

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Педагогический совет  
Протокол №1  
28 августа 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ «ДМТ»  
\_\_\_\_\_/С.Ч.Будаева/  
«01» сентября 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО ВСЕОБУЧУ**

с.Петропавловка

2015

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Принципы, цели и задачи деятельности комиссии по всеобучу.....	3
3. Категории лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа.....	4
4. Порядок деятельности комиссии по всеобучу.....	4
5. Содержание деятельности комиссии по всеобучу.....	5
6. Ответственность за ведение учета и предоставление сведений по всеобучу .....	6
7. Оформление и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий..	7
8. Права и обязанности обучающегося.....	7

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение создано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, ФЗ РФ № 120 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.99 года (ред.31.12.2014 г.), исполнения положений статьи 43 Конституции РФ, ФЗ РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (п.1 ст.3, ст.5, п.5 ст.66), в соответствии с Методическими рекомендациями по выявлению и учету несовершеннолетних, длительно (систематически) не посещающих по неуважительным причинам занятия в ОО всех типов и видов, независимо от ведомственной принадлежности», утвержденными Постановлением Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Правительства РБурятии от 06.02.2014 г. №1, ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации».
- 1.2. Комиссия по всеобучу - это коллегиальный орган, целью которого является планирование, организация и осуществление контроля за проведением профилактических мероприятий социально опасных явлений (безнадзорности, правонарушений, антиобщественных действий) и социально опасных заболеваний среди обучающихся.
- 1.3. В состав комиссии по всеобучу может входит директор, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебной работе, социальный педагог, старший мастер, классные руководители и мастера производственного обучения по необходимости. Также в его состав по согласованию могут входить обмундсмены, представители других учреждений и ведомств: местных органов исполнительной власти, внутренних дел, социальной защиты населения, учреждений дополнительного образования детей.
- 1.4. В своей работе комиссия по всеобучу руководствуется настоящим положением, состав комиссии утверждается директором техникума.

## **2. ПРИНЦИПЫ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ВСЕОБУЧУ**

- 2.1. Деятельность комиссии по всеобучу основывается на принципах:
  - законности, демократизма и гуманного отношения к несовершеннолетним;
  - индивидуального подхода к несовершеннолетним и их семьям;
  - соблюдения конфиденциальности полученной информации;
  - обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.
- 2.2. Основными задачами деятельности комиссии по всеобучу являются:
  - осуществление мер по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних;
  - своевременное выявление и оперативное реагирование и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям;
  - обеспечение необходимой воспитательной, психологической и социальной помощью нуждающимся в ней подросткам;

- оказание помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания детей;
- применение мер воздействия в отношении несовершеннолетних, их родителей или законных представителей в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством РФ.

### **3. КАТЕГОРИИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДИТСЯ ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА**

3.1. Комиссия по всеобучу организует и проводит систему индивидуальных профилактических мероприятий в отношении следующих категорий несовершеннолетних:

- безнадзорные, беспризорные;
- склонные к бродяжничеству;
- употребляющие психоактивные вещества;
- состоящие на учёте в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при органе местного самоуправления за совершение антиобщественных действий, правонарушений, преступлений;
- состоящие на внутритехникумовском учёте;
- нарушающие Устав ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум».

3.2. Комиссия по всеобучу организует и проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей и лиц, их замещающих, если они не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению или содержанию вышеназванных категорий несовершеннолетних. Подобная работа проводится и в случае их отрицательного влияния на поведение несовершеннолетних или жестокого с ними обращения.

### **4. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ВСЕОБУЧУ**

4.1. Комиссия по всеобучу рассматривает вопрос, отнесённые к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят один раз в месяц (за исключением экстренных случаев).

4.2. При разборе персональных дел приглашаются классные руководители, специалисты других учреждений и ведомств, родители. В исключительных случаях родители могут не приглашаться на данные заседания, но обязательно должны быть проинформированы о решении комиссии. Обучающегося информируют о постановке на внутритехникумовский учёт, о результатах проводимой работы, снятии с учёта, при отрицательном результате- продлении индивидуальной профилактической работы, либо ходатайстве перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав о принятии административных мер.

4.3. Деятельность комиссии по всеобучу планируется на текущий учебный год. План работы обсуждается на заседании комиссии по всеобучу и утверждается директором. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.

- 4.4. Деятельность комиссии по всеобучу строится во взаимодействии с заинтересованными ведомствами, проводящими профилактическую воспитательную работу, а также с Советом профилактики техникума.
- 4.5. Деятельность комиссии по всеобучу оформляется в следующих документах.
- Приказ о создании комиссии по всеобучу;
  - Положение о комиссии по всеобучу;
  - План работы комиссии по всеобучу;
  - Протоколы заседаний.
- 4.6. Деятельность комиссии по всеобучу осуществляется в рамках Программы развития, плана работы техникума.
- 4.7. Информация о результатах деятельности комиссии по всеобучу рассматривается на итоговом педагогическом совете в рамках анализа работы социального педагога.

## **5. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ВСЕОБУЧУ**

- 5.1. Комиссия по всеобучу осуществляет аналитическую деятельность:
- изучает уровень воспитанности и правонарушений среди обучающихся;
  - изучает состояние профилактической деятельности техникума, эффективность проводимых мероприятий;
  - выявляет детей с проблемами в поведении;
  - определяет причины и мотивы антиобщественного поведения обучающихся.
- 5.2. Комиссия по всеобучу осуществляет непосредственную деятельность по профилактике правонарушений обучающихся:
- рассматривает персональные дела обучающихся с антиобщественным поведением;
  - определяет план индивидуальной профилактической работы с обучающимися и представляет его на утверждение директору;
  - направляет, в случае необходимости, обучающегося или его родителей на консультации к специалистам (психологу, социальному работнику и т.п.);
  - осуществляет постановку и снятие обучающегося с внутритехникумовского учёта;
  - вовлекает обучающихся в объединения дополнительного образования детей, в проведение коллективных творческих дел, мероприятий, в летнюю оздоровительную компанию, трудовые объединения, действующие в техникуме, районе, республике;
  - осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями;
  - заслушивает на своих заседаниях отчёты отдельных классных руководителей, педагогических работников, других специалистов, привлеченных к проведению индивидуальной профилактической работы, о состоянии данной работы;
  - определяет сроки проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимися.
- 5.3. Комиссия по всеобучу осуществляет организационную деятельность:
- ставит перед соответствующими организациями вопрос о привлечении родителей, не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей, к установленной законодательством ответственности;

- при отсутствии положительных результатов в проводимой работе, инициирует принятие постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при органе местного самоуправления о проведение индивидуальной профилактической работы с привлечением специалистов других ведомств в соответствии со ст.6 Федерального закона от 26.06.1999 г. №120-ФЗ (ред.31.12.2014 г.) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при органе местного самоуправления, органами внутренних дел о досрочном снятии с профилактического учета учащихся;
- оказывает помощь родителям или лицам, их заменяющим.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЕДЕНИЕ УЧЕТА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ПО ВСЕОБУЧУ**

6.1. Ответственными за ведение персонального учета посещаемости учебных занятий на уровне каждого обучающегося (персональный учет) являются инженерно-педагогические работники, ведущие занятия.

Обязанности преподавателя:

- ежеурочно отмечать в журнале теоретического обучения отсутствующих на занятиях;
- информировать классного руководителя об отсутствии обучающегося.

6.2. Ответственными за ведение персонального учета посещаемости учебных занятия на уровне группы и заполнение журнала теоретического обучения являются классные руководители, мастер п/о, кураторы.

Обязанности классного руководителя, мастера п/о, куратора:

- ежедневно изучать и анализировать посещаемость и успеваемость обучающихся;
- ежедневно выяснять причину отсутствия обучающихся на занятиях;
- еженедельно подводить итог количества пропущенных занятий;
- выявлять обучающихся, имеющих пропуски занятий без уважительных причин, организовывать индивидуальную работу с ними;
- еженедельно информировать заместителя директора техникума об обучающихся, пропускающих занятия без уважительной причины;
- обучающихся, склонных к пропускам занятий без уважительной причины определять в «группу риска» и проводить с ними индивидуальную работу совместно с членами комиссии;
- составлять индивидуальные коррекционные планы на обучающихся «группы риска», вовлекать их в организацию и проведение внеурочных мероприятий
- проводить индивидуальные беседы с данной группой учащихся и их родителями, отслеживать занятость обучающихся во внеурочное время .
- вносить предложения о постановке на внутритехникумовский учет систематически пропускающих и регулярно не посещающих занятия обучающихся;
- по решению комиссии по всеобучу техникума приглашать родителей на заседание комиссии и присутствовать на этом заседании.

6.3. Ответственным за сбор персонифицированной информации об обучающихся, не приступивших к учебе по уважительной причине и без уважительных причин является руководитель МО классных руководителей и мастеров п/о, социальный педагог.

**Обязанности:**

-получать информацию от классных руководителей, мастеров п/о, кураторов о причинах отсутствия обучающихся и принятых мерах по предупреждению пропусков занятий без уважительных причин;

-формировать банк данных обучающихся «группы риска»;

-планировать и организовывать работу с обучающимися «группы риска» и их родителями;

-осуществлять постановку на внутритехникумовский учет систематически пропускающих и регулярно не посещающих занятия обучающихся в техникуме, планировать и проводить с ними и их родителями индивидуальную работу;

-совместно с классным руководителем планировать и осуществлять индивидуальную работу с систематически пропускающими и регулярно не посещающими занятия обучающимися и их родителями;

-подготавливать необходимые документы на комиссию по делам несовершеннолетних.

-составлять письма, ходатайства и другие документы в межведомственные структуры, для осуществления взаимодействия по профилактике безнадзорности подростков;

-посещать заседания РКДНиЗП, совместно с приглашенными обучающимися техникума;

6.4. Ответственным за контроль организации персонального учета посещаемости учебных занятий является заместитель директора по УР.

**Обязанности:**

-еженедельно осуществлять контроль над деятельностью классных руководителей по учету посещаемости учебных занятий;

-организовывать заседания комиссии;

-ежемесячно информировать управление образования об обучающихся, систематически пропускающих занятия в техникуме

## **7. ОФОРМЛЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.**

7.1. Учет посещаемости учебных занятий осуществляется в журнале теоретического обучения.

## **8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

8.1. Обучающийся имеет право:

-предъявлять документы, объясняющие причину отсутствия на учебных занятиях;

-участвовать лично или через родителей (лиц, их заменяющих) в рассмотрении вопросов посещаемости и пропусков занятий.

8.2. Обучающийся обязан:

-посещать занятия, согласно учебному плану и расписанию учебных занятий.

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания (его вид)**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

с.Петропавловка

Председатель – \_\_\_\_\_

Секретарь – \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_\_ человек (список прилагается)  
или перечислить их в алфавитном порядке

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Об \_\_\_\_\_

Доклад \_\_\_\_\_

2. О \_\_\_\_\_

Доклад \_\_\_\_\_

1. СЛУШАЛИ:

\_\_\_\_\_ – текст доклада прилагается

**ВЫСТУПИЛИ:**

\_\_\_\_\_ – подчеркнула важность... (краткое изложение от третьего лица единственного числа и в прошедшем времени)

**РЕШИЛИ:**

1.1.

1.2.

2. СЛУШАЛИ:

\_\_\_\_\_ – проинформировал о

**РЕШИЛИ:**

2.1. Принять к сведению и использованию в работе ...

2.2. Привести \_\_\_\_\_ Ответственный \_\_\_\_\_ Срок –

21.11.2014.

2.3. Завершить ... к 30.11.2014. Ответственный \_\_\_\_\_

Председатель

Секретарь