**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**

**«Славянский технический рыбохозяйственный колледж» (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного**

**учреждения высшего образования**

 **«Дальневосточный государственный технический**

**рыбохозяйственный университет»**

**(Славянский филиал ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»)**

 ****

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О СОВЕТЕ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ»**

**ПЛ-01/1.5-2016**

**п. Славянка**

**2016**

ПЛ-01/1.5-2016

1. **Общие положения**

 1.1 Совет по профилактике правонарушений создан для работы по предупреждению правонарушений и преступлений, укреплению дисциплины среди студентов по месту учебы.

 1.2 Состав Совета по профилактике правонарушений утверждается педагогическим коллективом и состоит из председателя, его заместителя и членов совета. Председатель совета – директор филиала, заместитель председателя – воспитатель.

 1.3 Членами совета являются заместитель директора по учебной работе, воспитатель, ведущий специалист по молодёжной политике, избранные преподаватели.

1. **Задачи и порядок деятельности совета профилактики правонарушений.**

  2.1 Рассматривает персональные дела студентов – нарушителей порядка.

 2.2 Осуществляет контроль над поведением студентов, состоящих на учете комиссии по делам несовершеннолетних.

 2.3 Вовлекает студентов, склонных к правонарушениям, в спортивные секции, в работы творческих объединений

 2.4 Заслушивает кураторов (классных руководителей) о состоянии работы по укреплению дисциплины и профилактике правонарушений в группе.

 2.5 Вносит проблемные вопросы на обсуждение педсовета

 2.6 Ходатайствует перед педсоветом, органами МВД и комиссией по делам несовершеннолетних о снятии с учета студентов, исправивших свое поведение

 Совет профилактики рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят не реже одного раза в два месяца (кроме экстренных случаев). Заседание протоколируется одним из членов совета профилактики.

 При разборе персональных дел приглашаются студент, куратор (классный руководитель). В случае, если студент является несовершеннолетним, и родители студента.

 Свою работу Совет по профилактике правонарушений проводит в тесном контакте с правоохранительными органами, работниками общежития филиала.

 В соответствии с Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка для обучающихся и Правилами проживания в общежитии Совет профилактики может:

  - применять к обучающимся следующие методы взысканий: замечание, выговор, выселение из общежития;

- ходатайствовать перед педсоветом о принятии решения об отчислении студентов за хулиганские действия, драку, неоднократное нарушение Устава

ПЛ-01/1.5-2016

университета, нарушение морально-этических норм поведения, в т.ч. выражающиеся в оскорблении работников колледжа.

   3 **Документация совета по профилактике правонарушений**

  Протоколы заседания.

Представления на студентов (от кураторов).

Докладные и акты от работников филиала.

РАЗРАБОТАЛА:

Воспитатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пуховская Т.В.

СОГЛАСОВАНО:

Директор Славянского филиала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ибрагимова Л.В.

Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Абдразакова Л.И.

Ведущий специалист по

молодежной политике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Егорова Л.А.

ПЛ-01/1.5-2016

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. | Должность | Дата ознакомления | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

ПЛ-01/1.5-2016

**ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Ф.И.О. должность лица, выполняющего проверку | Изменению подлежит | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

ПЛ-01/1.5-2016

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер изменения | Номер страницы | Номер пункта | Дата внесения | Ф.и.о исполнителя | подпись |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |