

**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 № 484/К

Г Об утверждении ПФ СМК РД 7
05.03.02-2019

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 СМК РД 05.03.02-2019 «Положение о совете по профилактике правонарушений».

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 2019г. № 484/К

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

ПФ СМК РД 05.03.02-2019

Экз.№ 3

Копия № _____

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН социальным педагогом Филиала
2. ВВЕДЕН впервые
3. УТВЕРЖДЕН приказом и.о.директора Филиала от «19» 08 2019г. № 484/к
4. Периодичность проверки 5 лет

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения.....	4
4. Обозначения и сокращения	5
5. Ответственность и полномочия.....	6
6. Общие положения.....	6
7. Состав Совета.....	9
8. Организация работы Совета.....	9
9. Согласование, хранение, рассылка и изменения	10
Лист согласования.....	11
Лист ознакомления.....	12
Лист регистрации изменений.....	13

1. Область применения

1.1. Настоящий РД о совете по профилактике правонарушений устанавливает порядок образования и работы совета по профилактике правонарушений в Петрозаводском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

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:

Конституция Российской Федерации;

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 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

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

СМК ДП 01.04-2019 Руководство по качеству;

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования;

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

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, СМК МИ 3.1.01., а также:

безнадзорный – несовершеннолетний, контроль за поведением которого отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и(или) содержанию со стороны родителей или иных законных представителей либо должностных лиц;

дисциплинарный проступок – противоправное виновное нарушение трудовой или учебной дисциплины обучающимся, за которое предусмотрена ответственность в дисциплинарном порядке (дисциплинарное взыскание);

несовершеннолетний – лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет;

несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении – лицо, которое вследствие безнадзорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные действия;

правонарушение – понятие, означающее любое деяние, нарушающее какие-либо нормы права, и представляет собой юридический факт, предусматривающий противоправное виновное деяние, совершенное умышленно либо по неосторожности. За правонарушение законом предусматривается соответственно гражданская, административная, дисциплинарная и уголовная ответственность;

проступок – действие, либо бездействие, посягающее на установленные законами или подзаконными актами общественные отношения, отличающееся небольшой общественной опасностью и нарушающее какие-либо нормы, правила поведения;

семья, находящаяся в социально опасном положении – семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем РД применены следующие обозначения и сокращения:

ВР – воспитательная работа;

Совет – Совет по профилактике правонарушений;

УМО – учебно-методический отдел;

Университет - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Филиал – Петрозаводский филиал 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 директор филиала, заместитель директора по ВР, социальный педагог.

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

6. Общие положения

6.1. Совет по профилактике правонарушений создан в Филиале для организации и осуществления профилактической работы по предупреждению среди обучающихся социально опасных явлений (безнадзорности; нахождению обучающихся в социально опасном положении; совершению обучающимися антиобщественных действий).

6.2. Деятельность Совета основывается на принципах законности, гуманного обращения с обучающимися и их родителями, индивидуального подхода к обучающимся с соблюдением конфиденциальности полученной информации.

6.3. Совет осуществляет свою деятельность в контакте с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами управления социальной защиты населения, органами, осуществляющими государственное управление в сфере образования, органами опеки и попечительства, органами по делам молодежи, органами управления здравоохранения, органами службы занятости, органами внутренних дел.

6.4. Основными задачами Совета являются:

- координация работы должностных лиц филиала, в должностные обязанности которых входят функции из области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе: заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога, педагога-психолога, воспитателей, классных руководителей;

- рассмотрение отчетов начальника УМО об итогах успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимися; выявление и анализ случаев пропусков учебных занятий без уважительных причин; выявление и анализ причин неуспеваемости обучающихся, нарушения ими учебной дисциплины;

- рассмотрение отчетов заместителя директора по ВР об организации художественной самодеятельности обучающихся, организации спортивной, оздоровительной, военно-патриотической и культурно-массовой работы среди обучающихся; анализ вовлеченности обучающихся в указанной работе;

- рассмотрение отчетов социального педагога по оказанию социально-психологической и педагогической помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, либо

обучающимся, имеющим проблемы в обучении; выявление и анализ случаев нахождения обучающихся в социально опасном положении, а также случаев уклонения родителей (законных представителей) несовершеннолетних от исполнения своих обязанностей по их воспитанию и содержанию, обучению и (или) содержанию;

- рассмотрение вопросов о постановке на внутренний профилактический учет обучающихся в соответствии с Положением о постановке обучающихся на внутренний профилактический учет и вопросов о снятии обучающихся с данного учета;

- контроль работы с обучающимися, состоящими на внутреннем профилактическом учете;

- рассмотрение случаев совершения по отношению к обучающимся, в том числе среди обучающихся, физического, психического и иных форм насилия, дискриминации, вовлечения в различные виды антиобщественного поведения; анализ указанных случаев, выявление причин указанных случаев, формирование предложений к администрации филиала и университета по принятию мер устранения причин, способствующих указанным явлениям;

- выявление и анализ причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям обучающихся и определение мер по их устранению;

- изучение и анализ случаев правонарушений и преступлений среди обучающихся, состояния воспитательной и профилактической работы, направленной на их предупреждение;

- участие в организации работы по выявлению обучающихся, находящихся в социально опасном положении, а также по выявлению родителей (законных представителей) обучающихся, не выполняющих своих обязанностей по содержанию, воспитанию, образованию, охране жизни и здоровья обучающихся, отрицательно влияющих на их поведение или жестоко обращающихся с ними; ведение учета этих категорий лиц (ответственный за ведение учета – социальный педагог); внесение соответствующих предложений в уполномоченные органы о принятии в отношении них мер (решение принимается на заседании Совета).

6.5. Деятельность Совета обеспечивается путем выполнения соответствующими должностными лицами Филиала своих должностных обязанностей, в том числе:

6.5.1. Заместителем директора по ВР:

- организация работы психолого-социологической помощи в Филиале;
- проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся и контроль ее состояния;

- организация художественной самодеятельности, спортивно-массовой, оздоровительной, военно-патриотической и культурно-массовой работы среди студентов.

- осуществление контроля организации воспитательной работы в

общежитиях;

– участие в координации взаимодействия Филиала с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся.

6.5.2 Социальным педагогом:

– выявление трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонений в поведении обучающихся и своевременное оказание им социальной помощи и поддержки;

– разработка мер по социально-педагогическому сопровождению обучающихся в трудной жизненной ситуации;

– изучение психолого-медико-педагогических особенностей личности обучающихся, условия жизни;

– выявление интересов и потребностей обучающихся.

6.5.3 Педагогом-психологом:

– консультирование обучающихся по проблемам самопознания, личностным проблемам, вопросам взаимоотношений в коллективе и другим вопросам;

– разработка и проведение коррекционно-развивающих занятий для обучающихся, направленных на развитие интеллектуальной, эмоционально-волевой сферы, познавательных процессов, на снятие тревожности, на решение проблем в сфере общения, преодоление проблем в общении и поведении;

– определение степени отклонений (умственных, физических, эмоциональных) в развитии обучающихся, а также различного вида нарушений социального развития и проведение их психолого-педагогической коррекции;

– организация и осуществление совместно с педагогами, социальным педагогом психолого-педагогической коррекции выявленных в психическом развитии обучающихся недостатков, нарушений социализации и адаптации;

– проведение обследований (мониторинга) с целью анализа динамики психического развития, определения лиц, нуждающихся в психологической помощи.

6.5.4 Воспитателями:

– изучение личностных особенностей, склонностей, интересов обучающихся, их семейных обстоятельств;

– проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся;

– проведение повседневной работы, обеспечивающей создание условий для социально-психологической адаптации обучающихся к новым условиям, связанным с обучением в филиале и проживанием в общежитии.

6.6. Совет несет ответственность за правильность оформления документов (протоколов заседаний, ходатайства, писем) и законность принимаемых решений.

7. Состав Совета

7.1. Состав Совета формируется и утверждается приказом директора Филиала.

7.2. В состав Совета в обязательном порядке входят: заместитель директора по ВР, начальник УМО, социальный педагог, педагог-психолог.

В состав Совета могут быть утверждены: заведующие отделениями, классные руководители студенческих групп, воспитатели общежитий.

7.4. Возглавляет Совет председатель – заместитель директора по ВР, обязанность секретаря выполняет социальный педагог.

8. Организация работы Совета

8.1. Совет собирается в течение учебного года один раз в два месяца (в конце сентября, ноября, января, марта, мая – последняя среда указанных месяцев), а также по мере необходимости, и считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 членов Совета.

Повестка заседания Совета формируется председателем Совета и доводится до сведения членов Совета не менее, чем за 7 дней до заседания.

8.2. Председатель совета:

- определяет повестку дня, место и время проведения заседания Совета, ведет заседание Совета;

- подписывает протокол заседания Совета.

8.3. Секретарь Совета:

- составляет проект повестки заседания Совета;
- организует подготовку материалов к заседанию;
- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке заседания Совета;

- обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

- оформляет протоколы заседания Совета.

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

8.5. На заседание Совета в соответствии с повесткой могут приглашаться:

- сотрудники органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов управления социальной защиты населения, органов, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов опеки и попечительства, органов по делам молодежи, органов управления здравоохранения, органов службы занятости, органов внутренних дел;

- классные руководители групп (выборочно);

– обучающиеся, в отношении которых ставится вопрос о постановке на внутренний профилактический учет;

– родители несовершеннолетнего обучающегося, в отношении которого рассматривается вопрос о постановке на внутренний профилактический учет.

8.6. В начале заседания председатель объявляет повестку дня.

По каждому вопросу повестки дня выступает соответствующий член Совета; при необходимости ему задаются вопросы другими членами Совета и приглашенными лицами; по вопросам, требующим принятия решения, члены Совета проводят открытое голосование.

Решение Совета принимается простым большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Совета является решающим.

8.7. Заседание Совета оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Совета

В протоколе заседания отражается:

- порядковый номер протокола, дата и место заседания Совета;
- наименование и присутствующий состав Совета;
- краткое содержание рассмотренных вопросов;
- принятые решения.

8.8. Копия протокола заседания Совета в течение трех рабочих дней с момента проведения заседания Совета предоставляется директору Филиала.

9. Согласование, хранение, рассылка и изменения

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

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

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

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

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

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

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

