

СОГЛАСОВАНЫ Протокол
Совета родителей от
06.02.2021 № 1



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 0251 7299 0093 ACBF 9E48 C20F AFD1 2D3E A7
Владелец: МБОУ «СОШ № 2 ИМ.А.И.ИСАЕВОЙ»
Действителен: с 16.12.2020 по 16.03.2022

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора МБОУ «СОШ № 2
им. А.И. Исаевой»
от 06.02.2021 № 96

ПРИНЯТЫ
решением педагогического совета
протокол от 06.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете по профилактике и безнадзорности и правонарушений
несовершеннолетних «МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основе

- ✓ Конвенции ООН «О правах ребенка»;
- ✓ Конституции Российской Федерации;
- ✓ Семейного кодекса Российской Федерации;
- ✓ Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- ✓ Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ,
- ✓ Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ (в ред. от 27.12.2019) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- ✓ Федерального закона от 08.01.1998 № 3-ФЗ (в ред. от 26.07.2019) «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

1.2. Положение о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - Совет) является нормативно-правовой основой деятельности по профилактике (коррекции) социально опасного положения несовершеннолетних и их семей в МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой» (далее – Школа).

1.3. Состав Совета:

1.3.1. В состав Совета входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Совета.

1.3.2. Председатель - заместитель директора.

Председатель:

- ✓ осуществляет общее руководство и планирование работы Совета;
- ✓ оказывает необходимую методическую помощь педагогам - членам Совета;
- ✓ проводит заседания Совета;
- ✓ контролирует ведение документации Совета в течение учебного года;
- ✓ докладывает директору Школы о результатах работы Совета;
- ✓ организует мероприятия, направленные на профилактику безнадзорности и правонарушений;
- ✓ контролирует внедрение программ превентивного образования и отслеживает работу по выбранной программе;
- ✓ разрабатывает и организует систему дополнительного образования обучающихся;
- ✓ инициирует составление базы данных обучающихся «группы риска» и контролирует работу с данной группой обучающихся.

1.3.3. Заместитель председателя Совета – социальный педагог.

1.3.4. Заместитель председателя Совета в отсутствие председателя исполняет его обязанности.

1.3.5. Секретарь Совета выбирается из числа педагогов Школы. Осуществляет ведение документации, протоколирует заседания Совета.

1.3.6. Члены Совета выбираются из числа сотрудников Школы, организующих воспитательно -профилактическую и учебную работу (педагог-психолог, педагог-организатор, классные руководители, другие опытные сотрудники Школы).

Члены Совета:

- ✓ формируют педагогическое видение разбираемых проблем;
- ✓ участвуют в составлении базы данных учащихся «группы риска»;
- ✓ активно участвуют в реализации программ превентивного обучения;
- ✓ оказывают помощь в проведении мероприятий, направленных на профилактику безнадзорности и правонарушений.

1.3.7. Педагог-психолог:

- ✓ ведет работу по пропаганде психолого-педагогических знаний в области превентивной психологии;
- ✓ осуществляет психологическую диагностику до начала комплексной помощи семье, а также после проведенной работы с целью отслеживания достигнутого результата (при наличии письменного согласия родителей (законных представителей));
- ✓ осуществляет консультативную помощь учащимся, родителям;
- ✓ способствует гармонизации социальной сферы учреждения и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации; -определяет факторы, препятствующие развитию личности учащихся «группы риска», и принимает меры по оказанию различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной);
- ✓ консультирует по различным психологическим вопросам администрацию Школы.

1.3.8. Педагог-организатор (совместно с классным руководителем обучающегося «группы риска»)

- ✓ изучает психолого-медико-педагогические особенности личности учащихся «группы риска» и ее микросреды, условия жизни; -выявляет интересы и потребности обучающихся «группы риска» и оказывает им помощь и поддержку в вовлечении в общественные дела Школы;
- ✓ выступает посредником между обучающимися «группы риска» и Школой, семьей, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

1.3.9. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Совета в своей работе руководствуются федеральными, региональными нормативными документами, регламентирующими организацию воспитательно-профилактической и учебной работы в Школе, настоящим положением, другими нормативными и правовыми актами, а также соответствующими приказами, методическими рекомендациями и инструктивными письмами Департамента образования администрации города Нефтеюганска.

1.3.10. Состав Совета утверждается приказом директора Школы.

1.4. Совет подотчетен директору Школы, Комиссии по делам несовершеннолетних г. Нефтеюганска.

Принципы, цели, задачи деятельности Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1. Деятельность Совета основывается на следующих принципах: - принципе законности;

- принципе демократизма и гуманного отношения к несовершеннолетним; - принципе соблюдения конфиденциальности полученной информации; - принципе поддержки семьи и взаимодействия с ней в вопросах защиты прав и законных интересов несовершеннолетних; - принципе разделения ответственности между семьей и школой.

2. Основная цель деятельности Совета:

-обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

3. Основные задачи деятельности Совета:

- ✓ планирование и анализ эффективности деятельности Школы по первичной профилактике социально-опасного положения и социального сиротства;
- ✓ выявление детей, находящихся в социально опасном положении и «группе риска»;
- ✓ постановка обучающихся, находящихся в социально опасном положении и «группе риска», на внутришкольный учет;
- ✓ контроль условий воспитания, обучения несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и «группе риска»;
- ✓ анализ причин и условий, способствующие безнадзорности, беспризорности и правонарушениям несовершеннолетних и определять меры по их устранению;
- ✓ 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;
- ✓ принятие меры к обеспечению защиты несовершеннолетних от физического, психического и иных форм насилия, от всех форм дискриминации, а также от вовлечения в различные виды антиобщественного поведения;
- ✓ взаимодействие с общественными объединениями и специалистами по вопросам, связанным с профилактикой безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защитой их прав и законных интересов.

2.4. Совет имеет право

приглашать должностных лиц, специалистов и родителей для получения от них информации и объяснений по рассматриваемым вопросам;

ставить перед соответствующими органами вопрос о привлечении к ответственности родителей в случае невыполнения ими установленных законами обязанностей по воспитанию несовершеннолетних детей.

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

3.1. Совет организует индивидуальную коррекционную работу в отношении следующих категорий несовершеннолетних:

- ✓ несовершеннолетние, прошедшие курс реабилитационных мероприятий в результате которых был снят статус социально опасного положения;
- ✓ несовершеннолетние, отнесенные комиссией по делам несовершеннолетних (КДН) к группе
- ✓ риска социально опасного положения;
- ✓ обучающиеся, пропускающие занятия без уважительной причины;
- ✓ обучающиеся, оставленные на повторный год обучения, или переведенные на следующий учебный год условно;
- ✓ обучающиеся, сопричастные к употреблению ПАВ, правонарушениям, общественно опасным деяниям, попрошайничеству и бродяжничеству;
- ✓ обучающиеся, систематически нарушающие дисциплину, проявляющие элементы асоциального поведения (сквернословие, драки, издевательство над другими детьми); -обучающиеся, нарушающие Устав Школы и другие локальные акты, регулирующие образовательные отношения.

3.2. Совет организует индивидуальную коррекционную работу в отношении родителей (законных представителей) обучающихся «группы риска» и/или социально опасного положения, если они не справляются со своими обязанностями по воспитанию, обучению или содержанию несовершеннолетних.

Порядок деятельности Совета.

4.1. Совет рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят не реже одного раза в четверть и/или по мере необходимости.

4.2. Заседания Совета являются правомочными при наличии не менее половины состава.

4.3. Деятельность Совета планируется на текущий учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета и утверждается директором Школы. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.

4.4. Совет может выносить проблемные вопросы на обсуждение педагогического совета Школы и для принятия решения перед директором Школы.

4.5. Деятельность Совета оформляется в следующих документах:

- приказе о создании Совета;
- положении о Совете;
- протоколах заседаний Совета;
- списках обучающихся и семей, состоящих на внутришкольном учете.

Порядок рассмотрения вопросов Советом.

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

- ✓ по заявлению несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), иных лиц;
- ✓ по представлению заместителя директора, классного руководителя, педагога- психолога, педагога-организатора, социального педагога

5.2. Подготовка заседания Совета:

- ✓ Материалы, поступившие на рассмотрение в Совет, предварительно изучаются председателем или заместителем председателя Совета несовершеннолетних.
- ✓ процессе предварительного изучения материалов определяются -круг лиц, подлежащих вызову или приглашению на заседание;
- ✓ необходимость проведения дополнительной проверки поступивших материалов и обстоятельств, имеющих значение для правильного и своевременного их рассмотрения;
- ✓ целесообразность принятия иных мер, имеющих значение для своевременного рассмотрения материалов;
- ✓ дата и время заседания Совета.

5.3. Несовершеннолетний, его родители (законные представителя) имеют право ознакомиться с подготовленными к рассмотрению материалами до начала заседания Совета.

5.4. Порядок проведения заседания Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних:

- материалы в отношении несовершеннолетнего рассматриваются в присутствия его и его родителей (законных представителей);
- Советом могут рассматриваться материалы и выносятся решения и в случае отсутствия обучающегося и его родителей (законных представителей);
- в необходимых случаях на заседание Совета вызываются классные руководители, педагоги;
- 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.

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

- ✓ решение принимается по результатам рассмотрения конкретных материалов в отношении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей). простым большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании;

- ✓ в случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Совета является решающим.

5.6. Протокол Совета (Приложение 1) ведется на каждом заседании секретарем Совета. Протокол заседаний Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

5.7. Постановка обучающегося на внутришкольный учет осуществляется по совместному представлению (Приложение 2) заместителя директора и классного руководителя (педагога-психолога)

5.8. После заседания Совета председатель (в его отсутствии заместитель председателя) информирует обучающегося и/или его родителей (законных представителей) о вынесенном решении (Приложение 3).

Приложение 1

Протокол заседания Совета профилактики безнадзорности и правонарушений

несовершеннолетних от «___» 20__г.

Присутствовали члены Совета:

Повестка заседания:

Слушали:

Приняли решение:

Подписи председателя, секретаря.

Приложение 2

Совет профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
(наименование государственного образовательного учреждения)

Представление на постановку на внутришкольный учет

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

обучающегося _____ класса _____ ГОД
рождения

За _____

а также по представлению

(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства)

считаем необходимым

(Ф.И.О.)

обучающегося _____ класса поставить на внутришкольный учет
обучающихся,

находящихся в социально опасном положении.

Заместитель директора

Классный руководитель(педагог-психолог)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 3

Уведомление

Уважаемый (ая)
(Ф.И.О.)

Администрация школы № _____ сообщает Вам, что решением Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (протокол № ____ от _____)

Ваш ребенок

(фамилия, имя)
обучающийся __ « _____ » класса постановлен (а) на внутришкольный профилактический учет в связи с

(указать причины)

Директор
школы: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

(подпись) (расшифровка подписи)
_____ (М. П.)

(дата отправления)

С уведомлением о постановке моего сына (дочери), , (фамилия, имя) ученики __ класса « _____ » на внутришкольный профилактический учет ознакомлена
_____ / _____

(подпись) (Ф.И.О. родителя)

(число, месяц, год получения)

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