

СОГЛАСОВАНО

Советом ГБПОУ «ГК г. Сызрани»
протокол от «28» августа 2026 № 9

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ «ГК г. Сызрани»
от «31» августа 2026 № 174-о

Директор _____ П.В. Салугин

ПОЛОЖЕНИЕ

о постановке на внутриколледжный учет и снятии с внутриколледжного
учета

г.о. Сызрань, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутриколледжный учет и снятия с учета обучающихся и их семей в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Губернский колледж г. Сызрани» (далее – Учреждение).

1.2. Положение о постановке на внутриколледжный учет и снятии с внутриколледжного учета (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 20-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, методических рекомендаций по вопросам совершенствования индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным поведением (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.04.2016 №АК-923/07) и другими локальными актами Учреждения.

1.3. В Положении применяются следующие понятия:

- профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся - система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на влияние и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, антиобщественным действиям обучающихся, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с обучающимися и семьями, находящимися в социально опасном положении;

- индивидуальная профилактическая работа - деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний;

- несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении, - обучающийся, который вследствие безнадзорности или беспризорности либо

находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушения или антиобщественные деяния;

- семья, находящаяся в социально опасном положении, - семья, имеющая обучающегося, находящегося в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) обучающегося не исполняют свои обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним;

- учет в Учреждении обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее - внутриколледжный учет), система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемых Учреждением в отношении обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:

- предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся;

- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям обучающихся;

-социально-педагогическую реабилитацию обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении.

2. Основные цели и задачи учета

2.1. Основной целью учета отдельных категорий обучающихся в Учреждении является формирование полной и достоверной информации об обучающихся, подлежащих учету, обеспечение ею внутренних и внешних пользователей, а также анализ и использование данной информации для принятия управленческих решений, направленных на организацию защиты прав и законных интересов обучающихся, профилактики совершения ими правонарушений, устранение причин и условий, способствующих их безнадзорности и правонарушениям.

2.2. Основными задачами учета отдельных категорий в Учреждении являются:

- обеспечение выявления обучающихся, нуждающихся в оказании помощи,

социально-педагогической реабилитации, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий;

- систематизация информации об обучающихся, подлежащих учету, необходимой для организации индивидуальной профилактической работы, деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – профилактика);

- обеспечение анализа информации об обучающихся, подлежащих учету;

- определение оснований и приоритетных направлений плановой работы по профилактике и индивидуальной профилактической работе;

- обеспечение контроля и оценки эффективности деятельности по профилактике и индивидуальной профилактической работе.

3. Категории обучающихся, подлежащих учету в Учреждении

3.1. В Учреждении учету подлежат следующие категории обучающихся:

- а) отнесенные к категориям лиц, предусмотренным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ, в отношении которых органы и учреждения системы профилактики проводят индивидуальную профилактическую работу;

- б) поставленные на учет с согласия руководителя образовательной организации, нуждающиеся в социально-педагогической реабилитации, оказании иных видов помощи, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий (пункт 2 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ), в том числе соответствующие решения могут применять в отношении следующих категорий:

- в) вовлеченные в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности;

- г) проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии;

- д) систематически не посещающие по неуважительным причинам занятия в Учреждении ;

е) систематически (неоднократно в течение шести месяцев) допускающие неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов Учреждения;

ж) совершившие самовольные уходы из семей.

3.2. Поступившая в Учреждение информация из органов и учреждений системы профилактики, сведения об отнесении несовершеннолетних к категориям лиц, установленным п.1 ст.5 Федерального закона № 120-ФЗ, постановления территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручениями об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних с резолюцией заместителя директора по социально-педагогической работе «Для постановки на учет» незамедлительно передаются лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента регистрации информации в образовательной организации) в Журнал (список) учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в Учреждении.

Ведение Журнала учета может осуществляться на электронном носителе.

Датой постановки несовершеннолетнего на учет в Учреждении в указанном случае является дата фиксации сведений в Журнале учета.

3.3. По результатам рассмотрения указанного представления на заседании Совета профилактики может быть вынесено одно из следующих решений:

- об учете несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием;

- о нецелесообразности учета несовершеннолетнего.

4. Организация деятельности по постановке на внутриколледжный учет или по снятию с учета

4.1. Решение о постановке на внутриколледжный учет или снятии с учета

принимается на заседании Совета профилактики. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося и обучающийся приглашаются на заседание.

4.2. Постановка или снятие с внутриколледжного учета осуществляется по представлению Совета профилактики.

4.3. Ведение учета, а также формирование наблюдательных дел, обучающихся, подлежащих учету (при их наличии), учет занятости осуществляется социальным педагогом или педагогом-психологом Учреждения.

4.4. Контроль за ведением учета, оценка эффективности деятельности по профилактике, индивидуальной профилактической работе осуществляется заместителем директора по социально-педагогической работе.

4.5. Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на внутриколледжный учет председателю Совета профилактики за три дня до заседания представляются следующие документы:

- докладная записка от классного руководителя/коменданта общежития;
- характеристика несовершеннолетнего;
- докладные от обучающихся, старосты или Студенческого Совета;
- информация от КДН и ОДН о составлении протокола об административном нарушении или постановке на учет.

4.6. На заседании Совета профилактики обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с обучающимся и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

4.7. Классный руководитель доводит решение до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, если они не присутствовали по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учета.

4.8. Решение об учете обучающегося в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента осуществления учета) доводится до сведения:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- директора Учреждения;
- классного руководителя обучающегося;
- представителя органа или учреждения системы профилактики, представившего сведения в образовательную организацию;
- территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- иных органов и учреждений системы профилактики (при выявлении необходимости организации взаимодействия).

4.9. В отношении всех категорий обучающихся, подлежащих учету в Учреждении, формируются личные дела.

К личному делу несовершеннолетнего приобщаются:

- документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учета несовершеннолетнего;
- сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на учет;
- справка об установочных данных несовершеннолетнего;
- приказ о закреплении ответственного за обучающимся по занятости;
- справка об участии обучающегося во внеурочной деятельности;
- характеристика несовершеннолетнего от классного руководителя, (оформляются не реже одного раза в полугодие (семестр) с отражением динамики произошедших изменений в поведении) с указанием сведений о динамике успеваемости в течение учебного периода и о пропусках учебных занятий обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия);
- сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей;
- индивидуальный план профилактической работы;
- результаты диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетнего;
- рекомендации педагога-психолога классному руководителю, социальному педагогу, педагогам по работе с обучающимся, сведения об их реализации;
- отчеты, служебные записки, докладные сотрудников Учреждения и иные документы, свидетельствующие о проводимой с несовершеннолетним работой;

- сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости обучающегося в Учреждении, организациях дополнительного образования и иных, участии в деятельности детских и молодежных общественных организаций, движениях, студенческом самоуправлении.

5. Основания прекращения учета обучающихся в Учреждении

5.1. Основаниями прекращения учета обучающихся в Учреждении являются:

- а) прекращение образовательных отношений между обучающимся и Учреждением;
- б) достижение восемнадцатилетнего возраста для несовершеннолетних;
- в) устранение причин и условий, ставших основаниями для учета, положительная динамика поведения, в связи с улучшением ситуации.

5.2. В отношении несовершеннолетних прекращение учета возможно, в том числе, при наличии постановления территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о прекращении индивидуальной профилактической работы.

5.3. Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с внутриколледжного учета классный руководитель в Совет профилактики представляет информацию о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями) с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

5.4. Лицом, ответственным за ведение учета, фиксируется в Журнале учета решение о прекращении учета несовершеннолетнего в Учреждении с указанием оснований, а также обеспечивается направление информации о прекращении учета несовершеннолетнего в территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав в возможно короткие сроки (не более пяти рабочих дней с момента принятия решения).

6. Сроки проведения индивидуальной профилактической работы

6.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетнему, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетнего, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Советом профилактики (заместителем директора по социально-педагогической работе, социальным педагогом, педагогом-психологом) совместно с классным руководителем разрабатывается план профилактической работы с данным обучающимся.

6.3. В отношении всех категорий обучающихся, подлежащих учету в Учреждении ведется «Журнал индивидуальных профилактических бесед» социальным педагогом и педагогом-психологом.

6.4. Классный руководитель по итогам каждого учебного семестра и завершении учебного года проводит анализ профилактической работы с обучающимся, состоящим на внутриколледжном учете.

6.5. Классный руководитель осуществляет еженедельный контроль учебной и внеучебной деятельности обучающегося.

6.6. О результатах контроля классный руководитель информирует родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

6.7. Отсутствие обучающегося, стоящего на внутриколледжном учете, на занятиях без уважительной причины фиксируется классным руководителем, о чем в этот же день извещаются родители (законные представители) обучающегося и заместитель директора по социально-педагогической работе.

6.8. При отказе родителей (законных представителей) обучающегося, состоящего на внутриколледжном учете, от помощи, предлагаемой Учреждением, невыполнении ими рекомендаций, сделанных преподавателями, Совет профилактики выносит решение об обращении с ходатайством в территориальную

ОДН и ОП:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетним, употребляющим спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшимся к административной ответственности, вернувшимся из специальных учебно-воспитательных или лечебно-воспитательных учреждений закрытого типа;

- о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность;

- об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете;

- об отчислении несовершеннолетнего из Учреждения, о переводе на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;

- о рассмотрении материала в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению несовершеннолетнего;

- об административных мерах воздействия на несовершеннолетнего и его родителей, уклоняющихся от выполнения главы 4 273-ФЗ;

- о постановке обучающегося на учет в территориальный ОДН и ОП.

6.9. Для рассмотрения вопроса на заседании территориальной ОДН и ОП социальный педагог организует сбор следующих документов:

- ходатайство;

- характеристика несовершеннолетнего;

- выписка из протокола заседания Совета профилактики;

- общая справка о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и его семьей, при этом допускается объединение характеристики со справкой о профилактической работе в один документ.

6.10. На заседание Совета профилактики по вопросу снятия с внутриколледжного профилактического учета несовершеннолетнего уведомлением приглашаются его родители (законные представители). Родители (законные представители) под роспись знакомятся с решением совета о снятии

несовершеннолетнего с учета.

6.11. По решению членов Совета профилактики родителям (законным представителям) может быть объявлена благодарность за своевременную поддержку и помощь педагогическому коллективу в выработке совместных действий, необходимых для помощи несовершеннолетнему в преодолении им возникших трудностей.

6.12. Приказом директора Учреждения утверждается решение о снятии с учета и при необходимости отмечается результативная работа самого несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), преподавателей, классного руководителя, социального педагога, педагога-психолога.

Рассмотрено на Совете родителей Учреждения
протокол № 5 от «26» июня 2026 г.

Рассмотрено на Студенческом совете Учреждения
протокол № 5 от «26» июня 2026 г.