

Краевое государственное автономное  
образовательное учреждение среднего  
профессионального образования  
«Пермский базовый медицинский  
колледж»  
(КГАОУ СПО «Пермский базовый  
медицинский колледж»)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Р.А. Захаров  
25 сентября 2013г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

«25» сентября 2013г.

г. Пермь

О совете профилактики правонарушений и асоциального поведения КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж»

### 1. Общие положения.

1.1 Совет профилактики правонарушений и асоциального поведения (далее Совет профилактики) действует на базе колледжа с целью осуществления контроля за деятельностью КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж» (далее – колледж) в сфере профилактики правонарушений студентов, а так же для своевременного выявления и устранения условий, являющихся причиной совершения обучающимися правонарушений и преступлений, предупреждению безнадзорности, употребления алкогольных напитков, наркомании и другого антиобщественного поведения по месту их обучения, проживания и в общежитиях.

1.2 Совет профилактики объединяет усилия администрации колледжа, педагогов, психолога, общественных организаций для обеспечения эффективности процесса профилактики правонарушений и является координационно-совещательным органом педагогического и студенческого коллектива колледжа.

1.3 Совет профилактики осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, ФЗ от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», ФЗ от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Закона РФ «Об образовании», нормативными документами Правительства Пермского края, Уставом колледжа

### 2. Цели и задачи

2.1. Основными целями работы Совета по профилактике являются:

2.1.1. осуществление регулярного контроля за исполнением и реализацией решений Совета профилактики;

2.1.2. мониторинг состояния проблемы и эффективности организованной работы по профилактике правонарушений обучающихся;

2.1.3. создание системы работы по профилактике правонарушений в колледже;

профилактическая работа по предупреждению правонарушений и преступлений в студенческой среде;

2.1.2. воспитательная работа со студентами, совершившими правонарушения или преступления;

2.2. Основными задачами работы Совета по профилактике являются:

2.2.1. Проведение комплекса мероприятий по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании среди учащихся и студентов колледжа;

2.2.2. Разъяснение студентам норм существующего законодательства, их прав и обязанностей;

2.2.3. Учет студентов, уклоняющихся от учебы, допускающих систематические нарушения Устава колледжа (опоздания, пропуски занятий без уважительной причины, грубость в отношениях с персоналом колледжа, другими студентами, порча имущества, курение, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и другие отклонения от норм социального поведения);

2.2.4. Оказание методической помощи кураторам учебных групп в воспитательной работе со студентами.

3. Структура и организация работы Совета профилактики.

3.1. В Совет по профилактике правонарушений входят:

а) Председатель Совета профилактики – заместитель директора по воспитательной работе.

б) в отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя, избранный из членов Совета профилактики.

в) Секретарь Совета профилактики.

в) Члены Совета профилактики:

- заведующие отделениями;

- 3 куратора учебных групп;

- психолог колледжа;

- ответственный за работу с детьми-сиротами;

- представитель родительского комитета колледжа;

- представитель студенческого совета и студенческого профкома.

На совет профилактики могут быть приглашены без права голоса кураторы учебных групп, фельдшер колледжа, старосты групп, представители комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, отдела опеки и попечительства, МВД, прокуратуры и социальной защиты населения.

3.2. Руководство работой Совета профилактики осуществляет председатель Совета.

3.3. Заседания Совета профилактики проводятся при поступлении материалов, но не реже одного раза в 2 месяца;

3.4. Материалы для рассмотрения на заседании готовят кураторы учебных групп, коменданты общежитий, а также другие работники;

3.5. Все заседания проводятся открыто и гласно, за исключением рассмотрения материалов, по которым гласность может привести к негативным последствиям для студентов;

3.6. К рассмотрению на заседании Совета профилактики принимаются только такие материалы, которые содержат объективную информацию и позволяют принять обоснованное правильное решение;

3.7. Основанием для сбора, анализа и оценки информации, используемой для предупреждения и профилактики правонарушений, могут служить акты, заявления, докладные записки, письменные объяснения, письма и сообщения родителей, сообщения СМИ, органов полиции, прокуратуры, суда, администрации муниципальных образований Пермского края;

3.8. Ход заседания Совета профилактики и принимаемые решения протоколируются. Секретарь, избранный из состава членов Совета, организует и координирует работу между заседаниями, ведет протоколы заседаний;

3.9. Решения по рассмотренным материалам члены Совета профилактики принимают простым большинством голосов;

3.10. На основании протокола Совета профилактики готовится проект приказа директора колледжа;

3.11. Приказ объявляется студентам под роспись.

3.12. Выписка из приказа хранится в личном деле студента.

3.13. Численный и поименный состав Совета профилактики утверждается на Педагогическом совете и оформляется приказом директора колледжа на каждый учебный год.

#### 4. Функции Совета профилактики.

- непосредственная воспитательная работа с обучающимися, состоящими на внутриколледжном учете и учете ОДН (совместно с кураторами учебных групп);

- выявление и постановка на учет студентов, склонных к совершению правонарушений, злоупотребляющих спиртными напитками, систематически допускающих нарушение внутреннего распорядка для студентов колледжа, Устава колледжа, задержанных органами полиции за нарушение общественного порядка, и проведение с ними индивидуальной профилактической работы, а так же применение к ним мер воздействия, направленных на исправление ситуации;

- выявление причин и условий, способствовавших совершению правонарушения, и внесение предложения администрации колледжа с целью их устранения;

- на основе анализа складывающейся обстановки разработка и осуществление мероприятий по профилактике правонарушений, распространения вредных привычек среди студентов колледжа, укреплению дисциплины, обеспечению сохранности собственности колледжа;

- рассмотрение представлений преподавателей колледжа, психолога о постановке студентов на педагогический учёт и принятие решений по данным представлениям;

- привлечение специалистов – врачей, психологов, работников правоохранительных органов и т.д. к совместному разрешению вопросов, относящихся к компетенции Совета;

- вынесение предложений на Педагогический совет колледжа по вопросам, связанным с дальнейшим пребыванием студентов-правонарушителей в колледже в соответствии с действующим законодательством.

#### 5. Права и обязанности Совета профилактики.

Совет профилактики имеет право:

5.1. Участвовать в разработке и совершенствовании нормативных актов колледжа, касающихся компетенции Совета профилактики;

- 5.2. Готовить ходатайство за подписью директора колледжа в КДН и ОДН о принятии мер общественного воздействия в установленном законом порядке и снятии с учета в отношении обучающихся;
- 5.3. рассматривать вопросы, связанные с нарушениями студентами учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка и студенческого общежития, нарушений норм поведения в общественных местах города;
- 5.4. давать индивидуальные и коллективные рекомендации педагогам, родителям по вопросам коррекции поведения студентов и проведения профилактической работы с ними;
- 5.5. вносить в органы управления колледжа предложения о мерах наказания провинившихся студентов;
- 5.6. запрашивать необходимые сведения о студентах, о проводимой с ними работе у кураторов учебных групп, преподавателей и других работников колледжа;
- 5.7. давать рекомендации преподавателям, кураторам учебных групп, специалистам колледжа по организации индивидуально-воспитательной работы с учащимися.

Совет профилактики обязан:

- 5.8. проводить работу со студентами по выполнению требований Устава и Правил внутреннего распорядка колледжа;
- 5.9. контролировать исполнение принимаемых решений;
- 5.10. анализировать свою деятельность, выступать с отчетом о ее результатах на педсоветах;
- 5.11. принимать материалы о правонарушениях и преступлениях студентов от органов внутренних дел, давать им запрашиваемые характеристики на студентов, письменно сообщать о профилактической воспитательной работе со студентами, поставленными на учет в ОДН.

6. Полномочия Совета профилактики:

- 6.1. По рассмотренным материалам на заседании Совета профилактики в отношении студентов колледжа может быть принято одно из следующих решений:
  - объявление замечания, выговора;
  - рекомендовать администрации колледжа направить имеющиеся материалы в полицию по месту жительства для решения вопроса постановки на профилактический учет;
  - постановка на профилактический учет в колледже;
  - письменное сообщение о проступке родителям студента;
  - выдача рекомендации студенту и его родителям (законным представителям) пройти курс у психолога по обучению социально-позитивному поведению, разрешению конфликтов;
  - приглашение на Педагогический совет колледжа студента вместе с родителями, в т.ч. вынесение предложения на Педагогический совет колледжа об отчислении студента из колледжа;
  - рекомендовать администрации колледжа информировать наркологическую службу об употреблении студентом алкоголя, ПАВ;
  - рекомендовать администрации колледжа информировать городской психоневрологический диспансер о неадекватном поведении учащегося;

- закрепить индивидуального куратора-педагога с целью социально-педагогического сопровождения.

6.2. По рассмотренным материалам на заседании Совета профилактики в отношении родителей (законных представителей) студентов колледжа может быть принято одно из следующих решений:

- рекомендовать администрации колледжа направить имеющиеся материалы в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, для принятия решения о рассмотрении (на основании статьи 23.2 КоАП) ответственности родителей или иных законных представителей несовершеннолетних за нарушение статьи 5.35 КоАП «Неисполнение родителями или иными законными представителями несовершеннолетних, обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению, защите прав и интересов несовершеннолетних»;

- рекомендовать администрации колледжа направить сообщение по месту работы родителей о недобросовестном отношении к воспитанию ребёнка;

- рекомендовать администрации колледжа направить сообщение в органы прокуратуры для вынесения родителям официального предостережения;

- инициировать перед администрацией колледжа вопрос о направлении в органы опеки и попечительства ходатайства по лишению родительских прав родителя (родителей).

7. Порядок обжалования решений принятых на заседании Совета профилактики:

7.1. Любое решение, принятое на заседании Совета профилактики может быть обжаловано обучающимися, родителями (попечителем) в установленном порядке.

7.2. Обжалование решения Совета профилактики может быть направлено в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, отдел опеки и попечительства, прокуратуру, суд, Министерство образования и науки Пермского края, другие инстанции.

7.3. Направление жалобы, не исключает возможность привлечения обучающегося, виновного в совершении правонарушения, к установленной настоящим Положением ответственности.

8. Порядок хранения материалов рассмотренных на заседании Совета профилактики:

8.1. Все материалы, рассмотренные на заседании Совета профилактики правонарушений, хранятся в деле, определенном для этого номенклатурой, которые ведет секретарь Совета.

8.2. Изъятие, замена или утрата документов, хранящихся в деле с материалами заседаний Совета профилактики правонарушений, не допускается.

8.3. Информация по рассмотренным и хранящимся у секретаря материалам является конфиденциальной и никому не выдается (без письменного разрешения председателя или лица его замещающего, а также лиц, которым непосредственно принадлежит конфиденциальная информация).

8.4. Материалы заседаний Совета профилактики хранятся сроком 3 года и уничтожаются в установленном порядке.

9. Документация Совета профилактики.

- 9.1. Приказ о создании Совета профилактики.
- 9.2. Журнал заседаний, протоколы проведения заседаний.
- 9.3. Представление куратора учебной группы и психолога колледжа о постановке студента колледжа на внутриколледжный учет. Приложение 3
- 9.3. Списки студентов, состоящих на учете в колледже (группа риска), состоящих на учете в отделах внутренних дел, комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, в том числе индивидуальные карты таких студентов (ответственность за составление и реализацию возлагается куратора учебной группы и психолога колледжа). Приложение 4.
- 9.4. Программы (планы) индивидуальной профилактической работы с обучающимися, социальные паспорта групп (ответственность за составление и реализацию возлагается куратора учебной группы и психолога колледжа). Приложение 1, 2.
- 9.5. Списки сирот, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 9.6. План работы Совета профилактики на текущий учебный год, утвержденный на заседании Совета колледжа.

Положение утверждено  
На заседании Совета колледжа  
«25» сентября 2013 года  
Протокол № 7

Приложение № 1  
к Положению о совете профилактики  
правонарушений и асоциального  
поведения КГАОУ СПО «Пермский  
базовый медицинский колледж»

Социальный паспорт группы

1. Социальный паспорт группы является обязательным документом для групп очной формы обучения, для групп других форм обучения – по желанию куратора.
2. Социальный паспорт группы составляется куратором в начале учебного года (до 20 сентября), информация обновляется по мере необходимости.
3. Социальный паспорт группы составляется в электронном виде и предоставляется заместителю директора колледжа по воспитательной работе.
4. Ответственность за неправомерное распространение конфиденциальной информации, содержащейся в социальном паспорте, несут куратор учебной группы, психолог колледжа и заместитель директора по воспитательной работе.

Структура Социального паспорта группы  
КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж»

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ

группы \_\_\_\_\_

курса \_\_\_\_\_

отделения \_\_\_\_\_

Куратор \_\_\_\_\_

Пермь 201\_\_ г.

Список группы:

№ п/п	Ф.И.О.	№ персональной страницы

Сводная информация о группе:

1. Количество студентов в группе: \_\_\_\_\_ чел., из них: *дев.* - \_\_\_\_\_, *юн.* - \_\_\_\_\_.
2. Возраст: *совершеннолетние* - \_\_\_\_\_ чел., *несовершеннолетние* - \_\_\_\_\_ чел.
3. Семейное положение: *не состоящие в браке* - \_\_\_\_\_ чел.; *состоящие в браке* - \_\_\_\_\_ чел.; *имеющие детей* - \_\_\_\_\_ чел.
4. Постоянное место проживания: *в г. Пермь* - \_\_\_\_\_ чел., *в пригороде* - \_\_\_\_\_ чел., *в других территориях* - \_\_\_\_\_ чел.
5. Временное место проживания иногородних студентов: *в общежитии* - \_\_\_\_\_ чел., *у родственников* - \_\_\_\_\_ чел., *снимают жильё* - \_\_\_\_\_ чел.
6. Типы семей: *из полных* - \_\_\_\_\_ чел., *из неполных* - \_\_\_\_\_ чел., в т.ч. *из многодетных* - \_\_\_\_\_ чел.
7. Социальный статус: *опекаемых (из приёмной семьи)* - \_\_\_\_\_ чел., *находящихся на государственном обеспечении в колледже* - \_\_\_\_\_ чел.
8. Стипендиальное обеспечение: *академическая* - \_\_\_\_\_ чел., *социальная* - \_\_\_\_\_ чел.
9. Ограниченные возможности здоровья: *у самого студента* - \_\_\_\_\_ чел., *у члена семьи студента* - \_\_\_\_\_ чел.
10. Дополнительная информация о группе: \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о совете профилактики  
правонарушений и асоциального  
поведения КГАОУ СПО «Пермский  
базовый медицинский колледж»

Ф.И.О. студента: \_\_\_\_\_  
Личные данные: дата рождения: \_\_\_\_\_, национальность: \_\_\_\_\_  
Место проживания:  
постоянное место проживания: \_\_\_\_\_  
место проживания в Перми: \_\_\_\_\_  
потребность в общежитии: \_\_\_\_\_

Сведения о семье студента:  
Семейное положение: \_\_\_\_\_, не имеет/имеет ребёнка, его д.р. \_\_\_\_\_  
Состав семьи (Ф.И.О., родственные связи): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Место работы, должность родителей (опекунов): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Состояние здоровья: \_\_\_\_\_  
Группа здоровья: \_\_\_\_\_  
Наличие инвалидности (если есть – группа, диагноз): \_\_\_\_\_  
Материальная обеспеченность: \_\_\_\_\_  
Вид получаемой стипендии: \_\_\_\_\_  
Трудоустройство (место работы, должность, график работы): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Потребность в трудоустройстве: \_\_\_\_\_  
Другие источники дохода: \_\_\_\_\_  
Социальный статус в группе (по результатам наблюдения, социально-психологического исследования):  
Формальный статус в группе: \_\_\_\_\_  
Неформальный статус в группе: \_\_\_\_\_  
Дополнительная информация: \_\_\_\_\_  
Занятость в дополнительном образовании: \_\_\_\_\_  
Общественная и проектная деятельность: \_\_\_\_\_  
Увлечения, хобби: \_\_\_\_\_  
Другое: \_\_\_\_\_  
Составитель: \_\_\_\_\_



Приложение № 3  
к Положению о совете профилактики  
правонарушений и асоциального  
поведения КГАОУ СПО «Пермский  
базовый медицинский колледж»

КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж»

В Совет по профилактике  
правонарушений и асоциальному  
поведению КГАОУ СПО «Пермский  
базовый медицинский колледж»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ПОСТАНОВКУ НА  
ВНУТРИКОЛЛЕДЖНЫЙ УЧЕТ

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_

Группа/Курс \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

За \_\_\_\_\_, а также по  
представлению (ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки (попечительства) считаем  
необходимым \_\_\_\_\_ студента \_\_\_\_\_ группы поставить на  
внутриколледжный учет студентов, находящихся в социально опасном положении.

Дата:

Куратор учебной группы:

Психолог:

Приложение № 4  
к Положению о совете профилактики  
правонарушений и асоциального  
поведения КГАОУ СПО «Пермский  
базовый медицинский колледж»

Индивидуальная карта студента, поставленного на учет в группу  
риска \_\_\_\_\_  
группа \_\_\_\_\_ отделение \_\_\_\_\_ база \_\_\_\_\_ классов

Дата постановки на учет: \_\_\_\_\_

Коды постановки: \_\_\_\_\_

Дата снятия с учета: \_\_\_\_\_

Основания снятия: \_\_\_\_\_

Успешное завершение коррекционной работы, совершеннолетие, отчисление, др. причина: \_\_\_\_\_

ФИО куратора учебной группы: \_\_\_\_\_

Персональные данные студента:

Ф.И.О. _____	
Дата рождения	
Место прописки	
Место жительства	
Телефон	
Состав семьи	
Родители:	
Мать:	
Ф.И.О.	
Место работы:	
Телефон	
Статус семьи	малообеспеченная, многодетная, неполная, опекунская, приемная, патронатная, семья беженцев, вынужденных переселенцев, сирота, несовершеннолетний, оставшийся без попечения родителей (нужное подчеркнуть)
Успеваемость	Успевает по всем предметам, не успевает по 1-3 предметам, не успевает по 4 и более предметам (нужное подчеркнуть)
Посещаемость	Пропуски занятий по уважительным причинам, пропуски занятий без уважительной причины: менее 20% учебного времени, 20-50% учебного времени, 50% и более (нужное подчеркнуть)
Поведение	Систематическое нарушение дисциплины, проблемы в отношениях «ученик – ученик», «ученик – учитель», «ученик – родитель», поведение удовлетворительное (нужное подчеркнуть)
Интересы студента	

Куратор учебной группы \_\_\_\_\_ (подпись)

Психолог \_\_\_\_\_ (подпись)

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ (подпись)

Заместитель директора по ВР \_\_\_\_\_ (подпись)