

	Министерство образования и науки РБ
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский колледж технологий и лесопользования»
	ПОЛОЖЕНИЕ
	об организации работы с несовершеннолетними студентами колледжа
ВП 17- 2022	

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор
 ГБПОУ «БКТил»
 _____ Г.А.Цэдашиев
 «31» 08 2022 г

Положение
 «31» 08 2022 г. № 270/4
об организации работы с несовершеннолетними студентами колледжа

1. Общие положения

Настоящее положение является документом в соответствии с которым осуществляется координация и контроль деятельности преподавателей, кураторов, воспитателей, мастеров п/о, зав. отделениями, зам. директора, социального педагога, педагога-психолога при работе с несовершеннолетними студентами колледжа.

1.1. Указанная деятельность осуществляется в соответствии с документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Конституция Республики Бурятия;
- Семейный Кодекс РФ;
- Федеральный закон "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" от 24.07.1998 N 124-ФЗ (последняя редакция);
- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция);
- Федеральный Закон от 24.06.1999г. №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями);
- Всеобщая декларация прав человека;
- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Методические рекомендации по выявлению и учёту несовершеннолетних, длительно (систематически) не посещающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях всех типов и видов, независимо от ведомственной принадлежности.

1.2. В течение учебного года образовательное учреждение осуществляет постоянный мониторинг посещения учебных занятий обучающимися, включая ежедневный

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	ВП.17-2022	2

оперативный контроль, результаты которого фиксируются в ведомости посещаемости, которая ведется по форме и содержанию на усмотрение образовательного учреждения, но с обязательным указанием количества уроков, пропущенных обучающимися в течение дня и причины пропусков; в учебном журнале утвержденного образца.

Пропуск обучающимся 38-59 учебных часов в течение месяца по совокупности (т.е. от 30% учебного времени) дает основание считать его систематически пропускающим учебные занятия. Пропусками без уважительных причин следует считать пропуски обучающимся учебных занятий без предоставления им или его родителями (законными представителями) необходимых документов (медицинских справок, заявлений родителей (законных представителей) и других документов), в том числе пропуски, связанные с беспризорностью, безнадзорностью, склонностью к бродяжничеству, нежеланием посещать учебные занятия, неофициальным трудоустройством, проблемами в семье и т.п.

Администрация образовательного учреждения письменно уведомляет об этом Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, районные (городские) органы внутренних дел в целях предупреждения возможных правонарушений со стороны данной категории обучающихся. При подготовке информации в число обучающихся, длительно (систематически) не посещающих образовательное учреждение, следует включать несовершеннолетних, официально находящихся в розыске, помещенных в Центр временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, в социально-реабилитационный центр, в социальный приют, в следственный изолятор, в воспитательную колонию (до момента отчисления из образовательного учреждения) с указанием основания их помещения и срока, с которого они находятся в указанных учреждениях.

По результатам проведения комплекса мероприятий, обеспечивающих реализацию прав несовершеннолетних на получение общего образования колледж в установленные сроки представляет в орган управления образованием:

- информацию о детях в возрасте до 18 лет, подлежащих обучению по формам, утверждаемым ежегодно Федеральной службой государственной статистики №1-НД «Сведения о численности детей и подростков в возрасте 7-18 лет, необучающихся в образовательном учреждении»;
- в еженедельном режиме оперативную информацию по обучающимся, не приступившим к учебным занятиям с начала учебного года, по форме, направляемой Министерством образования и науки Республики Бурятия (работа районного Всеобуча по вторникам, социальному педагогу подают информацию заведующие отделениями в понедельник).

1.3. Цель деятельности:

- всемерное оказание поддержки студентам в процессе адаптации, обучения;
- создание комфортных моральных условий для обучения несовершеннолетних студентов;

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	ВП.17-2022	3

- реализация ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» №120 от 24.06.1999г. (с изменениями от 13.01.2001г.);
- реализация социального направления в воспитательной деятельности;
- реализация федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ

1.4. Ответственность за организацию работы возлагается на заведующих отделениями, кураторов, заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога.

2. Основные направления деятельности

2.1. Учет и контроль студентов указанной категории

2.2. Подготовка всех необходимых документов.

2.3. Информирование социальных партнеров о состоянии работы с несовершеннолетними студентами.

3. Описание процесса деятельности

3.1. Перечень действий обязательных по выявлению и учёту несовершеннолетних, длительно (систематически) не посещающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях:

- ежедневный мониторинг посещения учебных занятий студентами (ведомость посещаемости, учебный журнал- отв. кураторы, заведующие отделениями);
- связь с законными представителями (родителями и опекунами), либо родственниками (телефон, письма с уведомлениями, беседы, записи в журналах кураторов, журнале индивидуальной работы заведующих отделениями);
- рассмотрение вопроса посещаемости на заседании Совета профилактики колледжа с приглашением студентов, законных представителей (родителей и опекунов), либо родственников (основание: представление куратора группы, на имя заведующего отделением, заместителя директора по ВР); (протоколы Совета профилактики, представление с указанием причин - отв. кураторы, заведующие отделениями).
- организация выезда по месту жительства в г. Улан-Удэ и по возможности в районы с составлением акта обследования жилищно-бытовых условий несовершеннолетнего (приложение); - отв. кураторы, заведующие отделениями, социальный педагог;
- рассмотрение персонального дела на заседании ц/к, малого педсовета, оперативного совещания администрации, Совета при директоре, вызов к директору и собеседование (протоколы заседаний, запись беседы в журнале индивидуальной работы);
- направление заказных писем с простым уведомлением, в отделениях почтовой связи по месту регистрации несовершеннолетних, на бланке колледжа с регистрацией исходящего

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	ВП.17-2022	4

номера; (бланк колледжа приложение); - отв. кураторы, заведующие отделениями, социальный педагог.

3.2.В случае необходимости обратиться в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту жительства несовершеннолетнего для рассмотрения персонального дела на заседании комиссии;

Для рассмотрения на КДН необходимы следующие документы:

1. Представление (анкетные данные, информация о родителях, с какого времени не обучается, изложение проблемы, сформулировать конкретные требования к КДН)
2. Характеристика студента.
3. Акт обследования жилищно-бытовых условий студента.
4. Справка о проделанной работе: принятые меры, копии писем родителям, уведомления, объяснительные записки (регистрация исходящего номера).
5. Ведомость успеваемости текущей.
6. Ведомость посещаемости текущей.

3.3. Составление и предоставление отчетности в Министерство образования и науки РБ, Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав районов г. Улан-Удэ и Республики Бурятия (список адресов, телефонов КДН и ЗП г. Улан-Удэ и районов РБ Приложение), прокуратуру и другие контролирующие органы по требованию. Ответственный зам. директора по ВР

4. Процедура работы со студентами проживающими в общежитиях колледжа

Воспитательная работа в общежитии является составной частью учебно-воспитательного процесса учебного заведения. Основными целями и задачами являются:

1. Организация воспитательной работы со студентами, проживающими в общежитиях колледжа;
2. Профилактика асоциального и противоправного поведения студентов;
3. Обеспечение успешной адаптации первокурсников к условиям жизни в общежитии;
4. Формирование потребности в здоровом образе жизни.

Документация в общежитии

1. План воспитательной работы на учебный год
2. План воспитательной работы на месяц
3. Формирование личных дел проживающих студентов.
4. Ежедневный мониторинг (22.00 часа) (журнал) отв. – дежурный воспитатель.
5. Журнал учета местонахождения студентов в случае отъезда
6. Организация пропускной системы

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	ВП.17-2022	5

В случае необходимости обратиться в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав по Советскому району для рассмотрения персонального дела на заседании комиссии;

Для рассмотрения на КДН необходимы следующие документы:

1. Представление (анкетные данные, информация о родителях, с какого времени не обучается, изложение проблемы, сформулировать конкретные требования к КДН)
2. Характеристика студента.
3. Акт обследования жилищно-бытовых условий студента.
4. Справка о проделанной работе: принятые меры, копии писем родителям, уведомления, объяснительные записки (регистрация исходящего номера).

Инспектор ОДН Управления МВД России по г.Улан-Удэ – контактные телефоны 29-58-47, 29-58-46, 62-75-38.

КДН и ЗП по Советскому району заместитель председателя – контактные телефоны 21-61-03, 61-78-46.

Органы опеки и попечительства Советского района – контактные телефоны 21-43-67, 21-07-39.

Уголовно-исполнительная инспекция Советского района – контактный телефон 21-62-01.

Аппарат Уполномоченного по правам ребенка в РБ - контактный телефон 21-28-79.

Республиканский наркологический диспансер, телефон доверия - 42-70-65, 42-60-33.

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	ВП.17-2022	6

Приложение 1
Бланк на всеобуч

Учащиеся до 18 лет учреждений СПО (расположенные на территории МО)

Ф.И. уч-ся	Дата рождения	Курс, группа	Причина	Школа (где учился), район	Место нахождения ребенка	Принимаемые меры

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	ВП.17-2022	7

Приложение 2
Бланк колледжа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бурятский колледж технологий и лесопользования»

670000, РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ,
г. Улан-Удэ, пр. Победы, 20
Тел.: (301-2) 222-682, 222-449, 222-676
Факс: 222-449
E-mail: lesotekh@bk.ru

ИЗМЕНИТЬ ИНН 0323073119; КПП 032601001
ОКПО 00272916 ОКОНХ 92120
ОКВЭД 802221 БИК 048142001
р/с 40601810000001000001
л/с 20026473570
УФК по Республике Бурятия
ГРКЦ НБ РБ Банка России по г. Улан-Удэ

Исх.№ _____

« ____ » _____ 202 г.

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	ВП.17-2022	8

Приложение 3
Акт обследования

АКТ
обследования жилищно-бытовых условий несовершеннолетнего.

1. Дата обследования

2. Ф.И.О. несовершеннолетнего

3. Возраст, год рождения, место рождения

4. Адрес, телефон

5. Сведения о родителях: (имеет одного (обоих) родителей, место жительства родителей, дата рождения, занимаемая должность или занятие, место работы, состоит ли в браке)

6. Участие каждого из родителей в воспитании и содержании несовершеннолетнего

7. Состав семьи, в которой проживает несовершеннолетний (Ф.И.О., родственные отношения, возраст, занятость и др.)

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	ВП.17-2022	9

8. Сведения о несовершеннолетнем:

9. Взаимоотношения несовершеннолетнего с родителями, другими членами семьи

10. На несовершеннолетнего выплачивается:

пенсия _____ пособие _____ алименты _____ получает
заработную плату _____

11. Кто является нанимателем данного жилого помещения (собственником)

12. Проживают в данном жилом
помещении _____

13. Общая площадь жилого помещения и наличие/отсутствие благоустройства

14. Результаты проведенного обследования и беседы с несовершеннолетним и его
законными _____ представителями

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	ВП.17-2022	10

(должность, подпись)

(И.О.Фамилия)

(должность, подпись)

(И.О.Фамилия)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Лист регистрации изменений

№ изменения	№ измененного листа	Характер изменения	№ приказа об изменении

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработал	Зам. директора по ВР	Урмаева Л.В.	
Согласовал	Зам. директора по УР/Ответственный за качество	Середина Л.В.	
Н.контроль	Зав. ООК	Баторова Т.П.	
Версия: 03	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки.	КЭ: _____ УЭ № _____	