

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»
(УТЖТ – филиал ПГУПС)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

В.Г. Бестужев

30.12.2014

Приложение

к приказу от 30.12.2014

№ 1073

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ
УТЖТ - ФИЛИАЛА ПГУПС**

УФ СМК РД 6.2.08-2014

Экз № 1

Копия № _____

Ухта
2014

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО заместителем директора по воспитательной работе
2. ВВЕДЕНО взамен Положения о Совете профилактики УТЖТ - филиала ПГУПС, утвержденного приказом директора № 828 от 09.11.2011 г.
3. ПРИНЯТО решением Совета УТЖТ – филиала ПГУПС, протокол № 91 от 26.12.2014.
4. УТВЕРЖДЕНО директором УТЖТ – филиала ПГУПС 30.12.2014.
5. Периодичность проверки 5 лет

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения.....	4
4. Обозначения и сокращения.....	4
5. Ответственность и полномочия.....	5
6. Общие положения.....	5
7. Цели и задачи Совета профилактики.....	6
8. Содержание работы.....	6
9. Согласование, хранение, рассылка и изменения.....	7
Лист согласования.....	8
Лист ознакомления.....	9
Лист регистрации изменений.....	10
Лист учета периодических проверок.....	11

1. Область применения

Настоящее Положение определяет цели и задачи Совета профилактики, содержание его работы.

Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ISO 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ISO 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования.

SMK ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

SMK ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

SMK ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества.

SMK МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Устав Университета

Положение об УТЖТ – филиале ПГУПС.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000 и SMK МИ 3.1.01.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения

Техникум — Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (УТЖТ – филиал ПГУПС);

SMK - система менеджмента качества;

СПО - среднее профессиональное образование;

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Студент – это лицо, осваивающее образовательные программы среднего профессионального, программы бакалавриата, программы специалитета или программы

магистратуры. (Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее Положение принимается решением Совета Техникума и утверждается директором Техникума.

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения несут заместитель директора по воспитательной работе, заведующие очным отделением.

6. Общие положения

6.1. Деятельность Совета профилактики УТЖТ - филиала ПГУПС (далее - Техникум) организуется на принципах законности, демократизма, гуманного обращения со студентами, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к несовершеннолетним, поддержки со стороны государственных органов самоуправления и организаций по профилактике правонарушений студентов (отдела по профилактике правонарушений несовершеннолетних, комиссии по делам несовершеннолетних, отдела по делам молодежи).

6.2. Совет профилактики Техникума и его состав утверждается приказом директора сроком на один учебный год по представлению персональных кандидатур заместителем директора по воспитательной работе.

6.3. Состав Совета профилактики:

Председатель Совета профилактики - заместитель директора по воспитательной работе;

Секретарь совета профилактики - социальный педагог.

Члены Совета профилактики: заведующие очным отделением; председатель студенческого профкома; педагог-психолог; социальный педагог; преподаватель-организатор ОБЖ; руководитель физического воспитания; воспитатель общежития; кураторы групп техникума.

6.4. По вопросам, обсуждаемым на заседании Совета профилактики, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

6.5. Заседания Совета профилактики оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем Совета профилактики. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

6.6. Выписки из решений Совета профилактики, касающиеся студентов, хранятся в личных делах студентов.

6.7. Решения Совета профилактики доводятся до сведения педагогического коллектива и студентов.

6.8. Протоколы Совета профилактики хранятся постоянно в делах техникума.

6.9. Совет профилактики проводит индивидуальную, профилактическую работу со следующими категориями студентов:

- студентами, имеющими склонность к правонарушениям;

- студентами, употребляющими алкоголь, наркотики, табак и т.п.;
- студентами, регулярно прогуливающими занятия;
- студентами, не успевающими в учебе.

6.10. Заседания Совета профилактики являются правомочными, если на них присутствовало 2/3 состава.

6.11. На совет профилактики, в зависимости от рассматриваемых вопросов, могут приглашаться представители социальных служб, комиссии по делам несовершеннолетних, прокуратуры и других компетентных органов.

6.12. Все решения Совета профилактики принимаются коллегиально, числом голосов более 50 % от присутствующих.

6.13. Все члены Совета профилактики имеют одинаковые права и несут коллективную ответственность за его работу и выполнение решений Совета.

6.14. Заседания Совета профилактики проводятся не реже 1 раза в месяц и по мере необходимости.

6.15. План работы Совета профилактики разрабатывается его членами и утверждается директором техникума не позднее 31 августа соответствующего учебного года. В случае необходимости в него могут быть внесены коррективы без дополнительных согласований с директором техникума.

6.16. Совет профилактики является совещательным и рекомендательным органом, все его решения вступают в силу после утверждения директором и становятся обязательными для исполнения.

7. Цели и задачи Совета профилактики

7.1. Предупреждение и профилактика правонарушений студентов, совершения ими антиобщественных действий,

7.2. Обеспечение защиты прав и законных интересов студентов.

7.3. Социально-педагогическая реабилитация студентов, находящихся в социально-опасном положении.

7.4. Профилактика табакокурения, наркомании, алкоголизма и других асоциальных явлений.

7.5. Пропаганда добросовестного отношения к учебе, материально-технической базе техникума, традициям техникума, правилам общежития.

8. Содержание работы

8.1. Анализ работы Совета профилактики техникума за прошлый учебный год и определение задач Совета на предстоящий учебный год. Составление плана на учебный год.

8.2. Выявление склонных к правонарушениям, регулярно прогуливающих занятия, не успевающих в учебе студентов, постановка их на внутритехникумовский учет и контроль над ними.

8.3. Заслушивание информации кураторов, воспитателя общежития о студентах, состоящих на учете Совета профилактики техникума об изменениях их поведения и учебе.

8.4. Заслушивание отчетов студентов, стоящих на учете в Совете профилактики техникума, об изменениях в своем поведении, учебе.

8.5. Вовлечение студентов, состоящих на учете в Совете профилактики, в кружковую работу при кабинетах, художественную самодеятельность, спортивные секции.

8.6. Отчет о работе Совета профилактики заслушивается не реже 1 раза в год на педагогическом Совете.

9. Согласование, хранение, рассылка и изменения

9.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по учебной и воспитательной работе, заведующими очным отделением, председателем профкома студентов, ведущим юрисконсультom, лицом, осуществляющим нормоконтроль, и оформляется в «Листе согласования».

9.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

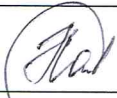

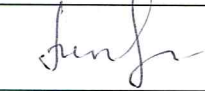

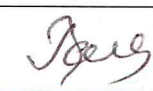


9.3. Ответственность за хранение подлинника возлагается на заместителя директора по учебной работе, ответственность за тиражирование на начальника ИВЦ, ответственность за рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на инспектора (приемная директора).

9.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: заместителям директора по учебной и воспитательной работе, заведующим очным отделением, председателю профкома студентов.



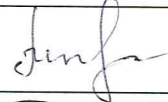


9.5. Выдача учтенных рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

9.6. Изменения настоящего Положения должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по воспитательной работе	И.И. Хаменева	26.12.14	
Заместитель директора по учебной работе	Т.М. Коротаева	26.12.14	
Заведующий очным отделением	П.Е. Меграбян	26.12.14	
Заведующий очным отделением	И.П. Балеева	26.12.14	
Председатель профкома студентов	В.С. Разумов	26.12.14	
Ведущий юрист-консульт	И.В.Фадеева	26.12.14	
Нормоконтроль	Т.М.Коротаева	26.12.14	

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по воспитательной работе	И.И. Хаменева	30.12.14	
Заместитель директора по учебной работе	Т.М. Коротаева	30.12.14	
Заведующий очным отделением	П.Е. Меграбян	30.12.14	
Заведующий очным отделением	И.П. Балеева	30.12.14	
Председатель профкома студентов	В.С. Разумов	30.12.14	

Лист регистрации изменений

Номер измене ния	Номер из- вещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после измене- ний)	Дата внесе- ния	ФИО, осущест- ляющего внесение изменений	Подпись, вносив- шего измене- ния
		Изме- ненных	Замененных	Новы х	Аннули рованных				

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний