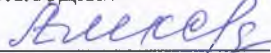


УТВЕРЖДАЮ
Председатель Совета ТОГБПОУ
«Мичуринский агросоциальный
колледж»

 Е.Н. Александрова
Протокол № 3 от «15» 06 2023



УТВЕРЖДАЮ
Директор ТОГБПОУ
«Мичуринский агросоциальный
колледж»

О.В. Котельникова
Приказ № 19 от «16» 06 2023

Локальный акт № 23/2

**Положение
о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений
ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»**

1. Общие положения

1.1. Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений (далее - Совет) создан с целью организации работы по предупреждению правонарушений и преступлений, укреплению дисциплины среди обучающихся колледжа.

1.2. Свою деятельность Совет осуществляет на основании Устава и настоящего Положения.

1.3. Совет действует на основе принципов гуманности и демократичности.

2. Задачи Совета профилактики

Основными задачами Совета являются:

- организация регулярной работы по выполнению Устава образовательного учреждения, других нормативных правовых актов в части предупреждения негативных проявлений среди обучающихся;
- обеспечение эффективного взаимодействия колледжа с органами и учреждениями системы профилактики правонарушений несовершеннолетних;
- совершенствование системы организации профилактической работы в колледже.

3. Порядок формирования Совета профилактики

3.1. Совет формируется директором колледжа и утверждается приказом.

3.2. Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета.

Членами Совета могут быть кураторы (тьюторы) групп, преподаватели, мастера п/о, представители других советов, родительской общности (лица, их заменяющие), органов ученического самоуправления, а также представители органов внутренних дел системы профилактики правонарушений несовершеннолетних.

3.3. Численность состава Совета 10-15 человек. Председатель Совета назначается директором колледжа, как правило, из числа, своих заместителей

по воспитательной работе. Секретарь Совета назначается его председателем.

4. Организация работы Совета профилактики

4.1. Председатель Совета:

- организует работу Совета;
- определяет повестку дня, место и время проведения заседания Совета;
- председательствует на заседаниях Совета;
- подписывает протоколы заседаний Совета.

4.2. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

4.3. Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарем.

Секретарь Совета:

- составляет проект повестки для заседания Совета, организует подготовку материалов к заседаниям Совета;
- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Совета, осуществляет анализ и информирует Совет о ходе выполнения принимаемых решений.

5. Порядок работы Совета профилактики

5.1. Изучает и анализирует состояние правонарушений и преступности обучающихся, состояние воспитательной и профилактической работы, направленной на предупреждение правонарушений и преступности обучающихся колледжа.

5.2. Рассматривает персональные дела обучающихся группы «риска», обучающихся, не выполняющих Устав колледжа, нарушающих правила для обучающихся, имеющих неудовлетворительные оценки по предметам.

5.3. При разборе персональных дел вместе с обучающимися приглашаются куратор (тьютор) группы, мастер п/о, родители.

5.4. Осуществляет контроль за поведением подростков, состоящих на учете в комиссии по ДН, на внутриучрежденческом учете.

5.5. Осуществляет работу по выявлению трудновоспитуемых обучающихся, обучающихся находящихся в сложном социально-опасном положении, семей «социального риска», рассматривает вопросы постановки на внутриучрежденческий учёт, информирование КДН и организация с ней профилактической работы.

5.6. Организует индивидуальное консультирование и оказание индивидуальной помощи обучающимся и родителям.

5.7. Организует информационно-просветительскую работу с родителями и обучающимися.

5.8. Организует работу с неблагополучными семьями.

5.9. Заслушивает на заседаниях информацию и отчеты закрепленных мастеров п/о и кураторов (тьюторов) группы о

профилактической работе с обучающимися, о выполнении рекомендаций и требований Совета профилактики.

5.10. Заслушивает классных руководителей кураторов (тьюторов) группы и мастеров п/о о состоянии работы по профилактике правонарушений обучающихся, о состоянии воспитательной работы в коллективе учебной группы.

5.11. Заслушивает отчеты педагога-психолога, социального педагога, преподавателей-предметников по вопросам организации профилактической работы с обучающимися и родителями, по оказании индивидуальной психологической помощи данной категории обучающихся и семей, по вовлечению обучающихся в систему дополнительного образования и др.

5.12. Ходатайствует перед педсоветом, ПДН, КДН о снятии с учета обучающихся, исправивших свое поведение.

5.13. Выносит проблемные вопросы для обсуждения на педсовете с целью принятия управленческого решения.

5.14. Заседания Совета проводятся регулярно, не реже одного раза в месяц. Внеочередное (чрезвычайное) заседание Совета проводится по решению председателя Совета, либо по инициативе не менее половины членов Совета.

5.15. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Совета.

5.16. Члены Совета участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

5.17. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

5.18. Заседание Совета в течение трех дней со дня его проведения оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Совета. Протоколы заседаний Совета нумеруются с начала учебного года и хранятся у председателя Совета.

5.19. Председатель Совета отчитывается о проделанной работе Совета по итогам года на педагогическом совете колледжа.

6. Документация Совета профилактики

6.1. Приказ о создании Совета.

6.2. Протоколы заседаний Совета.

6.3. План работы Совета, утвержденный решением Совета и согласованный с Педагогическим советом колледжа.

6.4. Справки, информации, отчеты, приложения, раскрывающие работу Совета.

- Карты обучающихся, состоящих на учете в колледже.
- Списки проблемных семей.
- Список детей-сирот.

6.5. Прочие документы.