

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1
от «2» сентября 2019 года

Утверждаю:
Директор школы: И. В. Шапова
Приказ № 12
от «2» сентября 2019 года



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Конвенции о правах ребенка, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона от 24.06.1999г №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» для организации работы по предупреждению безнадзорности и правонарушений среди обучающихся.

1.2. Совет профилактики действует на основе принципов гуманности, демократичности и конфиденциальности полученной информации, разглашение которой могло бы причинить моральный, психологический или физический вред несовершеннолетнему.

1.3. Общее руководство деятельностью Совета по профилактике правонарушений среди обучающихся осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, а в его отсутствие – педагог-психолог.

1.4. Совет профилактики состоит из председателя, секретаря и членов. Секретарем Совета профилактики является социальный педагог. Число членов Совета профилактики устанавливается в зависимости от объема работы, состав ежегодно утверждается приказом директора школы.

1.5. Совет профилактики взаимодействует с педагогическим советом, родительским комитетом, Школьным парламентом, ПДН, комиссией по делам несовершеннолетних, общественными и другими организациями по вопросам воспитания и обучения несовершеннолетних.

2. Цели и задачи Совета Профилактики

2.1. Целью деятельности Совета профилактики является:

профилактика девиантного и асоциального поведения, безнадзорности и правонарушений среди обучающихся и формирование осознанного законопослушного поведения, здорового образа жизни обучающихся.

2.2. Основными задачами Совета являются:

- организация регулярной работы по выполнению Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

- выявление и устранение причин и условий безнадзорности несовершеннолетних, совершения ими правонарушений;

- обеспечение механизма взаимодействия школы с правоохранительными органами, представителями отдела образования и КДН администрации Качугского района, здравоохранительных учреждений и других организаций по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав детей;

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

3. Организация работы Совета профилактики.

3.1. Председатель Совета профилактики:

- организует работу Совета профилактики;
- определяет повестку дня, место и время проведения заседания Совета профилактики;
- председательствует на заседаниях Совета профилактики профилактики;
- подписывает протоколы заседаний Совета.

3.2. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

3.3. Организационное обеспечение заседаний Совета профилактики осуществляется секретарем.

Секретарь Совета профилактики:

- составляет проект повестки для заседаний Совета профилактики;
- информирует членов Совета профилактики о месте, времени проведения и повестке дня Совета, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Совета профилактики, осуществляет анализ и информирует Совет профилактики о ходе выполнения принимаемых решений.

4. Порядок работы Совета профилактики

- 4.1. Совет профилактики совместно с администрацией школы составляет план работы Совета профилактики на учебный год
- 4.2. Совет профилактики согласовывает свою работу с Педагогическим советом школы.
- 4.3. Определяет ответственных членов Совета за организацию проведения профилактических мероприятий, вносит свои корректировки и осуществляет контроль за их исполнением.
- 4.4. Организует проверку полученных сведений, принимает меры для нормализации конфликтных ситуаций, примирения сторон
- 4.5. Выносит решения о постановке или снятии с внутришкольного учета.
- 4.6. Заседания Совета профилактики проводятся регулярно, не реже одного раза в четверть. Внеочередное (чрезвычайное) заседание Совета профилактики проводится по решению председателя Совета профилактики, либо по инициативе не менее половины членов Совета.
- 4.7. Заседание Совета профилактики правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Совета профилактики.
- 4.8. Решения Совета профилактики принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета профилактики .
- 4.9. Решения Совета профилактики доводят до сведения педагогического коллектива, учащихся, родителей (законных представителей) на административных совещаниях, общешкольных и классных родительских собраниях.
- 4.10. Заседание Совета профилактики в течение трех рабочих дней со дня его проведения оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Совета профилактики. Протоколы заседаний Совета нумеруются с начала учебного года и хранятся у председателя Совета профилактики.

5. Документация Совета профилактики

5.1. Для организации деятельности Совета профилактики создаются:

1. Положение о Совете профилактики
2. Приказ об утверждении Положения о Совете профилактики
3. Приказ об утверждении состава Совета (ежегодно)
4. Приказ об утверждении плана Совета (ежегодно)

5.2. При осуществлении деятельности Совета профилактики ведутся следующие документы:

1. План работы Совета профилактики на учебный год
2. Протоколы заседаний Совета профилактики, подписанные секретарем и председателем Совета (могут прилагаться доклады, справки, отчеты выступающих).
3. Анализ работы за учебный год
4. План совместной работы с ПДН
5. Списки (реестры) детей, стоящих на ВШК, учете КДН и ПДН, а также семей, находящихся в социально-опасном положении
6. Личные карточки обучающихся, стоящих на ВШК и семей, находящихся в социально-опасном положении (заявления о постановке и снятии с учета, характеристика, карта учащегося, состоящего на внутришкольном учете, протоколы бесед, диагностические материалы, акты обследования семей, протоколы посещений, материалы, характеризующие результаты педагогического наблюдения – успеваемости, посещения, поведения, план индивидуальной работы с учащимся) .
7. Информация об охвате учащихся, стоящих на ВШК, дополнительным образованием
8. Информация о занятости учащихся в летний период
9. Журнал движения учащихся и семей Совета профилактики
10. Уведомления родителям о постановке и снятии с учета

6.Права и обязанности Совета профилактики

6.1. Совет профилактики обязан:

- разрабатывать и внедрять систему взаимодействия администрации и учителей школы с общественностью, призванной осуществлять профилактику правонарушений и употребления психоактивных веществ;
- способствовать повышению эффективности работы школы по профилактике безнадзорности, правонарушений и употребления психоактивных веществ.
- анализировать свою деятельность, выступать с отчетом о её результатах на педсоветах не реже 1-го раза в год.

6.2 Совет профилактики имеет право

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

7. Порядок постановки обучающегося Школы на внутришкольный контроль

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

1. Учащиеся, пропускающие занятия без уважительной причины, 15—30% учебного времени, систематически опаздывающие. **Основание:** Учет посещаемости.

2. Учащиеся, оставленные на повторный год обучения или переведенные в следующий класс условно. **Основание:** Решение педагогического совета школы.

3. Учащиеся, сопричастные к употреблению ПАВ, спиртных напитков, курению на территории школы. **Основание:** Заявление классного руководителя в Совет профилактики о постановке на внутришкольный учет с характеристикой на обучающегося, выявленного территории школы, в том числе в ходе рейдов поста «Здоровья», или по подтвержденным фактам употребления алкоголя, курения за пределами школы

4. Учащиеся, систематически нарушающие дисциплину, проявляющие элементы асоциального поведения (сквернословие, драки, издевательство над другими детьми, унижение человеческого достоинства) **Основание:** докладная записка на имя директора школы от педагогов или заявление классного руководителя, решение административного совета.

5. Учащиеся совершившие: правонарушение; общественно опасное деяние; преступление. **Основание:** официальный документ правоохранительных органов или КДНТий

6. Учащиеся, причиняющие вред школьному имуществу. **Основание:** докладная педагога /доказанный факт порчи имущества данным учащимся (протокол беседы за подписью сторон, фотофакт).

7.2. Порядок постановки учащихся на внутришкольный учёт

1. Ежегодно в сентябре на заседании Совета профилактики принимается решение о постановке на учёт учащихся вышеуказанных категорий и снятии с учета в связи с окончанием школы или исправлением ситуации

2. В течение учебного года решение о постановке учащегося на учёт и сроках принимается на заседаниях Совета профилактики при наличии оснований, указанных выше

3. О постановке на учет несовершеннолетнего, условиях снятия с учета уведомляются родители (законные представители).

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.

7.3. Порядок снятия с учета

1. При наличии положительных результатов работы и исправлении ситуации на заседании Совета профилактики принимается решение о снятии ученика с внутришкольного учёта.

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.

3. Критерии снятия детей с внутришкольного учёта.

- Наличие стабильных (от полугода до года) положительных тенденций в учебе, поведении и взаимоотношениях с окружающими. Соблюдение и выполнение правил и норм поведения для учащихся, занятий в системе дополнительного образования.
Основания: характеристика классного руководителя.

- Смена места учебы, отчисление или окончание школы **Основания:** приказ по школе.

- Снятие с учета КДН и ПДН **Основание:** официальный документ

7.4. Ответственность и контроль

1. Ответственность за индивидуальную профилактическую деятельность в отношении каждого учащегося, поставленного на внутришкольный учет, несут педагоги (классные руководители, социальный педагог, психолог).

2. Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на заместителя директора по ВР школы.

С положением ознакомлены:

Дата	Ф. И. О.	Подпись	Дата	Ф. И. О.	Подпись
02.08.19	Соловьева С.В.	[Подпись]	02.09.19	Виноградова И.И.	[Подпись]
02.09.19	Трапезникова Т.В.	[Подпись]	02.09.19	Щапова Т.Р.	[Подпись]
02.09.19	Жданова Т.И.	[Подпись]	02.09.19	Соловьева Ю.В.	[Подпись]
02.09.19	Ковылина С.М.	[Подпись]	02.08.19	Щетова И.Ю.	[Подпись]
02.09.19	Жиреева Т.И.	[Подпись]	02.09.19	Желякова С.С.	[Подпись]
02.09.19	Легунова Л.В.	[Подпись]	02.09.19	Исрамова А.П.	[Подпись]
02.09.19	Закирьянов И.Ю.	[Подпись]	02.09.19	Гурьянова И.И.	[Подпись]
02.09.19	Щапова Т.Р.	[Подпись]	03.09.21	Давыдовская О.И.	[Подпись]
02.09.19	Нохон М.И.	[Подпись]			
02.09.19	Щапова Т.Р.	[Подпись]			
02.09.19	Жданова Т.И.	[Подпись]			