

 Центр качества образования ПОЛИГРАФИЧЕСКИЙ	Департамент образования Ярославской области	 
	ГПОУ ЯО Рыбинский полиграфический колледж	
	Положения о видах деятельности	
	Управление документацией	
СМК-ППОВУ-4.2-2-16	Положение о постановке обучающихся на внутренний учет	

УТВЕРЖДАЮ:

Ввести в действие с  
« 01 » 09 2016 г.



директор ГПОУ ЯО  
Рыбинский полиграфический колледж

А.М.Баканов  
« 01 » 09 2016 г.

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о постановке на внутриколледжный учёт обучающихся

ГПОУ ЯО Рыбинского полиграфического колледжа

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Социальный педагог	Новикова .А.	01.09.16
Проверил	Зам. директора по УВР	Чепцова Н.А.	01.09.16
Согласовал	Представитель руководства по качеству	Белорусов Е.А.	01.09.16
Версия 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов. Дата и время распечатки 14.05.2018 17:21	КЭ: 37 УЭ № 57	Стр. 1 из 4



## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о постановке на внутриколледжный учёт обучающихся ГПОУ ЯО Рыбинского полиграфического колледжа (далее – колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **2. Задачи постановки обучающихся на внутриколледжный учёт:**

2.1. Своевременное выявление и проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимися, находящимися в социально опасном положении.

2.2. Организация коррекционно-реабилитационной работы в зависимости от уровня дезадаптации, привлечение необходимых специалистов, специализированных учреждений, центров, служб.

2.3. Разработка и реализация программ и методик, направленных на профилактику и коррекцию нарушений поведения.

## **3. Основания постановки на внутриколледжный учёт.**

3.1. Постановка на учет носит профилактический характер и является основанием для индивидуальной профилактической работы.

3.2. Постановке на внутриколледжный учёт подлежат обучающиеся:

- неоднократно замеченные в нарушениях Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка колледжа (имеющие большое количество пропусков занятий без уважительной причины, употребляющие алкоголь и другие, вредные для здоровья вещества, срывающие занятия, проявляющие хулиганство и т.п.)

-совершившие правонарушение, преступление;

- занимающиеся бродяжничеством, попрошайничеством.

3.3. Постановка обучающихся на учёт осуществляется по решению Совета по профилактике правонарушений.



3.4. При решении о постановке на учёт обязательно присутствие на заседании Совета профилактики родителей обучающегося или лиц их заменяющих.

#### **4. Порядок ведения учета.**

4.1. На каждого обучающегося, поставленного на внутриколледжный учет, **социальным педагогом** заводится карта индивидуального профилактического сопровождения, в которой отражены индивидуальные беседы, заслушивание на Совете профилактики, беседы с родителями, оказание педагогической, психологической и социальной помощи.

4.2. Совместно с классным руководителем, педагогом-психологом, социальным-педагогом, педагогом- организатором разрабатывается индивидуальный план сопровождения с обучающегося, который утверждается заместителем директора по УВР.

#### **5. Ответственность и контроль за ведением внутриколледжного учета.**

5.1. Ответственность за организацией ведения учета, оформлением соответствующей документации, а также взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики возлагается на заместителя директора по УВР а непосредственное ведение учета - на классного руководителя, социального педагога, педагога-психолога.

5.2. Заместитель директора по УВР оказывает организационно-методическую помощь классным руководителям в ведении учета. Ведет анализ условий и причин негативных проявлений среди обучающихся и определяет меры по их устранению.

5.3. Социальный педагог формирует банк данных колледжа об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении.

5.4. Педагог-организатор контролирует занятость обучающихся, состоящих на учете в кружках и секциях.

5.5. Педагог-психолог оказывает психологическую поддержку.

#### **6. Сроки проведения индивидуальной профилактической работы.**



6.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении обучающихся, их родителей или законных представителей проводится в сроки, необходимые для оказания педагогической и социальной помощи до устранения причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности или антиобщественным действиям.

6.2. Сроки индивидуальной профилактической работы должны составлять не менее 6 месяцев при наличии стабильных положительных тенденциях в их учёбе, поведении и взаимоотношениях с окружающими.

## **7. Права лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа.**

7.1. Несовершеннолетним, их родителям или законным представителям, в отношении которых ведется индивидуальная профилактическая работа, обеспечиваются права и свободы, гарантированные Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. № 120-ФЗ.

## **8. Снятие с учёта**

8.1 Обучающийся, который своим поведением, отношением к учёбе к окружающим людям, показал своё исправление, может быть снят с учёта.

8.2. Снятие с учёта происходит на основании решения Совета профилактики правонарушений обучающихся колледжа по ходатайству классного руководителя.