

**Государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ленинградской области  
«Лужский агропромышленный техникум»**

Принято:  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 3  
25.11.2021 г.

Утверждено:  
Приказом ГАПОУ ЛО «Лужский  
Агропромышленный техникум»  
№ 13 от 26.11.2021 г.



**Положение  
о постановке на внутренний учет  
обучающихся в ГАПОУ ЛО  
«Лужский агропромышленный техникум»**

г. Луга  
2021

## 1. Общие положения

В соответствии с Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 г. № 120 – ФЗ, образовательные учреждения в пределах своей компетенции участвуют в реализации комплекса мероприятий по профилактике асоциального поведения детей и подростков.

## 2. Цели и задачи

В целях создания объективных условий для улучшения качества профилактической работы, усиления социальной и правовой защиты обучающихся в образовательном учреждении разрабатывается положение о постановке обучающихся на внутритехникумовский учет.

### 3. Основания для постановки обучающихся на внутритехникумовский учет

Исходя из статей 5,6,14 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 г. № 120 – ФЗ, основанием для постановки на внутренний и учет считаются:

3.1. Непосещение или систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (суммарно 5 дней).

3.2. Неуспеваемость обучающегося по учебным предметам.

3.3. Социально опасное положение:

а) безнадзорность или беспризорность;

б) бродяжничество или попрошайничество.

3.4. Употребление психоактивных и токсических веществ, спиртных напитков.

3.5. Совершение правонарушения, повлекшего меры административного воздействия.

Совершение правонарушения или преступления до достижения возраста, с которого наступает уголовная или административная ответственность.

3.7 Систематическое нарушение внутреннего распорядка техникума и общежития.

3.8 Нарушение дисциплины в техникуме(драки и др.) и Устава ГАПОУ ЛО «Лужский агропромышленный техникум»

3.9 Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

3.10 Совершение антиобщественных поступков на почве межнациональной, расовой, религиозной розни.

### 4. Основания для снятия с внутритехникумовского учета

4.1. Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 2 месяца), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося.

### 5. Ответственность и контроль за указанным видом деятельности

5.1. Постановку обучающегося на внутритехникумовский учет и снятие с учета, оформление соответствующей документации осуществляет лицо, персонально ответственное за организацию профилактической работы в образовательном учреждении, назначенное приказом директора.

5.2. Контроль за качеством использования проводимой в соответствии с настоящим положением работы возлагается на директора образовательного учреждения.

5.3. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения на педагогическом совете техникума.

Алгоритм действий в отношении обучающихся, пропускающих занятия по неуважительной причине Направление деятельности	Ответственное лицо
1.Сбор информации об обучающихся, отсутствующих в техникуме. Запись в патронажный журнал.	Преподаватели-предметники (после 1-го урока)

<p>2. Установление причины неявки обучающегося на занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- беседа с одноклассниками;</li> <li>- согласование с родителями, посещение семьи</li> </ul>	<p>Классный руководитель</p>
<p>3. Индивидуальная работа с подростком по выявлению проблем в организации его жизнедеятельности, устранению причин и условий способствующих пропускам занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- беседа;</li> <li>- тестирование;</li> <li>- классификация проблем;</li> <li>- рекомендации: - классному руководителю,</li> <li>- самому подростку</li> <li>- родителям</li> </ul>	<p>Социальный педагог</p>
<p>4. Организация деятельности по разрешению проблем подростка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Запись результатов проведенной работы по выявлению причин и условий, способствующих пропускам занятий.</li> <li>- Составление плана мероприятий по устранению причин и условий, способствующих пропускам занятий.</li> <li>- Установление доверительных отношений с родителями. Согласование в деятельности (ознакомление с Уставом техникума, заключение Договора между родителями и ОУ (условия обучения, права, обязанности и пр.;</li> <li>- индивидуальная работа с обучающимися (вовлечение во внеучебную деятельность, систему дополнительного образования);</li> <li>- Постановка на внутренний учет, совместная деятельность с общественными организациями (совет родителей, совет техникума, совет профилактики, и др.)</li> </ul>	<p>Зам. директора по УВР, педагоги Социальный педагог, классный руководитель</p>
<p>Отслеживание результатов работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение документации (списки, индивидуальные карточки, социальный паспорт семьи и др.);</li> <li>- разработка локальных актов (Правила поведения учащихся и др.)</li> <li>- отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах</li> </ul>	<p>Согласно функциональным обязанностям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кл. руководитель;</li> <li>- социальный педагог</li> </ul>
<p>6. Система материального и морального стимулирования деятельности педагогических кадров</p>	<p>Директор ОУ, зам. директора по УВР</p>
<p>7. Изучение, обобщение, трансляция результативного опыта воспитательной и профилактической работы</p>	<p>Зам.директора по УВР</p>

8. Корректировка деятельности по результатам итогов диагностики	Администрация ОУ, педагог-психолог
---	------------------------------------

### **6.Функциональные обязанности специалистов Совета профилактики:**

#### **директор образовательного учреждения:**

— осуществляет полный контроль за работой Совета профилактики;

#### **зам. директора по воспитательной работе:**

— контролирует ведущуюся документацию Совета профилактики в течение учебного года;

— оказывает необходимую методическую помощь педагогам - членам Совета профилактики;

— организует мероприятия, направленные на профилактику правонарушений и злоупотребления ПАВ;

— контролирует внедрение программ превентивного образования и отслеживает работу по выбранной программе;

— организует досуг и дополнительное образование (кружковую работу) обучающихся;

— отслеживает работу по базе данных «группы риска»;

#### **Преподаватели (классные руководители)**

— формируют педагогическое видение на разбираемые проблемы;

— участвуют в составлении базы данных обучающихся «группы риска»;

— активно участвуют в реализации программ превентивного обучения;

— оказывают посильную помощь в проведении мероприятий, направленных на профилактику правонарушений и злоупотребления ПАВ.

#### **Социальный - педагог:**

— осуществляет диагностику до начала комплексной помощи семье, а также после проведенной работы с целью отслеживания достигнутого результата;

— осуществляет консультативную помощь обучающимся, родителям;

— способствует гармонизации социальной сферы учреждения и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации;

— определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся «группы риска», и принимает меры по оказанию различного вида помощи (реабилитационной и консультативной);

— консультирует по различным вопросам администрацию и педагогов образовательного учреждения;

— обеспечивает проведение различных форм профилактической работы с педагогами, родителями и обучающимися.

— изучает медико-педагогические особенности личности обучающихся «группы риска» и ее микросреды, условия жизни;

— обеспечивает базу данных «группы риска» новыми сведениями (если они появляются);

— выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся группы риска и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;

— выступает посредником между обучающимися «группы риска» и учреждением, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;

отслеживает социальные условия семей, с которыми работает Совет профилактики.

#### **медицинский работник:**

— расширяет медицинскую базу знаний среди обучающихся и их родителей;

— проводит запланированные занятия, направленные на профилактику злоупотребления ПАВ подростками;

— предоставляет данные о состоянии здоровья обучающихся группы риска.

#### **Педагог-психолог**

— осуществляет психологическую консультативную помощь обучающимся, родителям

— определяет факторы, препятствующие развитию личности

-оказывает психологическую помощь и поддержку

#### **представитель правоохранительных органов:**

— расширяет юридическую базу знаний среди обучающихся, родителей, а также педагогов;

— активно работает с обучающимися «группы риска»;

— проводит встречи, занятия с обучающимися, направленные на профилактику правонарушений;

— совершает совместные рейды в семьи обучающихся «группы риска» с социальным педагогом.

#### **Обязательными документами Совета профилактики являются:**

— годовой план работы Совета профилактики;

— часть годового плана образовательного учреждения по теме «Организация и проведение профилактики правонарушений и злоупотребления ПАВ детьми и молодежью»;

— протоколы заседаний Совета профилактики;

— оформленная база данных «группы риска».

После проведенной работы с семьей социальным педагогом осуществляется анкетирование подростка и его родителей с целью выявления динамики и полученных результатов.

Вся документация по работе Совета по профилактике хранится у директора.

### **7.Алгоритм действий заместителя директора по воспитательной работе по организации исполнения Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:**

7.1. Обеспечение нормативно-правовой базой классных руководителей, социального педагога, воспитателя.

7.2. На первом этапе созвониться с инспектором по делам несовершеннолетних, чтобы выяснить, стоят ли на учете в ОДН обучающиеся техникума

7.3. Направить социального педагога (классного руководителя) на заседание районной (городской, областной) комиссии по делам несовершеннолетних, на судебные процессы и получить выписку из решения в отношении привлечения к ответственности подростков.

### **8. Осуществлять контроль и руководство за деятельностью классных руководителей по организации профилактической работы с несовершеннолетними:**

а) через проверку планов классных руководителей, классных журналов и соответствующей документации;

б) отчеты социального педагога, классных руководителей о психологическом климате в семьях обучающихся, о проблемах, связанных с учебой, воспитанием, о причинах, негативно влияющих на их поведение, успеваемость и посещение техникума, на совещаниях при директоре и на педсоветах согласно плану и по мере необходимости с приглашением участкового инспектора, инспектора ОДН, секретаря КДН с целью получения информации о проблемном поведении детей, о неблагополучных ситуациях в семьях;

с) обучение классных руководителей на МО классных руководителей и индивидуальное консультирование их по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних,

д) оформление тематической выставки литературы для обучающихся, родителей, классных руководителей в библиотеке техникума,

е) обращение в иные инстанции за помощью и содействием в работе с отдельными семьями и обучающимися в том случае, если вопросы выходят за рамки компетенции техникума,

- ✓ составление координационного плана деятельности (ежегодно);
- ✓ создание Совета профилактики в ОУ (по мере необходимости)

5. Подготовка проекта приказа о постановке семей и обучающихся на внутренний учет, об организации индивидуальной профилактической работы с ними по материалам, представленным социальным педагогом и классным руководителем, утверждение критериев постановки на внутренний учет.

- ✓ Ежемесячный отчёт о состоянии воспитательной работы с обучающимися, находящимися на профилактическом учете классных руководителей,

6. Оказывать практическую помощь классному воспитателю в привлечении детей, стоящих на учете, к внеурочной деятельности, в особенности в летний период.

(Изучение нормативно-правовых документов, опыта организационно- педагогической деятельности и использование их в практике профилактической работы.

- ✓ Анализ действующих профилактических программ и приведение их в соответствие с нормативами.)

7. Изыскивать возможность отметить результативную деятельность педагогов по организации профилактической работы с несовершеннолетними.

8. Ежеквартально готовить отчёт о работе с подростками , состоящими на профилактическом учёте.

Срок действия положения не ограничен.

При изменении нормативно-правовой базы изменения вносятся в соответствии с действующим законодательством.