

Принято на заседании
Педагогического Совета

протокол № 1 от «29» августа 2017
г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ
«Болгарская школа – интернат для детей с
ограниченными возможностями здоровья»

 _____ А. А. Корчагин

Приказ № 114 от «23» сентября 2017 г.

Положение
о совете по профилактике правонарушений и безнадзорности
среди несовершеннолетних
ГБОУ «Болгарская школа – интернат для детей
с ограниченными возможностями здоровья»

1. Общие положения

1.1 Совет по профилактике правонарушений и безнадзорности среди обучающихся в школе (далее – Совет профилактики) создается для осуществления единого подхода к решению проблем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.

1.2. Совет, в своей деятельности, руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Законом РФ № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 г. (с изменениями от 13.01.2001 г.), Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Уставом общеобразовательного учреждения и другими нормативными актами в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.

1.3 Настоящее Положение является нормативно-правовой основой деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в образовательном учреждении.

1.4. Совет профилактики состоит из председателя, заместителя и членов. Число членов Совета профилактики устанавливается в зависимости от объема работы. В состав Совета профилактики входят: заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебной работе, педагог-психолог, педагог - организатор, медицинский работник, сотрудник правоохранительных органов (по согласованию), представители общественных организаций (по согласованию).

Руководит Советом профилактики директор школы.

1.5 Состав Совета профилактики и его руководитель утверждается ежегодно директором школы.

2. Принципы, цели и задачи деятельности Совета профилактики

2.1. Деятельность Совета профилактики основывается на принципах:

2.1.1. законности, демократизма и гуманного отношения к несовершеннолетним;

2.1.2. индивидуального подхода к несовершеннолетним и их семьям;

2.1.3. соблюдения конфиденциальности полученной информации;

2.1.4. 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 первичной, вторичной профилактики нарушений правил поведения и Устава школы, правонарушений, антиобщественных действий, социального сиротства воспитанников.

2.3. Основными задачами деятельности Совета профилактики являются:

2.3.1. выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению преступлений, правонарушений, антиобщественных действий, пропусков уроков без уважительной причины;

2.3.2. обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

2.3.3. социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних «группы риска»;

2.3.4. заключение договора (устного или письменного) с родителями о совместной деятельности по оказанию психолого-социально-педагогической помощи семье и несовершеннолетнему группы риска.

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

3.1. Совет профилактики организует и проводит систему индивидуальных профилактических мероприятий в отношении следующих категорий несовершеннолетних:

3.1.1. употребляющие психоактивные вещества;

3.1.2. состоящие на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при органе местного самоуправления за совершение антиобщественных действий, правонарушений, преступлений;

3.1.3. состоящие на внешнем учете в органах внутренних дел, здравоохранения;

3.1.4. нарушающие Устав школы;

3.1.5. систематически опаздывающие и пропускающие занятия без уважительной причины (15 – 30% учебного времени);

3.1.6. безответственно относящиеся к учебе (систематическое невыполнение домашнего задания, неуспеваемость);

3.2. Совет профилактики организует и проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей или лиц, их замещающих, если они не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению или содержанию вышеперечисленных категорий несовершеннолетних. Подобная работа проводится и в случае их отрицательного влияния на поведение несовершеннолетних или жестокого с ними обращения.

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 (за исключением экстренных случаев, либо сложившейся обстановки в школе).

4.2. При рассмотрении 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 (или лица их замещающие).

4.3. В исключительных случаях родители, могут не приглашаться на данные заседания, но обязательно должны быть проинформированы о положении дел. Воспитанника информируют о постановке на внутренний 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.

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

4.5. 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 школы и города.

4.6. Деятельность Совета профилактики оформляется в следующих документах.

4.6.1. Приказ о создании Совета профилактики

4.6.2. Положение о Совете профилактики

4.6.3. Протоколы заседаний Совета профилактики

4.6.4. План индивидуальной профилактической работы с воспитанниками, состоящими на внутреннем и внешнем учете

4.6.5. Списки воспитанников, семей состоящих на внутреннем и внешнем учете

4.6.6. Соглашение (договор) с родителями (или лицами их замещающими) воспитанника о совместной деятельности по оказанию психолого-социально-педагогической помощи семье и учащемуся.

4.7. Совет профилактики подотчетен директору школы.

5. Содержание деятельности Совета профилактики

5.1. Совет профилактики осуществляет аналитическую деятельность:

5.1.1. изучает вопрос об успеваемости и посещаемости воспитанников за учебную четверть;

5.1.2. изучает уровень преступности и правонарушений среди воспитанников школы;

5.1.3. изучает состояние профилактической деятельности ОУ, эффективность проводимых мероприятий;

5.1.4. выявляет детей с девиациями в поведении;

5.1.5. определяет причины и мотивы антиобщественного поведения воспитанников.

5.2. Совет профилактики осуществляет непосредственную деятельность по профилактике правонарушений воспитанников:

5.2.1. рассматривает персональные дела воспитанников с антиобщественным поведением;

5.2.2. определяет план индивидуальной профилактической работы с воспитанниками и представляет его на утверждение директору школы;

5.2.3. направляет в случае необходимости воспитанника или его родителей на консультации к специалистам (психологу, дефектологу, медицинскому, социальному работнику и т.п.);

5.2.4. осуществляет постановку воспитанника на внутренний учет в ОО;

5.2.5. вовлекает воспитанников, состоящих на внутреннем и внешнем учете в объединения дополнительного образования детей, проведение коллективных творческих дел, мероприятий, летнюю оздоровительную кампанию;

5.2.6. осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями;

5.2.7. заслушивает на своих заседаниях отчеты отдельных классных руководителей, педагогических работников, других специалистов, привлеченных к проведению индивидуальной профилактической работы, о состоянии данной работы;

5.2.8. информирует директора школы о состоянии проводимой работы с воспитанниками, исполнительской дисциплины привлеченных работников школы;

5.2.9. определяет сроки проведения индивидуальной профилактической работы с воспитанниками.

5.3. Совет профилактики осуществляет организационную деятельность:

5.3.1. ставит перед соответствующими организациями вопрос о привлечении родителей, не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей, к установленной законодательством ответственности;

5.3.2. 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 в соответствии со ст.6 ФЗ №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

5.3.3. ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при органе местного самоуправления, органами внутренних дел о досрочном снятии с внешнего учета реабилитированных воспитанников;

5.3.4. выносит проблемные вопросы на обсуждение педагогического совета школы для принятия решения;

5.3.5. оказывает педагогам, работающим с данным воспитанником и родителям (лицам, их заменяющих) помощь в психолого – педагогическом сопровождении;

5.3.6. организует обучение педагогического коллектива современным формам и методам профилактической деятельности.

6. Права Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних

Совет в пределах своей компетенции имеет право:

- 6.1. запрашивать от классных руководителей сведения, необходимые для работы Совета профилактики, а также приглашать их для получения сообщений и объяснений по вопросам, рассматриваемым Советом;
- 6.2. проверять условия содержания и воспитания несовершеннолетних в семьях;
- 6.3. осуществлять контроль воспитательной работы в классах;
- 6.4. рассматривать информацию, докладные записки педагогов по вопросам поведения, успеваемости и посещаемости уроков воспитанниками, фактах жестокого обращения с детьми со стороны взрослых;
- 6.5. вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в общеобразовательном учреждении;
- 6.6. ставить на внутришкольный учёт «трудных подростков», «неблагополучные семьи»;
- 6.7. вносить предложения в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав по возбуждению дел по лишению родительских прав.

7. Подготовка и рассмотрение дел

Материалы, поступившие в Совет профилактики, предварительно изучаются председателем или его заместителем, которые принимают решения о:

- рассмотрении дела на заседании Совета профилактики;
- определении круга лиц, подлежащих приглашению на заседание;
- времени рассмотрения дела.

8. Меры воздействия и порядок их применения

8.1. Совет профилактики рассматривает собранные по делу материалы, заслушивает объяснения несовершеннолетнего, его родителей (лиц, их заменяющих) и после всестороннего рассмотрения всех обстоятельств дела принимает решение о мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего, среди которых могут быть:

- предупреждение с установлением испытательного срока и возложением контроля на конкретное должностное лицо;
- обязанность принести публичные извинения;
- направление представления в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при территориальных управлениях города для принятия мер общественного воздействия в отношении родителей или лиц, их замещающих;
- вынесение предупреждения;
- направление материала в подразделение по делам несовершеннолетних УВД для оформления протокола об административном правонарушении;
- оформление ходатайства о лишении родительских прав.

8.2. Решение Совета профилактики действует в течение одного года. Мера воздействия считается снятой, если несовершеннолетний в течение этого срока не совершил нового правонарушения.

ПОРЯДОК
постановки воспитанника ОУ
на внутришкольный учет

1. Категории воспитанников, подлежащих внутришкольному учёту, и основания для постановки на внутришкольный учёт.

№	Категории воспитанников	Основание
1	Учащиеся, пропускающие занятия без уважительной причины, 15— 30% учебного времени, систематически опаздывающие	Учет посещаемости
2	Учащиеся, сопричастные к употреблению ПАВ, спиртных напитков, курению на территории школы, правонарушениям	Ходатайство перед Советом профилактики о постановке на внутришкольный учет и предоставлении коррекционных услуг несовершеннолетнему
3	Учащиеся, систематически нарушающие дисциплину, проявляющие элементы асоциального поведения (сквернословие, драки, издевательство над другими детьми, унижение человеческого достоинства)	Наличие докладных от педагогов. Докладная записка на имя директора школы от инспектора милиции, закрепленного за школой
4	Учащиеся совершившие: - правонарушение; - общественно опасное деяние; - преступление.	Выписка из решения КДН
5	Учащиеся, в отношении которых решался вопрос о присвоении статуса социально опасного положения на заседании КДН, в присвоении статуса было отказано	Выписка из решения КДН
7	Учащиеся, причиняющие вред школьному имуществу	Докладная педагога

2. Алгоритм постановки воспитанников на внутришкольный учёт

2.1. Ежегодно в сентябре по результатам заполнения социально-педагогического паспорта школы на заседании Совета профилактики принимается решение о постановке на учёт воспитанников вышеуказанных категорий.

2.2. В течение учебного года решение о постановке воспитанника на учёт и сроках принимается на заседаниях Совета профилактики при наличии оснований.

2.3. Постановка несовершеннолетнего на учет осуществляется в присутствии родителей (или законных представителей) и воспитанника, 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 воспитанниками, 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 воспитанника.

5.4. Критерии снятия детей с внутришкольного учёта.

Критерий	Основания
Успешное завершение коррекционной работы.	Положительная динамика и отсутствие замечаний
Смена места учебы, отчисление или окончание школы	Приказ по школе

6. Ответственность и контроль.

6.1. Ответственность за индивидуальную профилактическую деятельность в отношении каждого воспитанника, поставленного на внутришкольный учет, несут педагоги (классные руководители, психолог), утвержденные приказом директора школы.

6.2. Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на зам. директора по ВР школы.

**Соглашение о сотрудничестве между родителями (законными представителями)
несовершеннолетнего и школой по осуществлению индивидуального плана
сопровождения**

« ___ » _____ 20__ г.

Настоящее соглашение заключается между Школой в лице директора Корчагина Алексея Александровича (именуемым в дальнейшем Школа) с одной стороны и родителями _____ Ф.И.О. _____ воспитанника _____ 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

ШКОЛА:

- 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.

Родитель (лицо, его заменяющее) обязуется:

- выполнять рекомендации специалистов, активно участвовать в плановых коррекционных мероприятиях;
- содействовать в сборе необходимой информации по семье и окружению несовершеннолетнего;
- соблюдать правила этики граждан при социальном обслуживании.

3. Права

Школа имеет право:

- посещать семью в ходе коррекционной работы;
- собирать информацию о членах семьи и окружении несовершеннолетнего;

Родитель (лицо, его заменяющее) имеет право:

- получать информацию и рекомендации по результатам диагностики;
- вносить предложения по изменению индивидуального плана сопровождения.

4. Ответственность сторон

Школа несёт ответственность за:

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

Родитель (лицо, его заменяющее) 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.

5. Действие договора

Срок действия договора с _____ по _____.

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

6. Адреса и реквизиты

<p>«Школа»</p> <p>422840, Республика Татарстан, г. Болгар ул. Дзержинского д.3</p> <p>Телефон:8(84347)3-08-24</p> <p>Директор школы _____/А.А.Корчагин/</p>	<p>«Родитель»</p> <p>Домашний адрес: _____ _____ _____</p> <p>Домашний телефон: _____ _____/_____</p>
--	--