

Принято  
педагогическим советом  
протокол № 3  
от « 13 » 01 2014 г.  
Председатель педагогического совета  
О.И.Щербинина

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Школа №150»  
О.И.Щербинина  
Введено в действие приказом  
№ 5 от « 17 » 01 2014 г.

**Положение**  
**о Совете профилактики правонарушений**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная русско-татарская школа №150»**  
**Приволжского района города Казани**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Совете профилактики правонарушений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная русско-татарская школа №150» Приволжского района города Казани (далее – МБОУ «Школа №150») определяет назначение, порядок формирования, состав, компетенцию и порядок деятельности Совета профилактики правонарушений МБОУ «Школа №150» (далее – совет профилактики).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Уставом МБОУ «Школа №150»;
- Правилами внутреннего распорядка учащихся МБОУ «Школа №150».

1.3. Совет профилактики создается для осуществления единых подходов в МБОУ «Школа №150» к решению проблем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.

**2. Порядок формирования и состав Совета профилактики**

2.1. В совет профилактики входят:

- директор школы (председатель Совета профилактики);
- заместитель директора по воспитательной работе (секретарь);
- заместитель директора по учебной работе;
- педагог-психолог;
- классные руководители.

2.2. Общее количество членов Совета профилактики – нечетное.

2.3. Состав Совета профилактики ежегодно утверждается приказом директора МБОУ «Школа №150».

2.4. При необходимости в работе Совета профилактики МБОУ «Школа №150» принимают участие приглашенные представители других учреждений и ведомств: органов внутренних дел,

органов социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, а также представители родительского комитета МБОУ «Школа №150».

2.5. Совет профилактики подотчетен директору МБОУ «Школа №150».

### **3. Принципы, цели и задачи деятельности Совета профилактики**

3.1. Деятельность Совета профилактики основывается на принципах:

- законности – соблюдения норм законодательства при осуществлении деятельности и принятии решений;
- индивидуального подхода к учащимся и их семьям;
- соблюдения конфиденциальности полученной информации,
- сотрудничества семьи и МБОУ «Школа №150».

3.2. Цели деятельности Совета профилактики:

- формирование системы работы МБОУ «Школа №150» по выполнению требований Федерального закона от 24.06.1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики и безнадзорности несовершеннолетних»;
- формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни учащихся;
- планирование, организация и осуществление профилактики нарушений правил поведения и Устава МБОУ «Школа №150», правонарушений, девиантного поведения;
- обеспечение эффективного взаимодействия МБОУ «Школа №150» с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.3. 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 МБОУ «Школа №150» и иных локальных нормативных актов МБОУ «Школа №150»;
- 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 МБОУ «Школа №150» по первичной профилактике социально опасного положения учащихся;
- обеспечение механизма взаимодействия МБОУ «Школа №150» 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 МБОУ «Школа №150» устава МБОУ «Школа №150», иных локальных актов МБОУ «Школа №150»;
- уровень и динамику правонарушений среди учащихся МБОУ «Школа №150»;
- состояние профилактической деятельности МБОУ «Школа №150», эффективность проводимых мероприятий;
- причины и мотивы девиантного поведения учащихся.

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

- 4.2.1. планирует и реализует мероприятия по правовому просвещению учащихся, по формированию и повышению уровня правового сознания и правовой культуры учащихся;
- 4.2.2. 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;
  - рекомендует в случае необходимости учащемуся и (или) его родителям (законным представителям) прохождения 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.
- 4.2.3. 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).
- 4.2.4. заслушивает на своих заседаниях отчеты отдельных классных руководителей, педагогических работников, психолога, привлеченных к проведению индивидуальной профилактической работы, о состоянии данной работы;
- 4.2.5. осуществляет взаимодействие с органами управления МБОУ «Школа №150» и различными ведомствами по вопросам профилактики правонарушений:
- информирует директора МБОУ «Школа №150», педагогический совет МБОУ «Школа №150» 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 со ст.6 Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
  - 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 МБОУ «Школа №150»;
  - разрабатывает памятки, сценарии и иные методические материалы для работы классных руководителей.

## **5. Организация деятельности Совета профилактики**

- 5.1. Совет профилактики работает по плану, являющемуся частью плана учебно-воспитательной работы МБОУ «Школа №150» на учебный год.
- 5.2. Члены Совета профилактики и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.
- 5.3. Члены Совета профилактики участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.
- 5.4. Председатель Совета профилактики – директор школы, направляет работу Совета профилактики.
- 5.5. В отсутствие председателя Совета профилактики его полномочия возлагаются на заместителя директора по ВР.
- 5.6. Плановые заседания Совета профилактики проводятся 1 раз в четверть.

5.7. Внеплановые заседания проводятся по распоряжению директора МБОУ «Школа №150».

5.8. Кворум для проведения заседания является присутствие на нем более 2/3 членов Совета профилактики. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее председателя.

5.9. При рассмотрении вопросов, связанных с персональными делами учащихся, на заседание Совета профилактики приглашаются классные руководители, специалисты других учреждений и ведомств, родители (законные представители) учащегося, общественные воспитатели.

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

6.1. Персональные дела учащихся рассматриваются при наличии ходатайства классного руководителя, иных руководящих и педагогических работников МБОУ «Школа №150» о:

6.1.1. применении к учащемуся мер воспитательного воздействия;

6.1.2. снятии учащегося с внутришкольного учета.

6.2. Рассмотрение персонального дела учащегося по ходатайству о применении к учащемуся мер воспитательного воздействия, содержащему факты нарушения учащимся устава МБОУ «Школа №150», иных локальных актов МБОУ «Школа №150», совершения антиобщественного поступка.

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

6.2.2. 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 указанного вопроса без их участия заседание Совета профилактики проводится в их отсутствие.

6.2.3. На заседании Совета профилактики заслушиваются пояснения учащегося, его родителей (законных представителей) и иных лиц, рассматриваются также дополнительные материалы.

6.2.4. По итогам рассмотрения вопроса Совет профилактики принимает одно из следующих решений:

а) применить к учащемуся меру воспитательного воздействия (предупреждение с установлением испытательного срока и возложением контроля на конкретное должностное лицо, постановку на внутришкольный учет);

б) установить, что учащийся совершил дисциплинарный проступок, и передать материалы в Комиссию по применению к учащемуся мер дисциплинарного взыскания МБОУ «Школа №150». Одновременно с указанным решением Совет профилактики может принять решение ходатайствовать о постановке учащегося на учет в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (путем направления соответствующего представления в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав). Также Совет профилактики вправе направить представление в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия мер общественного воздействия в отношении родителей (законных представителей) учащегося.

6.2.5. 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.

6.2.6. Учащийся, его родители (законные представители) должны быть проинформированы о принятом решении в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

6.2.7. Ходатайство о снятии учащегося с внутришкольного учета направляют в Совет профилактики классный руководитель или иные руководящие и педагогические работники МБОУ «Школа №150». С ходатайством о снятии с учета могут также обратиться родители (законные представители) учащегося.

6.3.6. Учащийся, его родители (законные представители) должны быть проинформированы о принятом решении в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

## **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;
- рассматривать информацию, докладные записки руководящих, педагогических и иных работников МБОУ «Школа №150» по вопросам соблюдения учащимися устава МБОУ «Школа №150», иных локальных актов МБОУ «Школа №150», поведения учащихся, успеваемости и посещаемости уроков учащимися, о фактах неисполнения родителями (законными представителями) учащихся обязанностей по воспитанию детей;
- 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;
- нести ответственность за соответствие принятых решений требованиям законодательства Российской Федерации, устава МБОУ «Школа №150», локальных нормативных актов МБОУ «Школа №150»;
- 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 членов Совета профилактики;
- приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета профилактики и приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение Совета профилактики.

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 МБОУ «Школа №150» и печатью МБОУ «Школа №150», хранятся у секретаря Совета профилактики.



Лист согласования к документу № 77 от 21.02.2024  
Инициатор согласования: Щербина О.И. Директор  
Согласование инициировано: 21.02.2024 09:37

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Щербина О.И.		🔒 Подписано 21.02.2024 - 09:37	-