

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ)**

Рассмотрено
На заседании педагогического совета
Волгоградского филиала МГГЭУ
«30» 08 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
Волгоградского филиала МГГЭУ
Ю.И. Салаевский
« / » г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О совете профилактики правонарушений в
Волгоградском филиале МГГЭУ

Волгоград, 2018 г.

1. Общее положение

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, уставом учебного заведения.

1.2 Цели Совета профилактики:

- защита прав и законных интересов несовершеннолетних студентов;
- профилактика неуспеваемости студентов;
- предупреждение и профилактика правонарушений среди студентов несовершеннолетнего возраста.

1.3 Задачи Совета профилактики:

- оказание помощи несовершеннолетним студентам в защите и восстановлении прав и интересов во всех формах жизнедеятельности;
- содействие в сохранении морального, психологического и физического здоровья;
- обеспечение взаимодействия педагогического коллектива учебного заведения с представителями различных городских служб в работе с несовершеннолетними студентами;
- осуществление контроля условий обучения и адаптации несовершеннолетних студентов в образовательной среде.

2. Состав Совета профилактики.

2.1. В состав Совета профилактики (далее СП) входят:

- заместитель директора по СВР;
- заведующие отделениями;
- заведующая студенческим общежитием;
- преподаватель БЖД;
- социальный педагог;
- инспектор по делам несовершеннолетних;
- психолог;
- участковый полиции.

2.2. Состав СП утверждается приказом директора филиала в начале учебного года.

2.3. На заседание СП приглашаются классные руководители, преподаватели, представители общественности, работник здравпункта, родители студентов.

2.4. Совет профилактики выбирает из своего состава секретаря Совета сроком на один учебный год.

2.5. Заседания созываются по плану не реже 1 раза в три месяца. В случае необходимости могут созываться чаще.

3. Права Совета профилактики.

3.1. Совет профилактики имеет право:

- затребовать от администрации учебного заведения, классных руководителей, сведения, необходимые для работы;
- принимать решения большинством голосов состава Совета;
- проводить личный прием студентов и родителей, рассматривать их жалобы, заявления и просьбы;
- проводить обследования жилищно-бытовых условий несовершеннолетних студентов, проживающих в общежитии, в их присутствии;
- обращаться на предприятие, где работают родители, с просьбой о мерах воздействия к обучающемуся.

3.2. При рассмотрении проблемы СП может:

- ограничиться обсуждением в рамках своей компетенции;
- вынести предупреждение студентам;
- отстранить от занятий на срок не более 2-х дней;
- направить письмо по месту родителей с ходатайством о принятии мер воспитательного характера;
- объявить студенту дисциплинарное взыскание (замечание, выговор);
- ходатайствовать перед педсоветом об исключении из числа студентов;
- принять иные меры, предусмотренные действующим законодательством.

4. Порядок проведения заседания Совета профилактики.

4.1. Классный руководитель за неделю до проведения планового заседания СП предоставляет докладную (с мотивацией вызова) председателю СП.

4.2. Классный руководитель совместно с заведующим отделением письменно информирует родителей приглашенного несовершеннолетнего студента.

4.3. Председатель СП совместно с секретарем формирует список приглашенных и информирует членов СП о месте проведения заседания.

4.4. Классный руководитель (преподаватель, заведующий отделением) в письменном виде дают личностную характеристику приглашенного студента с указанием проблем и информацию о проделанной работе по ликвидации данных проблем.

4.5. Заслушивается мнение родителей и самого студента.

4.6. Членами СП принимается коллегиальное решение.

4.7. Результаты работы протоколируются.

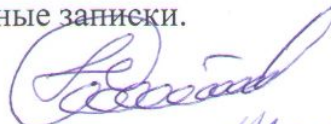
5. Пакет документов Совета профилактики:

5.1 Приказ о составе Совета профилактики.

5.2. План работы на год.

5.3. Протоколы, докладные, служебные записки.

Заместитель директора по СВР



Ю.Н.Салтовский

Юрисконсультант Волгоградского филиала МГГЭУ



Д.В.Жестков