



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 649-юр
г. КУМЕРТАУ

ПРИНЯТО

решением ученого совета
от «28» декабря 2021 г.

протокол №11

Председатель ученого совета
директор Т.В. Сазонова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «29» декабря 2021 г.
№ 356



О Совете профилактики
правонарушений в студенческом общежитии

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности Совета профилактики правонарушений в студенческом общежитии Кумертасукого филиала ОГУ (далее – Филиал).

1.2 Совет профилактики правонарушений в студенческом общежитии Филиала (далее – Совет профилактики) является постоянным коллегиальным органом, созданным с целью обеспечения соблюдения студентами, проживающими в студенческом общежитии Филиала, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития, а также рассмотрения дел о применении к ним мер ответственности.

1.3 В своей деятельности Совет профилактики руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Филиала, Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития, Порядком дисциплинарных взысканий за нарушение проживающими правил внутреннего распорядка в студенческом общежитии Филиала, приказами и распоряжениями руководства Филиала, иными локальными нормативными актами Филиала и настоящим Положением.

2. Состав Совета профилактики

2.1 В состав совета профилактики входят Заместитель директора по социальной и воспитательной работе, который является его председателем, заведующий отделом социально-воспитательной работы, комендант общежития, воспитатель общежития, председатель студенческого совета общежития, старосты левого и правого крыла общежития и председатель первичной профсоюзной организации студентов Филиала (по согласованию).

2.2 Персональный состав Совета профилактики и председатель Совета профилактики утверждаются приказом директора Филиала.

2.3 Срок полномочий Совета профилактики – 1 год, с момента создания приказа.

2.4 Совет профилактики может быть расформирован до истечения срока полномочий приказом директора Филиала.

2.5 В случае увольнения(отчисления) из Филиала или перехода на другое место работы члена Совета профилактики он автоматически выбывает из состава Совета профилактики и вместо него в состав Совета профилактики приказом директора вводится работник, занявший освободившуюся должность.

2.6 В работе Совета профилактики в качестве приглашенных лиц могут принимать участие ведущий юрисконсульт Филиала, заведующие кафедрами, кураторы и классные руководители.

3. Полномочия Совета профилактики

3.1 Совет профилактики:

- разрабатывает и осуществляет мероприятия по профилактике и пресечению асоциального поведения в студенческом общежитии;
- анализирует состояние профилактической деятельности старост правого и левого крыла общежития, Студенческого совета общежития;
- выявляет причины и условия, способствующие совершению студентами (далее – обучающиеся), проживающими в студенческом общежитии, асоциальных поступков и действий;
- рассматривает акты, служебные или докладные записки воспитателя, коменданта или вахтера общежития, а также заявления обучающихся, в части нарушения Правил внутреннего распорядка в студенческом общежитии Филиала;
- принимает для выяснения обстоятельств совершения проступка все необходимые меры по всестороннему, полному, квалифицированному и объективному исследованию;
- запрашивают от работников Филиала и иных обучающихся, проживающих в общежитии, письменные объяснения и иные дополнительные документы, необходимые для выяснения обстоятельств совершения проступка и принятия решения о применении дисциплинарного взыскания;
- приглашает на свои заседания обучающихся, проживающих в студенческом общежитии, в отношении которых решается вопрос о применении взыскания, для дачи устного или письменного объяснения;
- осуществляет постановку обучающихся девиантного и асоциального поведения, проживающих в студенческом общежитии, на внутренний учет Совета профилактики и их снятия с внутреннего учёта;
- проводит индивидуально-воспитательную работу с обучающимися девиантного и асоциального поведения, проживающими в студенческом общежитии (далее – проживающие);
- организует в особо сложных случаях индивидуальное шефство над проживающими девиантного и асоциального поведения;
- заслушивает на своих заседаниях отчеты воспитателя, старост левого и правого крыла в общежитии, членов Студенческого совета общежития, работников Филиала, привлеченных к проведению индивидуальной профилактической работы, о состоянии данной работы;
- определяет сроки проведения индивидуальной профилактической работы с проживающими;

- рассматривает конфликтные ситуации, связанные с проблемами межличностного общения проживающих;
- вносит предложения директору Филиала о применении к проживающему, нарушившему Правила внутреннего распорядка в студенческом общежитии Филиала, того или иного вида взыскания.

3.2 Вопросы, отнесенные Правилами внутреннего распорядка в студенческом общежитии Филиала, Порядком применения дисциплинарных взысканий за нарушение проживающими Правил внутреннего распорядка в студенческом общежитии и настоящим Положением к компетенции Совета профилактики, не могут быть переданы на решение других коллегиальных органов и должностных лиц Филиала.

4. Организация работы Совета профилактики

4.1 Основной формой работы Совета профилактики является заседания, проводимые согласно плану работы Совета профилактики, который рассматривается на заседании Совета профилактики и утверждается директором Филиала.

4.2 Организацию текущей работы Совета профилактики, контроль за своевременным выполнением плана работы и реализацией принятых решений осуществляет Председатель Совета профилактики.

4.3 Заседание Совета профилактики проводятся один раз в квартал, в экстренных случаях, либо сложившихся обстоятельствах в студенческом общежитии. Правом созыва внеочередного заседания обладает председатель Совета профилактики. Заседание Совета профилактики проводит председатель, а в его отсутствие - один из членов Совета профилактики по решению членов совета профилактики, присутствующих на заседании.

4.4 Информация о дате и времени заседания Совета профилактики о вопросах, подлежащих рассмотрению на заседании, сообщается членами Совета профилактики по телефону или в форме служебной записки.

4.5 Повестка заседания Совета профилактики формируется председателем Совета на основе решений Совета профилактики и предложений членов Совета профилактики.

4.6 Подготовку вопросов, внесенных на повестку дня, осуществляют члены Совета профилактики.

4.7 Заседание Совета профилактики считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Совета профилактики.

4.8 Решение Совета профилактики принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета профилактики.

4.9 Каждый член Совета профилактики обладает одним голосом. В случае равенства голосов правом дополнительного, решающего голоса обладает председатель Совета профилактики, а в его отсутствие член Совета профилактики, председательствующий на заседании по указанию председателя Совета профилактики.

4.10 На первом заседании из членов Совета профилактики избирается секретарь Совета профилактики.

4.11 Решения Совета профилактики оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Совета профилактики. В протоколах

указывается особое мнение членов Совета профилактики (при его наличии). Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.12 Решение Совета профилактики о применении к проживающему, нарушившему Правила внутреннего распорядка в студенческом общежитии Филиала, того или иного вида взыскания имеют рекомендательный характер для директора Филиала.

5. Права и обязанности председателя и членов Совета профилактики

5.1 Председатель Совета профилактики:

5.1.1 Созывает заседание Совета профилактики.

5.1.2 Председательствует на заседаниях Совета профилактики.

5.1.3 Приглашает на заседание Совета профилактики работников Филиала, проживающих в студенческом общежитии для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета профилактики.

5.1.4 Запрашивает и получает от работников Филиала информацию, необходимую для осуществления функций Совета профилактики, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета профилактики.

5.1.5 Дает указания членам Совета профилактики в рамках своих полномочий.

5.1.6 Формирует повестку для заседания на основании решений Совета профилактики и предложений членов совета профилактики.

5.1.7 Информирует членов Совета профилактики об исполнении решений Совета профилактики.

5.1.8 Оказывает содействие членам Совета профилактики в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией.

5.2 Секретарь Совета профилактики:

5.2.1 готовит материалы по вопросам повестки для заседания и направляет членам Совета профилактики и приглашенным на заседание лицам на бумажных носителях или в электронном виде.

5.2.2 Извещает членов Совета профилактики и приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседания, а также о вопросах, подлежащих к рассмотрению на заседании.

5.2.3 Ведет, составляет и оформляет протоколы и выписки из протоколов Совета профилактики в необходимом количестве экземпляров для передачи членам Совета профилактики.

5.2.4 Обеспечивает хранение протокол Совета профилактики и иных материалов.

5.2.5 Осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим положением и по решению председателя Совета профилактики.

5.3 В случае временного отсутствия секретаря (очередной отпуск, командировка, по болезни) его функции возлагаются на иное лицо по решению председателя Совета профилактики.

5.4 Члены Совета профилактики:

5.4.1 Соблюдать требования настоящего Положения.

5.4.2 Содействовать в достижении цели, стоящей перед Советом профилактики.

5.4.3 Посещать заседания Совета профилактики, выполнять решения Совета профилактики и взятые на себя обязательства.

5.4.4 Участвовать в заседании Совета профилактики с правом голоса по вопросам повестки дня.

5.5 Член Совета профилактики имеет право:

5.5.1 Вносить предложения по плану работы Совета профилактики, повестке дня его заседания и порядку обсуждения вопросов.

5.5.2 Участвовать в заседании Совета профилактики с правом голоса по вопросам повестки дня.

5.5.3 Участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых на заседании вопросов.

5.5.4 Выражать особое мнение по рассматриваемым вопросам, которое заносится в протокол или приобщается к протоколу в письменной форме.

5.5.5 Требовать от председателя и других членов Совета профилактики предоставления всей необходимой для участия в работе Совета профилактики информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета профилактики.

5.5.6 Получать информацию в структурных подразделениях Филиала в объеме, необходимом для подготовки вопроса к обсуждению на заседании Совета профилактики.

5.5.7 Принимать участие в подготовке выносимых на обсуждение вопросов и проектов решений Совета профилактики.

5.5.8 Участвовать в мероприятиях, программах и проектах, осуществляемых Советом профилактики.

5.6 Члены Совета профилактики не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. О невозможности присутствовать на заседании члены Совета профилактики не менее за сутки информируют с указанием причин председателя Совета профилактики.

5.7 Деятельность членов Совета профилактики основывается на принципах коллегиальности принятия решений, гласности.

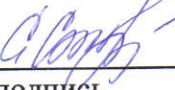
6. Заключительные положения

6.1 Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения его на ученом совете Филиала.

6.2 В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением ученого совета Филиала.

Руководитель структурного подразделения, разработавшего положение

Заместитель директора по СВР
должность


подпись

Сухачева С.В.
расшифровка подписи

Согласовано:

Председатель комиссии по экспертизе
проектов положений


подпись

В.А. Анищенко
расшифровка подписи