

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

**«Петербургский государственный
университет путей сообщения**

**Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Петрозаводский филиал ПГУПС

ПРИКАЗ

19.08.2019 № 483/К

**Г Об утверждении ПФ SMK РД 7
05.03.03-2019**

В связи с необходимостью актуализации нормативного локального акта, на основании распоряжения проректора по работе с филиалами Коровяковского Е.К. «О разработке локальных нормативных актов филиалов» от 21.05.2018 №56

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с момента издания настоящего приказа ПФ SMK РД 05.03.03-2019 «Положение о постановке обучающихся на внутренний профилактический учет».
2. Заведующему УВЦ Капоровскому В.Е. разместить вышеуказанное Положение на сайте филиала.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на инженера по качеству Красильникову К.И.

И.о.директора



Л.А. Химич

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»**
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Петрозаводский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДЕН И
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ
приказом и.о.директора Филиала
от «19» 08 2019 г. № 483/К

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТАНОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
НА ВНУТРЕННИЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ УЧЕТ**

ПФ СМК РД 05.03.03-2019

Экз. № 3

Копия № _____

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН социальным педагогом Филиала
2. ВВЕДЕН впервые
3. УТВЕРЖДЕН приказом директора Филиала «19» 08 2019г. № 483 / К
4. Периодичность проверки: 5 лет

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о постановке обучающихся на внутренний профилактический учет	ПФ СМК РД 05.03.03-2019 Версия 1 Стр. 3 из 14
--	--

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения.....	4
4. Обозначения и сокращения	4
5. Ответственность и полномочия.....	5
6. Общие положения.....	5
7. Цели и задачи учета	5
8. Основания для постановки на учет.....	6
9. Порядок постановки на учет обучающихся	6
10. Организация работы с обучающимися, поставленными на учет	7
11. Снятие с учета.....	8
12. Согласование, хранение, рассылка и изменения	8
Приложение А Представление на постановку на учет	9
Приложение Б Учетная карточка обучающегося	10
Приложение В Сведения о семье несовершеннолетнего	11
Лист согласования.....	12
Лист ознакомления.....	13
Лист регистрации изменений.....	14

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о постановке обучающихся на внутренний профилактический учет	ПФ СМК РД 05.03.03-2019 Версия 1 Стр. 4 из 14
--	---

1. Область применения

1.1 Настоящий РД регламентирует порядок постановки на внутренний профилактический учет и снятия с внутреннего профилактического учета обучающихся в Петрозаводском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» и их семей.

1.2 Настоящий РД входит в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

Настоящий РД разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами, стандартами Университета и локальными нормативными актами, а также содержит ссылки на следующие документы:

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 24.06.1999г. №120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

Федеральный закон Российской Федерации от 23.06.2016 N 182-ФЗ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации";

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования

СМК ДП 01.03-2019 Управление документированной информацией. Требования к построению, изложению, оформлению.

При использовании ссылочных документов следует использовать актуальную версию документа.

3. Термины и определения

В настоящем РД применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000 и СМК МИ 3.1.01.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем РД применены следующие обозначения и сокращения:

ВР – воспитательная работа;

КДН – комиссия по делам несовершеннолетних

Совет – Совет по профилактике правонарушений

УМО – учебно-методическая отдел

Учет – внутренний профилактический учет

Филиал, Петрозаводский филиал ПГУПС – Петрозаводский филиал

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о постановке обучающихся на внутренний профилактический учет	ПФ СМК РД 05.03.03-2019 Версия 1 Стр. 5 из 14
---	--

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящий РД утверждается приказом директора Филиала.

5.2. Ответственность за внедрение и реализацию данного РД несет заместитель директора по ВР.

5.3. Ответственность за соответствие настоящего РД требованиям ISO 9001 несет инженер по качеству.

6. Общие положения

6.1. Настоящий РД регламентирует порядок постановки на внутренний профилактический Учет и снятия с Учета обучающихся и (или) их семей, находящихся в социально опасном положении.

6.2. Учет ведется с целью ранней профилактики асоциального поведения обучающихся.

6.3. На Учет ставят обучающихся с проблемами в обучении, отклонениями в поведении, находящихся в социально опасном положении.

7. Цели и задачи Учета

7.1. Цель: проведение социально-профилактических мероприятий по оказанию социально-психологической и педагогической помощи обучающимся и их семьям в решении возникших проблем, коррекции девиантного поведения.

7.2. Основные задачи:

- обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся;
- социально-педагогическая помощь обучающимся, находящимся в социально опасном положении;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи обучающимся с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- выявление и пресечение случаев вовлечения обучающихся в совершение преступлений и антиобщественных действий;
- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление причин и условий, способствующих этому, оказание посильного содействия в устранении выявленных причин и условий.

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о постановке обучающихся на внутренний профилактический учет	ПФ СМК РД 05.03.03-2019 Версия 1 Стр. 6 из 14
---	--

8. Основания для постановки на Учет

8.1. Постановке на Учет подлежат:

- обучающиеся, систематически нарушающие Правила внутреннего распорядка Филиала (пропускающие занятия и (или) имеющие академическую задолженность без уважительной причины, употребляющие алкоголь и другие вредные для здоровья вещества);
- обучающиеся, систематически нарушающие Правила внутреннего распорядка студенческого общежития (употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, курение в общежитиях, распитие спиртных напитков, нарушающие режим проживания, порча имущества и т.п.);
- обучающиеся, совершившие правонарушение (в учебное и (или) во внеурочное время), а также поставленные на учет в подразделение по делам несовершеннолетних, КДН, у нарколога.

9. Порядок постановки на Учет обучающихся

9.1. Решение о постановке на внутренний профилактический учёт или снятии с учёта принимается на заседании Совета и оформляется протоколом.

9.2. Для постановки на внутренний профилактический учёт председателю Совета социальным педагогом представляются следующие документы:

- представление на постановку на Учет (Приложение А);
- характеристика на обучающегося, составленная классным руководителем и (или) социальным педагогом;
- акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости и возможности);
- справка о проделанной профилактической работе с обучающимся и его родителями (законными представителями), подготовленная классным руководителем.
- заявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

9.3. При постановке на Учет на основании протокола Совета соответствующая запись вносится в журнал внутреннего профилактического учета по результатам заседания Совета.

Ведение журнала внутреннего профилактического учета осуществляет секретарь Совета.

9.4. На обучающегося заводится Учетная карточка обучающегося, поставленного на Учет (Приложение Б).

9.5. В случае получения сведений о семьях несовершеннолетних

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о постановке обучающихся на внутренний профилактический учет	ПФ СМК РД 05.03.03-2019 Версия 1 Стр. 7 из 14
--	---

обучающихся, в которых их родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение, либо жестоко обращаются с детьми, указанные сведения направляют в органы управления социальной защиты населения по месту жительства родителей (законных представителей) по установленной форме (Приложение В).

10. Организация работы с обучающимися, поставленными на Учет

10.1. При постановке обучающегося на Учет педагог-психолог и социальный педагог совместно с классным руководителем изучают обстоятельства, причины и условия, послужившие основанием для постановки на Учет обучающегося, обсуждают и утверждают план профилактической работы, определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственных лиц, используют опыт предыдущей работы с обучающимися, ранее поставленными на Учет. В случае необходимости к профилактической работе, привлекаются другие специалисты из учреждения здравоохранения, социально-досуговых центров, центров занятости населения, правоохранительных органов в соответствии с их компетенцией.

10.2. Классный руководитель проводит профилактическую работу и ежедневный контроль посещения занятий несовершеннолетнего обучающегося.

10.3. Обо всех значимых изменениях (негативных и позитивных) в поведении обучающихся, их поступках классный руководитель оперативно докладывает в письменной форме социальному педагогу и председателю Совета. Социальный педагог заносит в личную учетную карту обучающегося информацию о значимых изменениях.

10.4. Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним обучающимся (пропуски уроков, нарушения дисциплины) родители ставятся в известность классным руководителем. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители с несовершеннолетним вызываются на заседание Совета, где рассматриваются вопросы:

- причин и условий, способствующих систематическому нарушению учебной дисциплины несовершеннолетнего обучающегося;
- оказания помощи родителям несовершеннолетнего обучающегося и/или невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
- уклонение несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий).

10.5. Если родители или законные представители отказываются от помощи, предлагаемой Филиалом, сами не занимаются проблемами

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о постановке обучающихся на внутренний профилактический учет	ПФ СМК РД 05.03.03-2019 Версия 1 Стр. 8 из 14
---	---

несовершеннолетнего обучающегося, администрация Филиала выносит решение об обращении в органы управления социальной защиты населения по месту жительства родителей (законных представителей).

10.6. Результаты контроля за обучающимся, поставленным на Учет, рассматриваются на заседаниях Совета.

11. Снятие с Учета

11.1. Снятие с Учета осуществляется по решению Совета, а также с учетом соответствующей информации из органов или учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о позитивных изменениях обстоятельств жизни обучающегося. Снятие обучающегося с Учета происходит при наличии стабильных (минимум 1 учебный семестр) положительных тенденций в учебе, поведении и взаимоотношении с окружающими.

11.2. Вопрос о снятии обучающегося с Учета, рассматривается на Совете в присутствии обучающегося и классного руководителя.

11.3. Вопрос о снятии обучающегося в каждом случае рассматривается индивидуально с учётом конкретной ситуации.

12. Согласование, хранение, рассылка и изменения

12.1. Согласование настоящего РД осуществляется с начальником УМО, заместителем директора по ВР, начальником юридического отдела и оформляется в Листе согласования.

12.2. Нормоконтроль настоящего РД осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03.

12.3. Оригинал документа хранится в соответствии с СМК ДП 01.03, номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

12.4. Ответственность за тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров возлагается на инженера по качеству.

12.5. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: начальнику УМО, заместителю директора по ВР, заведующим отделениями, социальному педагогу, педагогу-психологу, инженеру по качеству

12.6. Выдача учтенных рабочих экземпляров осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03., инструкцией по делопроизводству.

12.7. Изменения настоящего РД должно производиться в соответствии с СМК ДП 01.03 и оформляться в Листе регистрации изменений.

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о постановке обучающихся на внутренний профилактический учет	ПФ СМК РД 05.03.03-2019 Версия 1 Стр. 9 из 14
---	---

Приложение А
(рекомендуемое)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРЕННИЙ
ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ УЧЕТ**

ФИО студента _____

Группа _____

Дата рождения _____

Считаю необходимым обучающегося поставить на внутренний
профилактический учет

Причина постановки на учет _____

« » 20 __ год

подпись

ФИО

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о постановке обучающихся на внутренний профилактический учет	ПФ СМК РД 05.03.03-2019 Версия 1 Стр. 10 из 14
---	--

Приложение Б (обязательное)

Учетная карточка обучающегося, поставленного на Учет

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____

Место фактического проживания _____

Место регистрации _____

Социальный статус семьи: _____

(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная опекунская)

Сведения о родителях:

Мать: фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

Отец: фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

Опекун: фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

Участие в кружках, секциях Филиала _____

Участие в общественной жизни Филиала _____

Состоит на учете _____

(ПДН ОВД, КДН, причины, дата постановки)

Основания и дата постановки на Учет _____

(причины, по представлению, дата решения Совета по профилактике)

Снят с внутреннего учета филиала

(причины, по представлению, дата решения Совета по профилактике)

Социальный педагог

"__" _____ 20__ г.

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о постановке обучающихся на внутренний профилактический учет	ПФ СМК РД 05.03.03-2019 Версия 1 Стр. 11 из 14
--	--

Приложение В (обязательное)

Сведения о семье несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении

Семьи (ФИО обучающегося) _____

Сведения о родителях:

Мать: фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

Контактный телефон _____

Отец: фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

Контактный телефон _____

Опекун: фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

Контактный телефон _____

Социальный статус семьи: _____

(Полная, неполная, многодетная, с ребенком инвалидом, опекунская, гражданский брак, беженцы, безработные)

Место фактического проживания _____

Место регистрации _____

Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье _____

Основания и дата направления сведений в органы управления социальной защиты населения _____

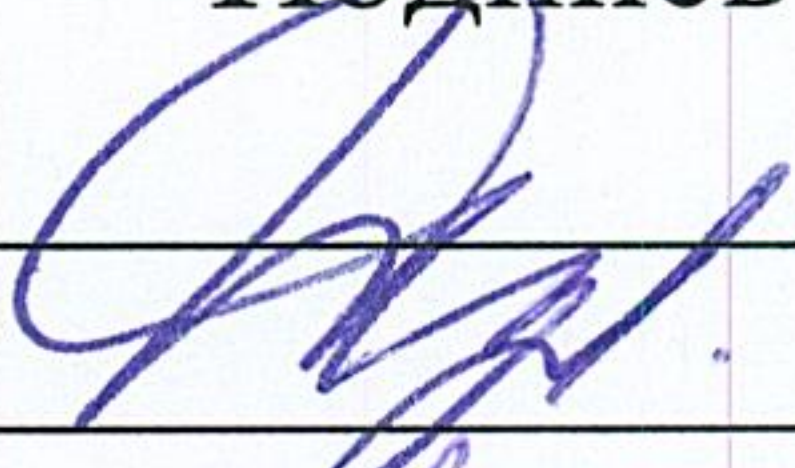
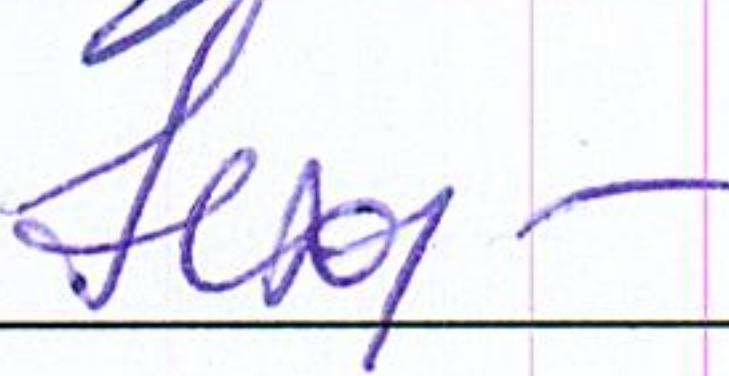
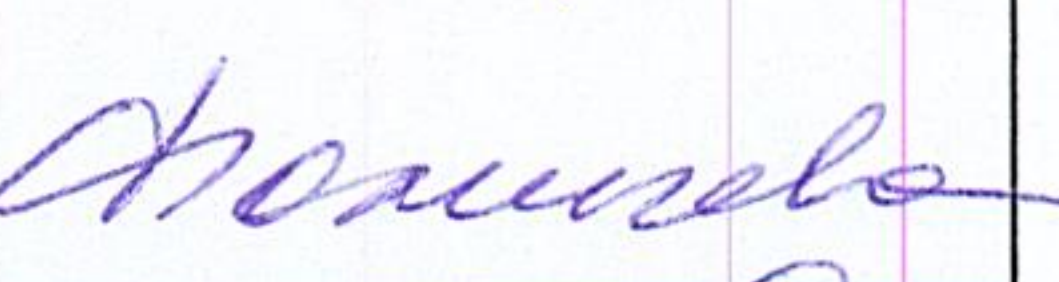
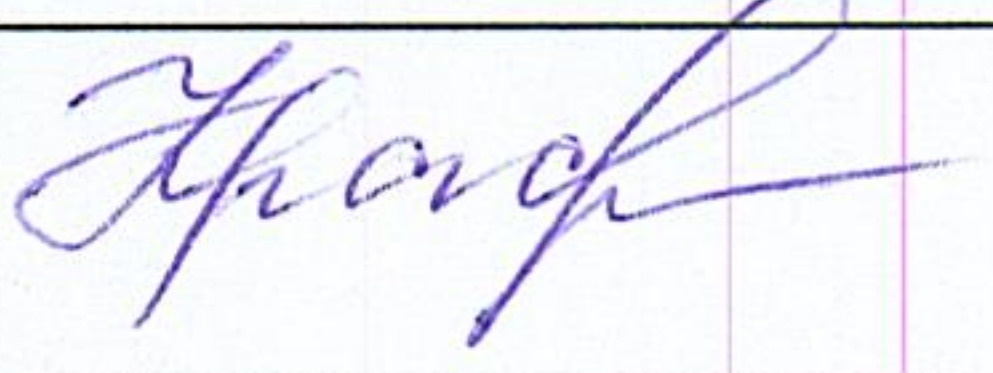
(причины, по представлению, дата решения Совета по профилактике)

Результаты направления сведений в органы управления социальной защиты населения _____

Социальный педагог

" " _____ 20__ г.

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Начальник УМО	Д.М. Сулимова	14.08.19	
Заместитель директора филиала по ВР	Н.А. Резегина	14.08.2019г.	
Начальник юридического отдела	Ю.Н. Фомичева	09.08.19	
Нормоконтроль	К.И. Красильников	09.08.19	

Лист ознакомления

[illegible]

Лист регистрации изменений

[illegible]