

Принято педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 1 г. Азнакаево» РТ
Протокол № 3 от 28.12.2015г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 1 г. Азнакаево» РТ:
Г.И.Муллагалеева
Приказ МБОУ «СОШ № 1 г. Азнакаево» РТ
№ 1 от 11.01.2016 г.

Положение

о совете профилактики второгодничества, безнадзорности и правонарушений, обучающихся МБОУ «СОШ №1 г. Азнакаево» Азнакаевского муниципального района РТ

I. Общие положения.

1.1. Совет профилактики второгодничества, безнадзорности и правонарушений (далее Совет профилактики) создан в школе для работы по предупреждению правонарушений и преступлений, укреплению дисциплины среди учащихся по месту учебы.

1.2. Состав совета профилактики утверждается директором школы и состоит из председателя, его заместителя и членов совета. Членами совета являются директор школы, заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог - организатор, руководитель МО классных руководителей, фельдшер школы, председатель родительского совета, педагог – психолог, муниципальный инспектор ОПДН, командиры отрядов профилактики правонарушений.

1.3. Руководит советом профилактики директор школы.

2. Задачи и порядок деятельности совета профилактики второгодничества, безнадзорности и правонарушений.

2.1. Совет профилактики правонарушений:

- изучает и анализирует состояние правонарушений и преступности среди учащихся, состояние воспитательной и профилактической работы, направленной на их предупреждение;
 - рассматривает персональные дела учащихся - нарушителей порядка;
 - осуществляет контроль за поведением подростков, состоящих на учете в ОПДН, в КДН, на внутри школьном учете;
 - выявляет трудновоспитуемых учащихся и родителей (законных представителей), не выполняющих своих обязанностей по воспитанию детей;
 - вовлекает подростков, склонных к правонарушениям, в спортивные секции, в кружки технического и художественного творчества;
 - организует индивидуальное шефство над трудными подростками;
 - осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями. Обсуждает поведение родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей. В необходимых случаях ставит вопрос о привлечении таких родителей (законных представителей) к установленной Законом ответственности перед соответствующими государственными и общественными организациями;
 - заслушивает классных руководителей о состоянии работы по укреплению дисциплины и профилактике правонарушений;
 - вносит проблемные вопросы на обсуждение педсовета и для принятия решения руководством школы; ходатайствует перед ОПДН о снятии с учета учащихся,

- исправивших свое поведение; заслушивает представление на снятие или постановки на внутришкольный учет учащихся и неблагополучных семей.
- оказывает помощь членам администрации, закрепленным за правонарушителями, в проведении индивидуальной воспитательной работы;
- принимаются следующие меры по исправлению девиантного поведения учащихся:
 - беседа с учащимися;
 - беседа с родителями (с законными представителями);
 - направление материалов в КДН;
 - беседа со службами системы профилактики.

2.2. Совет профилактики рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят еженедельно по субботам в случае необходимости. Заседание протоколируется одним из членов совета профилактики.

2.3. На заседания Совета профилактики могут быть приглашены учителя-предметники, классный руководитель и родители (законные представители) учащихся.

2.4. Работа совета профилактики планируется на учебный год. План работы обсуждается на заседании совета профилактики и утверждается директором школы.

2.5. Свою работу совет профилактики проводит в тесном контакте с правоохранительными органами, общественными организациями, проводящими воспитательную работу с детьми.

3. Документация совета профилактики.

- 3.1. Приказ о создании совета профилактики.
- 3.2. Положение о постановке обучающихся и их семей на внутришкольный учет.
- 3.3. План работы совета профилактики правонарушений несовершеннолетних.
- 3.4. Протоколы заседаний.
- 3.5. Списки учащихся и семей, состоящих на различных видах учета.

Прочито, проанумеровано, и заверено печатью

2 (две) шеста

Директор и колы:

/ Муллагалеева Г.И/

