

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

**КАЗАНСКОЕ
ХУДОЖЕСТВЕННОЕ
УЧИЛИЩЕ
имени Н.И.Фешина (техникум)**

(ГАПОУ КХУ им. Н.И.Фешина)

420012, г. Казань, ул. Мушгари, 16
тел. 236-74-51, 236-77-14, факс 236-74-51, 236-61-01; Е-
mail: khu@mail.ru



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘДӘНИЯТ МИНИСТРЛЫГЫ

**Н.И.Фешин исемендәге
КАЗАН
СЫНЛЫ СӘНГАТЬ
УЧИЛИЩЕСЫ (техникумы)**

(Н.И.Фешинисем.КССУ)

ДӘҮЛӘТ АВТОНОМИЯ УРТА ЁНӨРИ
БЕЛЕМ БИРУ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

420012, Казан ш., Мөштәри ур., 16
E-mail: khu@mail.ru www.kazanartschool.ru

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ
КАЗАНСКОГО ХУДОЖЕСТВЕННОГО УЧИЛИЩА
ИМЕНИ Н.И. ФЕШИНА (ТЕХНИКУМ)**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
от «1» 12 2022 г.
протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ
КХУ им. Н.И. Фешина (техникум)

О.А. Гильмутдинова

«1» 12 2022 г.



Положение о Совете профилактики

1. Общие положения

1.1. Совет профилактики правонарушений среди обучающихся ГАПОУ «Казанское художественное училище им. Н.И. Фешина» (техникум) (далее – Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.2. Деятельность Совета основывается на принципах законности, гуманности, конфиденциальности полученной информации, разглашение которой могло бы причинить какой-либо вред обучающемуся или членам его семьи.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Семейным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273, Федеральным законом № 120-ФЗ от 24 июля 2007 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», федеральными и региональными законами, нормативными актами, Уставом училища, локальными актами училища.

1.4. Настоящее Положение является нормативно-правовой основой деятельности Совета профилактики училища.

1.5. Содержание работы Совета профилактики училища определяется целью и задачами деятельности с учётом особенностей контингента обучающихся и организации образовательного процесса.

2. Цель деятельности Совета профилактики

2.1 Профилактика и коррекция отклоняющегося и асоциального поведения обучающегося, социальная адаптация обучающегося защита его прав и законных интересов.

3. Основные задачи и функции Совета профилактики

3.1. Разработка и осуществление мероприятий по профилактике правонарушений среди обучающихся.

3.2. Выявление обучающихся, относящихся к категории «группы риска», неблагополучных семей.

3.3. Педагогическое сопровождение студентов «группы риска», принятие мер по коррекции их отклоняющегося и асоциального поведения.

3.4. Содействие несовершеннолетним в реализации и защите их прав и законных интересов в случаях их нарушений.

3.5. Взаимодействие с учреждениями по вопросам, связанным с профилактикой безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

4. Состав Совета по профилактике порядок его формирования

4.1. Состав и структура Совета утверждается приказом директора училища. Формирование Совета производится один раз в год. Общее руководство деятельностью Совета осуществляется директором училища.

4.2. Организационно Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета. В состав Совета по профилактике входят:

- ✓ директор училища
- ✓ заместитель директора по ВР;
- ✓ заместитель директора по УР;
- ✓ заместитель директора по УПР;
- ✓ председатели цикловых комиссий;
- ✓ классные руководители учебных групп чьи обучающиеся обсуждаются;
- ✓ по необходимости приглашаются педагоги-предметники;
- ✓ на заседания приглашается представитель Студенческого Совета самоуправления;
- ✓ представители родительской общественности.

4.3. Заместитель Председателя совета - заместитель директора по ВР:

- ✓ согласно утвержденному плану, или же по сложившейся обстановке определяет повестку дня, место и время проведения заседания Совета;
- ✓ постоянно информирует директора училища о состоянии работы Совета и принятых решениях для дальнейшей работы.

4.4. Секретарь Совета:

- ✓ составляет проект повестки дня заседания Совета, оповещает членов Совета и приглашенных о дате и времени начала очередных и внеочередных заседаний;
- ✓ организует подготовку необходимых справочно-информационных материалов к заседаниям Совета;
- ✓ оформляет протоколы заседаний, осуществляет анализ и контроль хода выполнения принимаемых решений, информирует членов Совета перед началом работы каждого очередного заседания;
- ✓ извещает родителей обучающегося о приглашении их на заседание Совета профилактики училища.

4.5. Члены совета:

- ✓ присутствуют на заседаниях Совета;
- ✓ вносят предложения при разработке плана работы Совета, повестки дня заседаний, по порядку обсуждения вопросов и принятию решений;
- ✓ участвуют в обсуждении материалов Совета и его проектов, постановлений по обсуждаемым вопросам повесток дня заседаний;

- ✓ в отдельных случаях могут представлять совет и участвовать в работе взаимодействующих органов по профилактике правонарушений обучающихся.

5. Основные направления деятельности Совета профилактики

- 5.1. Проведение систематического анализа успеваемости обучающихся с целью выявления обучающихся нуждающихся в социально-педагогическом сопровождении.
- 5.2. Организация работы по вовлечению обучающихся склонных к отклоняющемуся и асоциальному поведению в различные формы учебной и внеучебной деятельности.
- 5.3. Обеспечение работы по правовому просвещению и воспитанию студентов.
- 5.4. Рассмотрение вопросов, связанных с проблемами успеваемости, нарушением дисциплины, пропусков учебных занятий без уважительной причины.
- 5.5. Рассмотрение вопросов постановки проблемных студентов на учет в группу «риска», снятия с учета и принятия, соответствующих мер дисциплинарного взыскания.

6. Права Совета

6.1. Совет имеет право:

- 6.1.1. Привлекать специалистов и сотрудников учреждений профилактики для получения от них информации по рассматриваемым вопросам.
- 6.1.2. Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся, находящихся в социально-опасном положении.
- 6.1.3. Запрашивать от кураторов групп сведения, необходимые для работы Совета.
- 6.1.4. Ставить на учет в группу «риска» обучающихся с проблемами в обучении и поведении.
- 6.1.5. Ставить перед соответствующими органами вопрос о привлечении к ответственности родителей в случае невыполнения ими их обязанностей.
- 6.1.6. Снимать с учета группы «риска».
- 6.1.7. Проверять условия содержания, воспитания и развития студентов в семье, проводить обследование жилищно-бытовых условий обучающихся, находящихся в социально-опасном положении.

7. Порядок организации деятельности Совета

7.1. Основания для рассмотрения вопросов на заседании Совета:

- 7.1.1. По представлению классного руководителя.
- 7.1.2. По представлению одного из членов администрации.
- 7.1.3. По заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

7.2. Подготовка материалов к заседанию Совета

Материалы, поступившие на рассмотрение в Совет, предварительно рассматриваются заместителем директора по воспитательной работе, заместителем директора по УР.

В процессе предварительного изучения материалов изучаются:

- 7.2.1. Круг лиц, подлежащих вызову на заседание.
- 7.2.2. Причина вызова на заседание.

7.2.3. Необходимость проверки обстоятельств, имеющих значение для правильного и своевременного их рассмотрения.

7.2.4. Меры, необходимые для своевременного рассмотрения материалов.

7.3. Порядок проведения заседания Совета

7.3.1. Заседания Совета проводятся один раз в квартал и являются правомочными при наличии не менее половины состава.

7.3.2. Внеочередное заседание Совета может быть созвано по необходимости.

7.3.3. Председательствует на заседании председатель или его заместитель.

7.3.4. Вызов на заседание Совета студента осуществляется информированием обучающегося извещением под роспись.

7.3.5. Материалы в отношении несовершеннолетнего обучающегося рассматриваются с обязательным присутствием его родителей (законных представителей). В случае невозможности присутствия родителей, представителем несовершеннолетнего обучающегося является классный руководитель.

7.3.6. Решение принимается простым большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

7.3.7. На каждом заседании Совета ведется протокол, который включает в себя обязательные положения:

7.3.7.1. Дата и место проведения Совета.

7.3.7.2. Наименование и состав Совета.

7.3.7.3. Содержание рассматриваемых вопросов.

7.3.7.4. Сведения об обучающихся, вызванных на заседание.

7.3.7.5. Материалы, рассматриваемые в ходе проведения Совета информация от участвующих в заседании членов.

7.3.7.6. Сведения о принятом решении.

7.3.7.7. Протокол заседания Совета подписывается секретарём.

7.3.8. Решения Совета доводятся до сведения педагогического коллектива, студентов и их родителей (законных представителей).

8. Документация Совета

Документацию Совета составляют:

8.1. Приказ о создании Совета.

8.2. Положение о Совете.

8.3. Протоколы заседаний Совета.

8.5. Списки студентов, состоящих на учете в группе «риска».

8.6. Положение о постановке на учет в группу «риска».

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 5 листов

Директор

