

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Магнитогорский колледж современного образования»

**Рассмотрено**  
на Педагогическом совете

Протокол № 5 от 18.02 2021

**Принято**

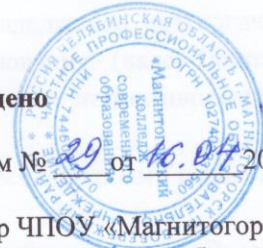
С учетом мнения родителей (законных  
представителей) и обучающихся  
Советом колледжа

Протокол № 6 от 15.04 2021

**Утверждено**

Приказом № 29 от 16.07 2021

Директор ЧПОУ «Магнитогорский  
колледж современного образования»  
С.А. Кузьмина



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО УЧЕТА СТУДЕНТОВ ЧПОУ «МАГНИТОГОРСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Магнитогорск, 2021г

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации внутриколледжного педагогического учёта в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования» (далее Положение) разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых документов:

- «Конституции Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Устава ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»;
- Правил внутреннего распорядка обучающихся ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

1.2. Настоящим Положением устанавливаются

- порядок постановки студентов колледжа на внутриколледжный педагогический учёт (далее – педагогический учёт);
- порядок снятия студентов колледжа с педагогического учёта;
- меры индивидуальной профилактической работы со студентами, поставленными на педагогический учёт;
- лица, ответственные за осуществление индивидуальной профилактической работы со студентами, поставленными на педагогический учёт;
- контроль за осуществлением индивидуальной профилактической работы со студентами, поставленными на педагогический учёт.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех сотрудников педагогического состава колледжа и на всех студентов колледжа, независимо от их возраста и формы обучения.

## 2. Цели и задачи педагогического учёта в колледже

2.1. Основной целью педагогического учёта в колледже является адаптация студентов к жизни в обществе и обучению в колледже, профилактика девиантного поведения студентов, учёт студентов, относящихся к «группе риска», а, также студентов, систематически пропускающих учебные занятия в колледже при отсутствии уважительных причин.

2.2. Достижение указанной цели обусловлено выполнением следующих задач:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий обучающихся;
- обеспечение защиты прав и законных интересов, обучающихся;
- своевременное выявление обучающихся, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- оказание помощи родителям (лицам, их заменяющих) в обучении и воспитании обучающихся;
- принятие мер по воспитанию обучающихся и получению ими среднего профессионального образования.

### **3. Лица, подлежащие постановке на педагогический учёт**

3.1. Постановке на педагогический учёт подлежат студенты колледжа, независимо от возраста и формы обучения:

- 1) систематически пропускающие учебные занятия в колледже при отсутствии уважительных причин;
- 2) совершившие нарушение требований Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка колледжа;
- 3) неуспевающие по итогам промежуточной аттестации по двум и более учебным дисциплинам;
- 4) систематически опаздывающие на занятия без уважительных причин;
- 5) относящиеся к «группе риска», а именно:
  - а) совершившие оскорбление и унижение чести и достоинства других обучающихся или работников колледжа;
  - б) допустившие нецензурные выражения в общественном месте;
  - в) осуществившие вмешательство в личную жизнь окружающих посредством угроз, телефонных звонков, sms-сообщений, в социальных сетях, писем;
  - г) совершившие умышленную порчу, повреждение или уничтожение имущества колледжа, личного имущества обучающихся или работников колледжа;
  - д) организовывавшие или участвовавшие в играх с огнеопасными, взрывчатыми веществами, пахучими и химическими реактивами, а также колющими и режущими предметами;
  - е) нарушившие правила пожарной безопасности и техники безопасности во время учебной и внеурочной деятельности;
  - ж) совершившие уход из дома (на основании заявлений законных представителей, классных руководителей учебных групп, по информации от ОПДН УМВД России по г. Магнитогорск);
  - з) замеченные в употреблении психоактивных и токсических веществ, спиртных напитков (по единичному случаю выявления);
  - и) курившие в помещении колледжа или на прилегающих к нему территориях;

- к) совершившие правонарушение, повлекшее меры административного воздействия;
- л) совершившие преступление (на основании приговора суда, вступившего в законную силу);
- м) находящиеся на учёте в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, а также, УМВД России по г. Магнитогорск.

#### **4. Порядок постановки на педагогический учёт**

4.1. Мотивированное представление на постановку на педагогический учёт подаёт любой сотрудник руководства или педагогического состава колледжа.

4.2. Постановка студента на учёт осуществляется на основании решения Совета профилактики колледжа. При необходимости на заседание Совета профилактики колледжа приглашаются родители обучающегося или его законных представителей.

4.3. После постановки студента на педагогический учёт назначается ответственный за индивидуально-профилактическую работу с ним, который разрабатывает индивидуальный план сопровождения обучающегося (ПРИЛОЖЕНИЕ №1), который утверждается директором колледжа, либо заместителем директора по учебной работе, либо ответственным за воспитательную работу в колледже.

4.4. Индивидуальные планы сопровождения хранятся в отдельной папке у секретаря колледжа и подлежат регулярной (не менее одного раза в два месяца) проверке директором колледжа, либо заместителем директора по учебной работе, либо ответственным за воспитательную работу в колледже.

#### **5. Ответственность и контроль за ведением педагогического учёта**

5.1. Ответственность за организацией ведения педагогического учёта, оформление соответствующей документации, а также взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики возлагается на ответственного по воспитательной работе колледжа, а непосредственное ведение учёта - на ответственного за индивидуально-профилактическую работу со студентом.

5.2. Ответственный по воспитательной работе оказывает организационно-методическую помощь ответственным за индивидуально-профилактическую работу со студентами и классным руководителям учебных групп; ведёт анализ условий и причин негативных проявлений среди обучающихся и определяет меры по их устранению.

#### **6. Сроки проведения индивидуальной профилактической работы**

6.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении обучающихся, их родителей или законных представителей проводится в сроки, необходимые для оказания педагогической и социальной помощи до устранения причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности или антиобщественным действиям.

6.2. Сроки индивидуальной профилактической работы должны составлять не менее 6 месяцев при наличии стабильных положительных тенденций в их учебе, поведении и взаимоотношениях с окружающими.

## **7. Права лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа**

7.1. Несовершеннолетним, их родителям или законным представителям, в отношении которых ведется индивидуальная профилактическая работа, обеспечиваются права и свободы, гарантированные Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

## **8. Снятие студента с педагогического учёта. Приостановление педагогического учёта**

8.1. Снятие с педагогического учёта осуществляется по решению Совета профилактики на основании представления ответственного за индивидуально - профилактическую работу со студентом, куратора учебной группы, где обучается студент, ответственного за воспитательную работу в колледже, а также при получении соответствующей информации из органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, суда и правоохранительных органов.

8.2. Приостановление педагогического учёта осуществляется в связи с уходом студента, находящегося на педагогический учёт, в академический отпуск. По окончании академического отпуска педагогический учёт в отношении студента продолжается.

8.3 Основаниями для снятия обучающихся с педагогического учета выступают:

- а) стабильные положительные тенденции в учёбе, поведении и взаимоотношениях с окружающими;
- б) отчисление из колледжа.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

9.2. Инициаторами изменений, вносимых в настоящее положение, могут стать представители администрации, члены Совета профилактики колледжа.

Составил:

Ответственный за воспитательную работу ЧПОУ «МКСО» Предеин А.Н.

Утверждаю: \_\_\_\_\_  
 С. А. Кузьмина,  
 директор ЧПОУ «Магнитогорский  
 колледж современного образования»  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ПЛАН ИНДИВИДУАЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ  
 со студентом, поставленным на педагогический учет в ЧПОУ «Магнитогорский  
 колледж современного образования»**

1. ФИО студента: \_\_\_\_\_  
 2. Дата рождения, сведения о совершеннолети: \_\_\_\_\_  
 3. Группа: \_\_\_\_\_  
 4. Сведения о родителях (законных представителях) (*заполняются в отношении студен-  
 тов, не достигших совершеннолетия*) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

5. Дата принятия Советом профилактики решения о постановке студента на педагогиче-  
 ский учёт \_\_\_\_\_  
 6. Основания для постановки на педагогический учёт: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

пропуски занятий без уважительных причин, наличие двух задолженностей и т.д. (нужное указать)

7. Ответственный за ведение индивидуально-профилактической работы со студентом: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

8. Меры индивидуально-профилактической работы со студентом:

№	Сущность принимаемой меры индивидуально-профилактической работы	Сроки выполне-ния	Отметка о вы-полнении с ука-занием даты	Отметка о контроле с указанием даты

9. Дата и основания снятия или приостановления педагогического учёта:  
 \_\_\_\_\_