

Министерство образования и Науки Республики Башкортостан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Уфимский профессиональный колледж
имени Героя Советского Союза Султана Бикеева

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБПОУ УПК

Э. Я. Апсаямов

2023 г.



**Положение
об учете отдельных категорий обучающихся
в ГБПОУ УПК имени Героя Советского Союза
Султана Бикеева**

Рассмотрено и принято на педагогическом совете
управляющего совета протокол
от «30» 08 2023 г. № 1

г. Уфа – 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основания и порядок постановки на учет и снятия обучающихся с учёта в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Уфимский профессиональный колледж имени Героя Советского Союза Султана Бикеева (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Международной Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях, Федеральным законом РФ №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ №120-ФЗ от 24.06.1999г. «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом РФ №3-ФЗ от 08.01.1998г. «О наркотических средствах и психотропных веществах», Распоряжением правительства РФ №996-р от 29.05.2015г «Об утверждении стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», Приказом Министерства образования РФ №619 от 28.02.2000г. «О концепции профилактики злоупотребления психоактивными веществами в образовательной среде», письмом Министерства образования и науки РФ № АК-923/07 от 28.04.2016г. №О направлении методических рекомендаций, письмом Министерства просвещения РФ №07-4715 от 23.08.2021г. «О направлении методических рекомендаций», Уставом Колледжа.

1.3. Постановка на учёт носит профилактический характер, является основанием для организации индивидуальной профилактической работы. Анализ информации об обучающихся, подлежащих учету проводится в конце учебного года (Приложение 1).

2. Основные цели и задачи учета отдельных категорий обучающихся

2.1. Постановка на внутриколледжный учёт ведётся с целью ранней профилактики асоциального поведения обучающихся колледжа, профилактики дезадаптации, девиантного поведения обучающихся, осуществления контроля за студентами и оказание им своевременной социально-педагогической помощи.

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий обучающихся;
- обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся;
- своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи обучающимся с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- организация коррекционно-реабилитационной работы в зависимости от уровня дезадаптации, привлечение необходимых специалистов, специализированных учреждений, центров, служб; разработка и реализация программ, методик, направленных на профилактику и коррекцию нарушений поведения;

3. Категории обучающихся, подлежащих учету

3.1. Внутриколледжному учету подлежат следующие категории обучающихся:

а) отнесенные к категориям лиц, предусмотренным п. 1 ст. 5 Федерального закона №120-ФЗ, в отношении которых органы и учреждения системы профилактики проводят индивидуальную профилактическую работу;

б) поставленные на учет на основании решения Совета по профилактике правонарушений, нуждающиеся в социально-педагогической реабилитации, оказании иных видов помощи, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий (п.2 ст.5 Федерального закона №120-ФЗ), в том числе соответствующие решения могут применять в отношении следующих категорий:

- вовлеченные в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности;
- проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии;
- систематически пропускающие по неуважительным причинам занятия (более 100 часов в месяц);
- систематически (неоднократно в течение 6 мес.) допускающие неисполнение и нарушение Устава колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов Колледжа;

4. Основания для постановки на учёт

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

4.2. Основаниями для организации учета обучающихся, указанных в подпункте «а» п. 3.1 Положения, являются сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, об отнесении их к категориям лиц, установленным п.1 ст.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 обучающегося.

4.3 Основанием для учета обучающихся, указанных в подпункте «б» п. 3.1 Положения является решение Совета по профилактике правонарушений по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений.

5. Порядок учета обучающихся

5.1. Поступившие в колледж из органов и учреждений системы профилактики сведения об отнесении обучающихся к категориям лиц, установленным п. 1 ст. 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 обучающихся незамедлительно передаются лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента регистрации информации) в Журнал учета отдельных категорий обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в колледже (далее – Журнал учета), а также для обеспечения направления в территориальную (муниципальную) КДНиЗП (при наличии необходимости) предложений в рамках компетенции и имеющихся в колледже возможностей для включения в межведомственные планы (программы) индивидуальной профилактической работы, утверждаемые территориальной (муниципальной) КДНиЗП (в случае их разработки).

5.2. Ведение Журнала учета может осуществляться на бумажном или электронном носителе (Приложение 2).

5.3. В случае поступления в колледж информации о выявлении обучающихся, указанных в пп. «б» п. 3.1 Положения, в случае непосредственного выявления сотрудниками колледжа указанных обучающихся, социальный педагог, педагог-психолог, либо классный руководитель обучающегося направляют в Совет по профилактике правонарушений обоснованное представление о необходимости учета обучающегося (Приложение 3).

5.4. Представление о необходимости учета обучающегося рассматривается Советом по профилактике правонарушений не позднее десяти дней с момента его получения. По результатам рассмотрения указанного представления может быть вынесено одно из следующих решений:

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

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

- родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;
- директора колледжа;
- классного руководителя обучающегося;
- представителя органа или учреждения системы профилактики, представившего сведения в колледж;
- территориальной (муниципальной) КДНиЗП; иных органов и учреждений системы профилактики (при выявлении необходимости организации взаимодействия).

5.6. В отношении обучающихся, указанных в подпункте «а» п. 3.1 Положения, индивидуальная профилактическая работа осуществляется во взаимодействии с иными органами учреждениями системы профилактики согласно межведомственным планам (программам) индивидуальной профилактической работы, утвержденным территориальной (муниципальной) КДНиЗП, или в рамках исполнения постановлений территориальной (муниципальной) КДНиЗ по реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей.

5.7. В отношении обучающихся, указанных в подпункте «б» п. 3.1 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 обучающегося, утвержденным директором колледжа или иным уполномоченным лицом (Приложение 5). По инициативе колледжа также в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики.

5.8. В отношении всех категорий обучающихся, подлежащих учету в колледже, формируются наблюдательные дела. К наблюдательному делу обучающегося могут приобщаться:

- документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учета обучающегося;
- сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о постановке его на учет;
- карточка сведений об обучающемся, состоящем на учете (Приложение 6);
- характеристики обучающегося от классного руководителя, куратора (оформляются не реже одного раза в три месяца с отражением динамики произошедших изменений в поведении), содержащие сведения о динамике успеваемости обучающегося в течение учебного периода, а также сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия);
- сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с обучающимся и его семьей;
- планы, программы и иные документы индивидуального планирования работы в отношении обучающегося, ежеквартально актуализируемые;
- результаты диагностик, анкетирования, тестирования обучающегося; рекомендации педагога-психолога классному руководителю, социальному педагогу, педагогам по работе с обучающимся, сведения об их реализации; отчеты, служебные записки, докладные сотрудников колледжа и иные документы, свидетельствующие о проводимой с обучающимся работе;
- сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости обучающегося в колледже, организациях дополнительного образования и иных, участия в деятельности общественных организациях,

движениях, ученическом самоуправлении;

– сведения об оказании в рамках межведомственного взаимодействия различных видов помощи обучающегося органами и учреждениями системы профилактики;

– сведения о принятых решениях, примененных мерах воздействия в отношении обучающегося по итогам рассмотрения материалов на заседаниях территориальной (муниципальной) КДНиЗП;

– документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося с учета (ходатайства о снятии с учета);

– иные документы необходимые для организации работы с обучающимся.

6. Основания прекращения учета

6.1 Основаниями прекращения учета обучающегося являются:

а) прекращение образовательных отношений между обучающимся и образовательной организацией;

б) устранение причин и условий, ставших основаниями для учета, положительная динамика поведения, в связи с улучшением ситуации;

в) в отношении обучающихся, указанных в подпункте «а» п. 3.1 Положения, прекращение учета возможно в том числе при наличии постановления территориальной (муниципальной) КДНиЗП о прекращении индивидуальной профилактической работы

г) по другим объективным причинам.

6.2. В случае выбытия обучающегося, подлежащего учету, указанного в подпункте «а» п. 3.1 Положения, в другую образовательную организацию, и выявления необходимости продолжения проведения в отношении его индивидуальной профилактической работы, информация о прекращении учета с приложением характеризующих материалов на обучающегося незамедлительно направляется в территориальную (муниципальную) КДНиЗП, в образовательную организацию, в которой он продолжит обучение.

6.3. В отношении обучающихся, указанных в подпункте «б» п. 3.1 Положения учет прекращается по мотивированному представлению (Приложение 4) социального педагога, классного руководителя, педагога-психолога, направленному в Совет по профилактике правонарушений, которое подлежит рассмотрению в возможно короткие сроки (не более пяти рабочих дней с момента поступления).

6.4. По результатам рассмотрения представления о прекращении учета обучающегося Советом по профилактике правонарушений может быть принято одно из следующих решений:

– о прекращении учета;

– о прекращении учета и об организации контроля за поведением обучающегося со стороны его классного руководителя, иного педагога (куратора), студента;

– об отказе в прекращении учета.

6.5. В случае принятия решения Советом по профилактике правонарушений об отказе в прекращении учета обучающегося и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация об обучающемся, подлежащем учету, передается лицу, ответственному за ведение учета для внесения в Журнал учета.

6.6. Решения Совета по профилактике правонарушений оформляются в виде протокола заседания либо в иной установленной форме и доводятся до сведения родителей (законных представителей), директора колледжа, территориальной (муниципальной) КДНиЗП.

6.7. Лицом, ответственным за ведение учета, фиксируется в Журнале учета решение Совета по профилактике правонарушений.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его принятия Советом Колледжа и

утверждения директором Колледжа.

1.2. Приложения к Положению:

Приложение № 1.

Приложение № 2.

Приложение № 3.

Приложение № 4.

Приложение № 5.

Приложение № 6.