

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тимяшевская средняя общеобразовательная школа»
муниципального образования «Ленингорский муниципальный район»
Республики Татарстан**

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического
совета МБОУ «Тимяшевская
СОШ»
Протокол №3 от 09.01.16

СОГЛАСОВАНО

Советом школы
Протокол
№2 от 09.01.16

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ
«Тимяшевская СОШ»

Ю.А. Снурницын
Введено в действие приказом
№ от 09.01.16



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ
СРЕДИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся МБОУ «Тимяшевская СОШ» (далее Совет профилактики) создан для работы по предупреждению правонарушений и преступлений, укреплению дисциплины среди учащихся по месту учебы и является одним из звеньев комплексной работы по выполнению Федерального Закона об образовании в Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение о Совете профилактики определяет назначение, порядок формирования, состав, компетенцию и порядок деятельности Совета профилактики правонарушений. Разработано в соответствии с: Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, правилами внутреннего распорядка учащихся школы.

2. Порядок формирования и состав совета профилактики

2.1. В состав Совета профилактики входят: директор, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного отряда профилактики, один педагог дополнительного образования, сотрудник ПДН.

3. Цели и задачи

3.1. Цели деятельности Совета профилактики:

- формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни учащихся
- планирование, организация, осуществление профилактики нарушений правил поведения и Устава школы, правонарушений, девиантного поведения;
- обеспечение эффективного взаимодействия школы с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.2. Задачи деятельности Совета профилактики:

- правовое просвещение участников образовательных отношений, формирование и повышение уровня правового сознания и правовой культуры;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности несовершеннолетних, совершению ими правонарушений, антиобщественных действий, нарушению устава и иных локальных нормативных актов лица;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- социально-педагогическая адаптация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную или антиобщественную деятельность;
- планирование и анализ эффективности деятельности лица по первичной профилактике социально опасного положения учащихся;
- обеспечение механизма взаимодействия лица с органами прокуратуры, внутренних дел, социальной защиты, здравоохранения и других организаций по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав детей.

4. Основные направления деятельности Совета профилактики.

4.1. Совет профилактики анализирует:

- состояние соблюдения учащимися устава школы, иных локальных актов;
- уровень и динамику правонарушений среди учащихся;
- состояние профилактической деятельности, эффективность проводимых мероприятий;
- причины и мотивы девиантного поведения учащихся.

4.2. Совет профилактики осуществляет непосредственную деятельность по профилактике правонарушений учащихся:

- планирует и реализует мероприятия по правовому просвещению учащихся, по формированию и повышению уровня правового сознания и правовой культуры учащихся;
- организует проведение индивидуальной профилактической работы с учащимися;
- создает условия для вовлечения учащихся, состоящих на внутришкольном учете, в объединения дополнительного образования детей, в проведение коллективных творческих дел, мероприятий;
- рассматривает представления (ходатайства) классных руководителей, социального педагога о постановке учащихся на внутришкольный учет и принятие решений по данным представлениям;
- рассматривает персональные дела учащихся;
- определяет программу (план) индивидуальной профилактической работы с учащимися;
- рекомендует в случае необходимости учащемуся и (или) его родителям (законным представителям) прохождение консультации у специалистов (психолога, медицинского, социального работника и т.п.);
- осуществляет постановку учащегося на внутришкольный учет и снятие учащегося с внутришкольного учета;
- осуществляет контроль за поведением учащихся, состоящих на внутришкольном учете, на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних, в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

- планирует и реализует мероприятия по правовому просвещению родителей (законных представителей), по формированию и повышению уровня правового сознания и правовой культуры родителей (законных представителей).
- организует проведение родительских собраний, в том числе с приглашением представителей различных ведомств (прокуратуры, внутренних дел, здравоохранения и т.д.);
- проводит индивидуальные консультации для родителей (законных представителей).
- заслушивает на своих заседаниях отчеты отдельных классных руководителей, педагогических работников, психолога, социального педагога, привлеченных к проведению индивидуальной профилактической работы, о состоянии данной работы;
- осуществляет взаимодействие с различными ведомствами по вопросам профилактики правонарушений:
- информирует педагогический совет о состоянии проводимой работы с учащимися;
- информирует органы социальной защиты, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о семьях, не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей;
- ходатайствует о привлечении указанных родителей (законных представителей) учащихся к установленной законодательством ответственности;
- ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав о проведении индивидуальной профилактической работы с привлечением специалистов других ведомств
- ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами внутренних дел о постановке на учет учащихся, о досрочном снятии с учета учащихся;
- выносит проблемные вопросы на обсуждение педагогического совета школы;
- организует обучение педагогического коллектива современным формам и методам профилактической деятельности;
- разрабатывает памятки и иные методические материалы для работы классных руководителей.

5. Организация деятельности Совета профилактики

5.1. Члены Совета профилактики и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

5.2. Члены Совета профилактики участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

5.3. Председатель Совета профилактики (директор):

- организует работу Совета профилактики;
- созывает и проводит заседания Совета профилактики;
- дает поручения членам Совета профилактики, привлекаемым специалистам;
- обеспечивает соблюдение прав учащихся при рассмотрении персональных дел.

5.4. В отсутствие председателя Совета профилактики его полномочия возлагаются на одного из членов Совета профилактики, избранного на заседании Совета профилактики

5.5. Секретарь Совета профилактики осуществляет организационное обеспечение заседаний Совета профилактики, ведение делопроизводства (оформляет протоколы заседаний Совета профилактики), хранение документов Совета профилактики.

5.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Совета профилактики, которая может привести к конфликту интересов при

рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Совета профилактики обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

5.7. Членам Совета профилактики и школы, участвовавшим в его заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы.

5.8. Плановые заседания Совета профилактики проводятся 1 раз в четверть.

5.9. Внеплановые заседания проводятся по распоряжению директора школы, по решению председателя Совета профилактики.

6. Порядок проведения заседаний Совета профилактики по рассмотрению персональных дел учащихся

6.1. Персональные дела учащихся рассматриваются при наличии ходатайства классного руководителя, социального педагога, иных руководящих и педагогических работников школы о применении к учащемуся мер воспитательного воздействия

6.2. Совет профилактики должен обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение ходатайства и принятие решения.

6.3. Заседание Совета профилактики проводится в присутствии учащегося, в отношении которого рассматривается персональное дело и его родителей (законных представителей). При наличии письменной просьбы родителей (законных представителей) учащегося о рассмотрении казанного вопроса без их участия заседание Совета профилактики проводится в их отсутствие.

6.4. На заседании Совета профилактики заслушиваются пояснения учащегося, его родителей (законных представителей) и иных лиц; рассматриваются материалы по существу информации, изложенной в ходатайстве, а также дополнительные материалы.

6.5. Члены Совета профилактики имеют право знакомиться со всеми материалами, имеющими отношение к ходатайству, истребовать такие материалы от учащихся, работников и должностных лиц школы.

6.6. В случае принятия Советом профилактики решения о постановке учащегося на внутришкольный учет устанавливаются сроки постановки на внутришкольный учет, определяется ответственный за разработку плана индивидуальной профилактической работы с учащимися.

6.7. Ходатайство о снятии учащегося с внутришкольного учета направляют в Совет профилактики классный руководитель, или иные руководящие и педагогические работники школы. С ходатайством о снятии с учета могут также обратиться родители (законные представители) учащегося.

6.8. Ходатайство должно содержать обоснование для снятия с учета (характеристику, содержащую положительные результаты).

7. Права и обязанности Совета профилактики

7.1. Совет профилактики в пределах своей компетенции имеет право:

- запрашивать у классных руководителей, педагогических работников сведения, документы, необходимые для работы Совета профилактики, а также приглашать их для заслушивания по вопросам, рассматриваемым Советом профилактики;

- приглашать на заседания Совета профилактики родителей (законных представителей) учащегося;
- осуществлять контроль воспитательной работы по вопросам профилактики правонарушений в классах;
- осуществлять постановку учащихся на внутришкольный учет, осуществлять снятие учащихся с внутришкольного учета;
- направлять представления, ходатайства в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (в отношении учащегося и его родителей (законных представителей)).

7.2. Члены Совета профилактики обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Совета профилактики;
- добросовестно выполнять поручения председателя Совета профилактики;
- нести ответственность за объективность и сохранение конфиденциальности информации в вопросах, отнесенных к компетенции Совета профилактики;
- исполнять решения Совета профилактики;
- соблюдать права и законные интересы участников образовательных отношений.

8. Делопроизводство Совета профилактики

8.1. Заседания Совета профилактики оформляются протоколом.

8.2. Протокол Совета профилактики составляется не позднее 2 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения Совета профилактики;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета профилактики;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета профилактики приглашенных лиц

8.3. Протоколы подписываются секретарем Совета профилактики.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Совета профилактики нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.