

«Принято»
на заседании педагогического Совета
Протокол №1
от «28» 08. 2019 г.



«Утверждаю»

Директор МКОУ СОШ №1 с.п. Шалушка

Кучменов З.А.
Приказ № 129 /ОД от «29» 08. 2019 г.

«Согласовано»
с Советом обучающихся
Протокол № 1
от 28.08.2019 г.

«Согласовано»
с Советом родителей
Протокол №1
от 28.08.2019 г.

Положение

о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений

среди несовершеннолетних

МКОУ СОШ №1 с.п. Шалушка

I. Общие положения

1. Принципы деятельности Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних:

Деятельность Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних основывается на принципах:

- законности;
- гуманного обращения с несовершеннолетними;
- уважительного отношения к несовершеннолетнему и его родителям (законным представителям);
- сохранения конфиденциальности информации о несовершеннолетнем и его родителях (законных представителях);
- поддержки семьи и взаимодействия с ней в вопросах защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

2. Законодательство

Настоящее Положение создано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Законов Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Устава школы и приказа директора школы.

Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся (далее - Совет) создается в школе с целью руководства системой охраны прав детей, защиты интересов учащихся, коррекционной и профилактической работы.

Настоящее Положение является нормативно-правовой основой деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся в МКОУ СОШ №1 с.п. Шалушка.

3. Основные задачи и функции Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

- 3.1. организация регулярной работы по выполнению Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и других нормативно - правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде;
- 3.2. содействие несовершеннолетним в реализации и защите прав и законных интересов;
- 3.3. организация контроля за условиями воспитания, обучения несовершеннолетних;
- 3.4. принятие мер к обеспечению защиты несовершеннолетних от физического, психического и иных форм насилия, от всех форм дискриминации, а также от вовлечения в различные виды антиобщественного поведения;
- 3.5. выявление и анализ причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности и правонарушениям несовершеннолетних и определение мер по их устранению;
- 3.6. участие в пределах своей компетенции в организации работы по выявлению и социальной реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, не выполняющих своих обязанностей по содержанию, воспитанию, образованию, охране жизни и здоровья несовершеннолетних, отрицательно влияющих на поведение или жестоко обращающихся с несовершеннолетними, вести учет этих категорий лиц;
- 3.7. в своей деятельности по организации и проведению профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся взаимодействует с территориальными правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защиты их прав, органами и

учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, родительской и ученической общественностью, а также другими общественными организациями и объединениями;

3.8. проведение переговоров, бесед с родителями (законными представителями) и другими лицами, у которых возникли конфликтные ситуации с обучающимися;

3.9. планирование и организация иных мероприятий и взаимодействия, направленного на предупреждение асоциального поведения обучающихся;

3.10. организация просветительской деятельности среди обучающихся и родителей (законных представителей).

4. Состав и обеспечение деятельности Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних:

4.1. состав Совета формируется директором школы и утверждается приказом.

4.2. Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов совета. Членами Совета могут быть заместители директора, классные руководители, педагоги, социальные педагоги, психологи, представители родительской общественности, органов ученического самоуправления, представители органов внутренних дел и иных органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

4.3. численность состава Совета составляет от 5 до 11 представителей. Порядок реорганизации и ликвидации, утверждение персонального состава определяются администрацией школы.

4.4. Председатель Совета (заместитель Председателя) и секретарь назначается директором школы.

5. Организация работы Совета

5.1. Председатель Совета:

- Организует работу Совета;
- Составляет (примерный) план работы Совета (темы-вопросы для обсуждения) на учебный год (утверждает директор);
- Определяет повестку, место и время проведения заседания Совета;
- Председательствует на заседаниях Совета;
- Подписывает протоколы заседаний Совета.

5.2. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя Совета;

5.3. Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарем.

5.4. Секретарь Совета:

- Составляет проект повестки для заседания Совета, организует подготовку материалов к заседаниям Совета;
- Информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета, обеспечивает их необходимым справочно-информационными материалами;
- Оформляет протоколы заседаний Совета, осуществляет анализ и информирует Совет о ходе выполнения принимаемых решений.

5.5. Члены Совета:

- Ведут работу по определенным направлениям, в целях соблюдения прав, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- Присутствуют на заседаниях Совета;
- Вносят предложения по плану работы Совета, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов;
- Участвуют в подготовке материалов Совета, а также проектов его решений.
- Члены Совета участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

6. Основные направления деятельности Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

6.1. Совет совместно с администрацией школы разрабатывает план по профилактике и организует ее реализацию.

6.2. регулярно информирует соответствующие органы в установленной форме о состоянии

- работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 6.3. разрабатывает и вносит в соответствующие органы предложения по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактике их безнадзорности и правонарушений;
- 6.4. принимает решение о направлении представления на несовершеннолетних с проблемами в обучении и поведении в соответствующие органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о необходимости проведения профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями;
- 6.5. вносят предложения в органы опеки и попечительства об устройстве и поддержке несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства;
- 6.6. рассматривает вопросы, связанные с проблемами в успеваемости, нарушении дисциплины, пропусков учебных занятий без уважительной причины;
- 6.7. получает информацию о случаях проявления конфликтного, негативного и криминального характера в поведении обучающихся, негативного влияния на них родителей (законных представителей) или других лиц, сообщения из правоохранительных органов, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН), органов здравоохранения.
- 6.8. организует проверку полученных сведений, принимает меры для нормализации конфликтных ситуаций, примирения сторон или поручает психолого-педагогическому консилиуму провести проверку и подготовить заключение о постановке обучающихся на внутришкольный учет и на учет внутренних дел;
- 6.9. в установленном законом порядке организуют контроль, обследование и проверки условий воспитания, обучения, содержания и применения труда несовершеннолетних;
- 6.10. направляет представления в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о переводе обучающегося несовершеннолетнего, с согласия родителей (законных представителей) и с учетом его мнения и интересов в другое образовательное учреждение либо об изменении формы обучения до получения им основного общего образования; об исключении обучающегося несовершеннолетнего, не получившего основного общего образования, из образовательного учреждения;

II. Компетенция Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних

Права и обязанности Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних

Совет по профилактике правонарушений несовершеннолетних имеет право:

- 1) приглашать должностных лиц, специалистов и родителей для получения от них информации и объяснений по рассматриваемым вопросам;
- 2) ставить перед соответствующими органами вопрос о привлечении к ответственности родителей в случае невыполнения ими должного воспитания и контроля за своими несовершеннолетними детьми.
- 3) Выносить решения о постановке или снятии с внутришкольного учета, а также решения о постановке на учет в органах внутренних дел, ходатайствует о снятии с учета в ПДН, КДН.

III. Порядок рассмотрения вопросов Советом по профилактике правонарушений несовершеннолетних

1. Основания рассмотрения вопросов на заседании Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних:

- 1) по заявлению несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), иных лиц;
- 2) по представлению классного руководителя, психолога.

2. Подготовка заседания Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних:

Материалы, поступившие на рассмотрение в Совет по профилактике правонарушений несовершеннолетних, в целях обеспечения своевременного и правильного их разрешения

предварительно изучаются председателем или заместителем председателя Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних:

В процессе предварительного изучения материалов определяется:

- 1) круг лиц, подлежащих вызову или приглашению на заседание;
- 2) необходимость проведения дополнительной проверки поступивших материалов и обстоятельств, имеющих значение для правильного и своевременного их рассмотрения
- 3) целесообразность принятия иных мер, имеющих значение для своевременного рассмотрения материалов;
- 4) несовершеннолетний, его родители (законные представители), имеют право ознакомиться с подготовленными к рассмотрению материалами до начала заседания.

3. Порядок проведения заседания Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних:

1) Заседания Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних проводятся раз в четверть или по мере необходимости и являются правомочными при наличии не менее половины состава.

Председательствует на заседании председатель (по его поручению заместитель председателя);

2) Материалы в отношении несовершеннолетнего рассматриваются с обязательным присутствием его и его родителей (законных представителей);

3) На заседание Совета приглашаются классные руководители, педагоги.

4) Материалы рассматриваются в открытом заседании. В начале заседания председательствующий объявляет, какие материалы подлежат рассмотрению, кто их рассматривает и представляет участников рассмотрения. После этого оглашаются необходимые документы, рассматриваются ходатайства, выясняются обстоятельства, имеющие значение для принятия обоснованного решения, заслушиваются выступления присутствующих на заседании лиц.

4. Порядок вынесения и содержание решения Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних:

1) Решение принимается по результатам рассмотрения конкретных материалов в отношении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей);

2) Решение принимается простым большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

5. Протокол Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних

Протокол заседаний Совета по профилактике Правонарушений несовершеннолетних ведется на каждом заседании секретарем комиссии и включает в себя следующие обязательные пункты:

1) дата и место заседания Совета;

2) наименование и состав Совета;

3) содержание рассматриваемых вопросов;

4) фамилия, имя, класс и имеющие значение для рассмотрения материалов сведения о лице, в отношении которого рассматриваются вопросы;

5) сведения о явке участвующих в заседании лиц;

6) объяснения участвующих в заседании лиц;

7) содержание заявленных в заседании ходатайств и результаты их рассмотрения;

8) сведения об оглашении вынесенного решения;

9) заседания Совета в течение трех дней со дня его проведения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета. Протоколы заседаний Совета нумеруются с начала учебного года и хранятся у председателя Совета.

6. Документация Совета профилактики:

1. Положение о совете профилактики.
2. Приказ о создании совета профилактики;
3. Протоколы заседаний;
4. План работы;

**IV. Порядок постановки учащегося на внутришкольный учет
(приложение №1к настоящему положению)**

**V. Соглашение о сотрудничестве между родителями (законными представителями)
несовершеннолетнего по осуществлению индивидуального плана сопровождения
(приложение №2 к настоящему положению)**

ПОРЯДОК
постановки учащегося на внутришкольный учет
в МКОУ «СОШ №1» с.п.Шалушка

1.ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. Настоящий порядок создан на основе законов РФ: «Об образовании», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка РФ» и Положения о Совете профилактики МКОУ «СОШ №1» с.п. Шалушка.
- 1.2. Настоящий порядок регламентирует постановку и снятие с внутришкольного учёта учащихся школы, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

2. ЦЕЛЬ

- 2.1.Создание системы индивидуальных профилактических мероприятий и усиление социально-правовой защиты учащихся.

3. Категории учащихся, подлежащих внутришкольному учёту,
и основания для постановки на внутришкольный учёт:

№	Категории учащихся	Основание
3.1	Учащиеся, пропускающие занятия без уважительной причины, 15— 30% учебного времени, систематически опаздывающие	Учет посещаемости
3.2	Учащиеся, оставленные на повторный год обучения	Решение педагогического совета школы
3.3	Учащиеся, сопричастные к употреблению ПАВ, спиртных напитков, курению, правонарушениям	Ходатайство перед Советом профилактики о постановке на внутришкольный учет
3.4	Учащиеся, систематически нарушающие дисциплину, проявляющие элементы асоциального поведения (сквернословие, драки, издевательство над другими детьми, унижение человеческого достоинства)	Наличие докладных от педагогов.
3.5	Учащиеся совершившие: - правонарушение; -общественно опасное деяние; - преступление.	Выписка из решения КДН, ПДН
3.6	Учащиеся, прошедшие курс реабилитационных мероприятий	Постановление КДН о снятии статуса «социально опасное

		положение»
3.7.	Учащиеся, в отношении которых решался вопрос о присвоении статуса социально опасного положения на заседании КДН	Выписка из решения КДН
3.8.	Учащиеся, причиняющие вред школьному имуществу	Докладная педагога

4. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ УЧАЩИХСЯ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЁТ

- 4.1. Ежегодно в сентябре по результатам заполнения социально-педагогического паспорта школы на заседании Совета профилактики принимается решение о постановке на учёт учащихся вышеуказанных категорий.
- 4.2. В течение учебного года решение о постановке учащегося на учёт и сроках принимается на заседаниях Совета профилактики при наличии оснований, указанных в п. 3.
- 4.3. Постановка несовершеннолетнего на учет осуществляется в присутствии родителей (или законных представителей) и обучающегося, которым объясняется причина постановки на учет, ее сроки (от 3-х месяцев до 1 года), условия снятия с учета, заключается договор (устный или письменный) с родителями (законными представителями) о совместной деятельности по оказанию социально - психолого-педагогической помощи семье и несовершеннолетнему.
- 4.4. На Совете профилактики утверждается план индивидуальной профилактической работы с учащимся, вырабатываются единые совместные действия семьи и школы по ликвидации тех или иных проблем ребенка и семьи.

5. ПОРЯДОК СНЯТИЯ С УЧЁТА

- 5.1. При наличии положительных результатов коррекционной работы на заседании Совета профилактики принимается решение о снятии ученика с внутришкольного учёта.
- 5.2. Учащийся, поставленный на учет, и его родители могут быть приглашены на заседание Совета профилактики в промежуточное время установленного срока с целью контроля выполнения плана индивидуальной профилактической работы.
- 5.3. Снятие с учета по истечении установленного срока и при положительных результатах производится на Совете профилактики в присутствии родителей и учащегося.
- 5.4. Критерии снятия несовершеннолетних с внутришкольного учёта.

Критерий	Основания
Успешное завершение коррекционной работы.	Протокол заседания школьного психолого-медико-педагогического консилиума
Смена места учебы, отчисление или	Приказ по школе

окончание школы	
Решение КДН снятия статуса социально опасного положения	Постановление КДН

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ

- 6.1. Ответственность за индивидуальную профилактическую деятельность в отношении каждого учащегося, поставленного на внутришкольный учет, несут педагоги (классные руководители, социальный педагог, психолог), утвержденные приказом директора МКОУ «СОШ №1» с.п. Шалушка.
- 6.2. Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на заместителя директора по воспитательной работе школы.

Приложение № 2 к
Положению о Совете профилактики

Соглашение
о сотрудничестве между родителями (законными представителями)
несовершеннолетнего и МКОУ СОШ №1 с.п. Шалушка
по осуществлению индивидуального плана сопровождения

«__» _____ 20__ г.

Настоящее соглашение заключается между МКОУ СОШ №1 с.п. Шалушка в лице директора _____ (именуемым в дальнейшем ОО) с одной стороны и родителями Ф.И.О. _____ учащегося _____ класса Ф.И.О. _____ (именуемый в дальнейшем Законный представитель) с другой стороны о совместной деятельности по оказанию социально – психолого - педагогической помощи несовершеннолетнему.

1. Предмет договора

Стороны договора обязуются сотрудничать в организации и проведении социально – психолого – педагогической коррекции несовершеннолетнего.

2. Обязанности сторон

ОО:

- осуществляет первоначальную диагностику несовершеннолетнего;
- составляет индивидуальный план сопровождения несовершеннолетнего;
- собирает и анализирует информацию о семье и окружении несовершеннолетнего;
- проводит мероприятия по социально – психолого - педагогической коррекции несовершеннолетнего;
- консультирует по вопросам воспитания, защиты прав и интересов детей;
- проводит промежуточную диагностику;
- составляет заключение об эффективности проведённой социально – психолого - педагогической коррекции несовершеннолетнего.
- даёт рекомендации родителям или законным представителям несовершеннолетнего.

ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ обязуется:

- выполнять рекомендации специалистов, активно участвовать в плановых коррекционных мероприятиях;
- содействовать в сборе необходимой информации по семье и окружению несовершеннолетнего;

3. Права

ОО имеет право:

- посещать семью в ходе коррекционной работы;
- собирать информацию о членах семьи и окружении несовершеннолетнего;
- расторгнуть соглашение при невыполнении **ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ** коррекционных мероприятий.

ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ имеет право:

- получать информацию и рекомендации по результатам диагностики;
- вносить предложения по изменению индивидуального плана сопровождения;
- расторгнуть договор досрочно при соответствующем обосновании.

4. Ответственность сторон

ОО несёт ответственность за:

- соблюдение конфиденциальности при работе с семьёй или несовершеннолетним;
- качество предоставляемых услуг.

ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ несёт ответственность за выполнение плановых коррекционных мероприятий.

Стороны обязуются незамедлительно информировать друг друга о возникших затруднениях, которые могут привести к невыполнению настоящего соглашения в целом и отдельных его частях.

Сторона, нарушившая свои обязательства по договору, должна незамедлительно известить об этом другую сторону и сделать всё от неё зависящее для устранения нарушений.

При расторжении договора стороны должны известить друг друга не менее чем за три дня.

5. Действие договора

Срок действия договора один учебный год.

Настоящий договор составлен в 2 - х экземплярах и хранится у каждой из сторон.