Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Спешневская средняя общеобразовательная школа имени Героя Российской Федерации Александра Рязанцева Корсаковского района Орловской области

ПРИНЯТО с учётом мнения
Совета обучающихся
Протокол № 1 от «01» сентября 2017г.

ПРИНЯТО с учётом мнения
Совета родителей
Протокол № 1 от «1» сентября 2017г.

Рекомендовано к утверждению
Педсоветом протокол №1
от «01» сентября 2017 год

Утверждаю
Директор школы
_____ Е.В. Чеботарева
Пр № 42-о от «02» сентября 2017

ПОЛОЖЕНИЕ
О Совете профилактики правонарушений несовершеннолетних

д. Голянка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних (далее – Совет профилактики) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Спешневской средней школы (далее – Учреждение).
1.2. Положение о Совете профилактики утверждается педагогическим советом и вводится в действие приказом по Учреждению.
1.3 Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации".
1.4. Настоящее Положение является нормативно-правовой основой деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Учреждении.
1.5. Совет профилактики состоит из наиболее опытных педагогических работников школы. В его состав обязательно входит педагог организатор, социальный педагог, руководители методических объединений. На заседаниях Совета профилактики присутствуют классные руководители. Также в его состав по согласованию могут входить представители других учреждений и ведомств: местных органов исполнительной власти, внутренних дел, социальной защиты населения, учреждений дополнительного образования детей.
1.6. Состав Совета профилактики и его руководитель утверждается директором школы.

2. Принципы, цели и задачи деятельности

2.1. Деятельность Совета профилактики основывается на принципах:
- законности, демократизма и гуманного обращения с несовершеннолетними;
- 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. Совет профилактики - это коллегиальный орган, целью которого является планирование, организация и осуществление контроля за проведением профилактики девиантного поведения обучающихся и социально опасных явлений среди несовершеннолетних обучающихся (безнадзорности, правонарушений, антиобщественных действий).

2.3. Основными задачами деятельности Совета профилактики являются:

- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности несовершеннолетних, совершению ими преступлений, правонарушений, антиобщественных действий;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную или антиобщественную деятельность.

3. Категории лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа

Совет профилактики организует и проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении следующих категорий несовершеннолетних:

- ✓ учащиеся, уклоняющиеся от обучения;
- ✓ учащиеся, состоящие на внутришкольном учете;
- ✓ учащиеся, состоящие на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- ✓ учащиеся, имеющие грубые нарушения «Правил внутреннего распорядка обучающихся»;
- ✓ учащиеся, нарушающие Устав Учреждения.

4. Порядок деятельности Совета профилактики

4.1. Совет профилактики рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят не реже одного раза в четверть.

4.2. При разборе персональных дел (утверждении программ (планов) индивидуальной профилактической работы, осуществлении промежуточного контроля за их реализацией, полным завершением данной работы или ее продлением) 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 положении дел. Обучающегося информируют о постановке на внутришкольный учет, о результатах проводимой работы, снятии с учета, 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 Совета профилактики планируется на текущий учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета профилактики и утверждается директором Учреждения. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.

4.4. Деятельность Совета профилактики строится во взаимодействии с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при органе местного самоуправления, заинтересованными ведомствами, учреждениями, общественными организациями, проводящими профилактическую воспитательную работу, а также с психологической службой района .

4.5. Совет профилактики подотчетен директору школы.

5. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учёт или снятию с внутришкольного учёта

5.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании Совета профилактики.

5.2. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется по представлению Совету профилактики правонарушений школы (Приложение 1).

5.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт секретарю Совета представляется характеристика (Приложение 2) несовершеннолетнего и представление на постановку на внутришкольный учет.

5.4. На заседании Совета обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним (Приложение 3), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

5.5. Классный руководитель доводит решение до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Совета по уважительным причинам, официальным уведомлением (Приложение 4) с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта.

5.6. Классный руководитель ведёт индивидуальную карточку учета учащегося (Приложение 5), состоящего на внутришкольном учёте или на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.7. Для снятия несовершеннолетнего с внутришкольного учёта классному руководителю необходимо подать представление о снятии с внутришкольного учета (Приложение 6).

6. Содержание деятельности Совета профилактики

6.1. Совет профилактики осуществляет аналитическую деятельность:
- изучает уровень преступности и правонарушений среди учащихся школы;
- изучает состояние профилактической деятельности школы, эффективность проводимых мероприятий;
- выявляет детей с девиантным поведением;
- определяет причины и мотивы антиобщественного поведения учащихся.

6.2. Совет профилактики осуществляет непосредственную деятельность по профилактике правонарушений учащихся:
- рассматривает персональные дела учащихся с антиобщественным поведением;
- определяет программу (план) индивидуальной профилактической работы с учащимся и представляет ее (его) на утверждение директору школы;
- в случае необходимости учащемуся или его родителям рекомендуют обратиться на консультации к специалистам (психологу, дефектологу, медицинскому, социальному работнику и т.п.);
- осуществляет постановку и снятие учащегося с внутришкольного учета;
- вовлекает учащихся, состоящих на внутреннем и внешнем учете в объединения дополнительного образования детей, проведение коллективных творческих дел, мероприятий, летнюю оздоровительную кампанию, трудовые объединения, действующие в школе;
- заслушивает на своих заседаниях отчеты отдельных классных руководителей, педагогических работников, других специалистов, привлеченных к проведению индивидуальной профилактической работы, о состоянии данной работы;
- информирует директора школы о состоянии проводимой работы с учащимися, исполнительской дисциплины привлеченных работников школы;
- определяет сроки проведения индивидуальной профилактической работы с учащимся и ответственных лиц.

6.3. Совет профилактики 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 информирует об этом директора школы, 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;
- ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при органе местного самоуправления, органами внутренних дел о досрочном снятии учащихся с учета реабилитированных обучающихся;
- выносит проблемные вопросы на обсуждение педагогического совета и для принятия решения руководством школы.

7. Права и обязанности Совета профилактики

7.1. Совет профилактики обязан:

- разрабатывать и внедрять систему взаимодействия администрации и учителей школы с общественностью, призванной осуществлять профилактику правонарушений;
- способствовать повышению эффективности работы школы по профилактике правонарушений;
- анализировать свою деятельность, выступать с отчетом о её результатах на заседаниях педагогических советов школы.

7.2 Совет профилактики имеет право:

- выносить на обсуждение во время родительских собраний и собраний в классе информацию о состоянии проблем правонарушений;
- ходатайствовать перед КДН о принятии мер общественного воздействия в установленном законом порядке в отношении учащихся и их родителей или лиц их заменяющих.

7.3. Совет профилактики несет ответственность за правильность оформления документов (протоколов заседаний, ходатайства, письма) и законность принимаемых решений.

8. Делопроизводство

8.1. Приказ об организации Совета профилактики.
8.2. Протоколы Совета профилактики.
8.3. Приказы по решению Совета профилактики.

(Приложение 1).

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ

Фамилия:_____ имя_____ отчество_____
обучающегося_____ класса _____ года рождения
Причина постановки на учет_____
_____
_____
Считаем необходимым обучающегося_____
поставить на внутришкольный учет обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

Заместитель директора по воспитательной работе_____
Социальный педагог_____
Классный руководитель _____.
«_____» «_____» 20__год.

(Приложение 2)

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Уровень обученности_____

Поведение в школе_____

Сведения о причинах постановки на внутришкольный учет

_____

_____

Круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми

_____

_____

_____

_____

дополнительное образование (кружки)

_____

_____

Вредные привычки

_____

Интересы, увлечения и др.

_____

_____

_____

Классный руководитель

_____

(Приложение 3)

Утверждаю:
Директор школы
_____
« ____» « _____» 20 _____ г.

ПЛАН
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

с _____ обучающимся ____класса

	Основные виды деятельности	Сроки	Ответственные
1	Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения		
2	Учебно-воспитательная деятельность (учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и др.)		
3	Работа с семьей		
4	Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры, социозащитные учреждения и др.)		

Классный руководитель_____
(социальный педагог, воспитатель)
« _____» « _____» 20 год

(Приложение 4)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые

_____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает вам, что **вы и ваш** сын /дочь __ _____

_____ _____обучающийся _____класса

Вызываетесь "____"_____20___ г.

в_____ _____

на заседание Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних по вопросу постановки вашего сына/дочери на внутришкольный учет.

_____ директор школы

— –

Линия отрыва

С уведомлением о вызове на Совет профилактики правонарушений по вопросу

_____моего сына/дочери

_____

(фамилия, имя)

обучающегося _____класса ознакомлены

_____/_____/

(подпись) (число, месяц, год)

Примечание,

Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписавшись, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в школу классному руководителю.

Уведомление отдается классному руководителю для передачи его родителям (законным представителям) несовершеннолетнего (в случае болезни классного руководителя, секретарь доставляет уведомление сам или привлекает к этому любого члена Совета профилактики).

В случае неявки родителей на заседание школьного Совета профилактики вопрос все равно рассматривается. При принятии положительного решения по заявлению по окончании заседания секретарь Совета профилактики отправляет родителям официальное уведомление о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный профилактический учет.

(Приложение 5)

Индивидуальная карта учащегося,
состоящего на внутришкольном учете.

Ф.И.О. учащегося_____

Дата рождения_____

Класс_____

Классный руководитель_____

Дата постановки на учет_____

Причина, по которой был поставлен на внутришкольный учет:

_____

Количество пропущенных уроков без уважительных причин:

1 четверть_____

2 четверть_____

3 четверть_____

4 четверть_____

Замечания по поведению учащегося в течение учебного года_____

_____

_____

_____

_____

(Приложение 6)

В Совет профилактики правонарушений несовершеннолетних

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА СНЯТИЕ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

Фамилия_____имя _____отчество _____
Обучающегося_____ класса _____ год рождения
состоящего на внутришкольном учете
_____
_____
(дата постановки, основание, причины)
В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:
_____
_____
с учетом мнения
_____
(ПДН ОВД, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства)
считаем необходимым_____
(Ф.И.О.)
обучающегося_____ класса с внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной работе
_____
Классный руководитель (социальный педагог)_____
«_____» « _____» 20 год.