



ГПОУО «ИАТ»

СМК.2-ПО-4.2.3-57-2013

ГПОУО «ИАТ»

ПОЛОЖЕНИЕ

Положение о Совете по профилактике

4.2.3. Управление документацией

Утверждено
на заседании
Педагогического
совета техникума
от 30.10.2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБОУ СПО «ИАТ»
В.Г. Семенов
«26» декабря 2013 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О Совете по профилактике СМК.2-ПО-4.2.3-57-2013

Версия 01

Иркутск



ГБПОУИО «ИАТ»

Положение о Совете по профилактике

СМК.2-ПО-4.2.3-57-2013

Вводится впервые

Согласовано:

Представитель руководства
по качеству,

зам.директора по УВР

М.П. Цивилёва

Дата введения в действие « 26 » декабря 2013 г.,
приказ по техникуму № 208,
приказ о переименовании ОГБОУ СПО «ИАТ» в ГБПОУИО «ИАТ»
№72 от 04.06.2015 г.

Настоящий документ является внутренним документом ГБПОУИО «ИАТ»

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение регулирует деятельность Совета по профилактике Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский авиационный техникум» (далее ГБПОУО «ИАТ», техникум).

Положение обязательно к применению во всех структурных подразделениях.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В ГБПОУО «ИАТ» (далее – техникум) создан и действует Совет по профилактике с целью формирования и коррекции правовых норм поведения студентов.

Совет по профилактике является коллегиальным органом и создается из числа преподавателей и работников техникума в составе 5-7 чел. Кроме того, членами Совета по профилактике обязательно являются психолог и представитель администрации техникума.

Совет по профилактике работает в тесном взаимодействии с преподавателями, кураторами (мастерами), социально - психологической службой, с комиссией по делам несовершеннолетних, с родителями, опекунами (законными представителями) студентов.

Ответственным за работу Совета по профилактике является заместитель директора по УВР.

Совет по профилактике в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными актами в области образования РФ, Уставом техникума, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами техникума.

Координирующую роль в работе Совета по профилактике играет Педагогический совет, административные планерные совещания, совещания кураторов групп.

3. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Задачами деятельности Совета по профилактике являются:

- профилактика правонарушений среди студентов;



- профилактика алкоголизма, табакокурения и наркомании;
- коррекция личности студента с девиантным поведением.

3.2. Совет по профилактике осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

- учебно-воспитательное;
- социальное;
- диагностическое.

3.2.1. В рамках учебно-воспитательного направления Совет по профилактике выполняет следующие функции:

- разрабатывает коррекционные программы и профилактические методы воздействия на студентов с девиантным поведением и «группой риска»;
- проводит индивидуальную работу со студентами на основании заявлений;
- проводит профилактическую работу с «группой риска» (студенты склонные к правонарушениям, из неблагополучных семей, состоящие на учете ИДН, имеющих отклонения здоровья, слабоуспевающих, имеющих вредные привычки и студенты, не имеющие родителей и оставшихся без попечения родителей).

3.2.2. В рамках социального направления Совет по профилактике выполняет следующие функции:

- проводит индивидуальную работу с родителями (законными представителями) студентов с девиантным поведением и «группы риска»;
- проводит совместную деятельность с куратором группы по решению социальных проблем студентов с девиантным поведением и «группы риска»;
- устанавливает и поддерживает связи с органами государственной власти, общественными организациями, с социальными партнерами по проблемам, связанным со студентами с девиантным поведением и «группы риска».

3.2.3. В рамках диагностического направления Совета по профилактике выполняет следующие функции:

- изучает индивидуальные особенности студентов и выявляет студентов с девиантным поведением и «группы риска»;
- изучает микроклимат в группе, в семье, в общежитии;



- анализирует уровень воспитательной работы в группе, в общежитии, в семье, в техникуме и уровень воспитанности студентов.

4 ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА ПО ПРОФИЛАКТИКЕ

4.1 Совет по профилактике имеет право:

- вызывать на заседание Совета по профилактике студентов с девиантным поведением и из «группы риска», их родителей (законных представителей) и проводить беседы;
- разрабатывать предложения и выносить их на обсуждение педагогического коллектива;
- давать заключение о студентах, состоящих на внутреннем учете в техникуме, на учете в отделении полиции (о снятии с учета; о проведенном наблюдении);
- контролировать работу лиц, ответственных за выполнение решений Совета по профилактике;
- разрабатывать рекомендации об отчислении и восстановлении студентов на обучение в техникуме;
- защищать права студентов и представлять их интересы в органах государственной власти, общественных организациях, перед социальными партнерами, на педагогических советах и др.

4.2 Совет по профилактике несет ответственность за

- выполнение планов работы, профилактических мер;
- выполнение принятых решений;
- своевременное информирование всех заинтересованных лиц о деятельности Совета по профилактике.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

5.1. Заседания Совета по профилактике проводятся не реже одного раза в 2 месяца.

В случае необходимости проводится экстренное заседание Совета по профилактике. Повестка заседания составляется на основе плана работы Совета по профилактике и принятых заявлений.



ГБПОУИО «ИАТ»

Положение о Совете по профилактике

СМК.2-ПО-4.2.3-57-2013

5.2. Все заседания Совета по профилактике протоколируются по правилам ведения протоколов. Протоколы заседаний Совета по профилактике хранятся у заместителя директора по УВР.



ГБПОУО «ИАТ»

Положение о Совете по профилактике

СМК.2-ПО-4.2.3-57-2013

6 Лист регистрации изменений

ИЗМЕНЕНИЕ № 1

Дата внесения изменения	Основание для внесения изменения	№ страницы
Текст до изменения	Текст после внесения изменения	

Изменение/дополнение разработано: _____
должность _____
фамилия, инициалы _____

ИЗМЕНЕНИЕ № 2

Дата внесения изменения	Основание для внесения изменения	№ страницы
Текст до изменения	Текст после внесения изменения	

Изменение/дополнение разработано: _____
должность _____
фамилия, инициалы _____