организацию и проведение внеклассных мероприятий и т.д.);
- проведение индивидуальных профилактических бесед;
- оказание педагогической помощи в обучении;
- поддержание связи с другими субъектами структуры системы профилактики (Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, инспекторами подразделений по делам несовершеннолетних, отделом по делам молодежи, органами опеки и попечительства, органами социальной защиты и т.д.);
- поддержание постоянной связи с родителями обучающихся и лицами, их заменяющими.

3.3. Куратор группы:

- отражает всю работу, проводимую с обучающимся и его родителями, в Дневнике педагогических наблюдений;
- отчитывается о проведенной работе на заседаниях Совета профилактики не реже 1 раза в полугодие;
- ежемесячно отчитывается о работе с обучающимся, состоящим на внутреннем учете, перед заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4. Снятие обучающегося с внутреннего учета

4.1. Снятие с внутриколледжного учета обучающегося осуществляется по решению Совета профилактики правонарушений на основании представления куратора учебной группы.

4.2. Обучающийся может быть досрочно снят с внутреннего учёта решением Совета профилактики за примерное поведение и активное участие в жизни колледжа на основании ходатайства студенческой группы, куратора группы, студенческого Совета.

4.3. Кроме того, с внутриколледжного учета снимаются обучающиеся:

- окончившие колледж;
- сменившие место жительства или перешедшие в другую образовательную организацию;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение;
- а также по другим объективным причинам.

4.4. Обучающийся, достигший 18-летнего возраст, не снимается с внутреннего учёта, если отсутствуют положительные изменения в его поведении.

4.5. В начале учебного года списки обучающихся, состоящих на внутреннем учете, пересматривают на заседании Совета профилактики.

5. Ответственность и контроль за ведением внутриколледжного учета обучающихся

5.1. Ответственность за организацию ведения внутриколледжного учета, оформление соответствующей документации возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Непосредственное ведение учета и организацию индивидуальной профилактической работы осуществляет социальный педагог.