

Принято

Педагогическим советом

протокол № 1

от «29» 08 2019 г.

Утверждаю

Директор МБОУ "СОШ №46
имени кавалера ордена Мужества
Дмитрия Бадретдинова"

Камалова Т.И.

Введено в действие приказом № _____

от «08» 08 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о штабе профилактики правонарушений
и негативных явлений среди обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №46
имени кавалера ордена Мужества Дмитрия Бадретдинова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о штабе профилактики правонарушений и негативных явлений среди обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №46 имени кавалера ордена Мужества Дмитрия Бадретдинова» (далее – МБОУ) определяет назначение, порядок формирования, состав, компетенцию и порядок деятельности Совета профилактики правонарушений МБОУ (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 24.07.1998 года «124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Уставом МБОУ;
- правилами внутреннего распорядка учащихся МБОУ.

1.3. Штаб профилактики создается для осуществления единых подходов в МБОУ к решению проблем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.

1.4. В состав Штаба профилактики правонарушений входят директор, заместители директора по воспитательной и учебно-воспитательной работе, инспектор ПДН, психолог школы, председатель родительского комитета.

1.5. Состав Штаба профилактики ежегодно утверждается приказом директора МБОУ.

1.6. При необходимости в работе Штаба профилактики МБОУ принимают участие приглашенные представители других учреждений и ведомств: органов социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, а также представители школьного совета учащихся.

2. Основные задачи

Основными задачами штаба профилактики являются:

2.1. Изучает и анализирует состояние правонарушений и преступности среди учащихся, состояние воспитательной и профилактической работы, направленной на их предупреждение;

2.2. Рассматривает персональные дела учащихся- нарушителей порядка;

2.3. Осуществляет контроль за поведением подростков, состоящих на учете в ВШК, ПДН, в комиссии по делам несовершеннолетних;

2.4. Выявляет трудновоспитуемых учащихся и родителей (законных представителей, опекунов), не выполняющих своих обязанностей по воспитанию детей, сообщает о них в комиссию по делам несовершеннолетних;

2.5. Выявляет детей и семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;

2.6. Вовлекает подростков, склонных к правонарушениям в спортивные секции, в кружки технического и художественного творчества;

2.7. Осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями;

2.8. Обсуждает поведение родителей (законных представителей, опекунов), не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей. В необходимых случаях ставится вопрос о привлечении таких родителей (законных представителей, опекунов) к установленной Законом ответственности перед соответствующими государственными и общественными организациями;

2.9. Организация работы с родителями (законными представителями, опекунами) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье;

2.10. Выносит проблемные вопросы на обсуждение педсовета и для принятия решения администрацией школы;

2.11. Ходатайствует перед педсоветом, УВД о постановке и о снятии с учета учащихся - правонарушителей;

2.12. Оказывает помощь классным руководителям, закрепленным за правонарушителями, в проведении индивидуальной воспитательной работы.

3. Порядок деятельности

3.1. Председателем штаба профилактики выбирается директор школы. Председатель осуществляет общее руководство и планирование работы ШПП, проводит заседание ШПП, докладывает педагогическому совету о результатах работы ШПП.

3.2. ШПП рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят по мере необходимости (кроме экстренных случаев);

3.3. Заседание протоколируется одним из членов ШПП;

3.4. При разборе персональных дел вместе с учащимися приглашаются учителя-предметники, классный руководитель, родители (законные представители) учащегося;

3.5. ШП правонарушений рассматривает дела:

- по собственной инициативе;
- по докладным и отчётам классных руководителей, учителей;
- по заявлениям граждан, в том числе родителей.

- по представлению государственных и общественных организаций, родительских комитетов;

3.6. ШП правонарушений имеет право запросить необходимые сведения и документы, пригласить на заседание должностных лиц, педагогов, граждан и учащихся для получения от них объяснений по рассматриваемым вопросам.

3.7. В работе ШПП может принимать участие инспектор ПДН, представитель опеки (по согласованию с отделом опеки и попечительства).

4. Порядок и содержание работы ШПП, меры воздействия и их применения

4.1. ШП правонарушений проводит свои заседания как самостоятельно, так и совместно с Комиссией по делам несовершеннолетних (по мере необходимости), но не реже 2х раз в месяц, преимущественно в школе.

4.2. ШП правонарушений рассматривает собранные материалы, выслушивает объяснения учащегося, родителей (законных представителей, опекунов) или лиц их заменяющих, педагогов, свидетелей. Несовершеннолетние заслушиваются на заседании ШПП в присутствии родителей (законных представителей, опекунов). Рассматриваются вопросы негативного поведения обучающихся школы, их занятость, организация досуга. После всестороннего рассмотрения дела принимает одно из следующих решений:

4.2.1. применить меры воздействия;

4.2.2. прекратить или отложить рассмотрение дела и провести дополнительную проверку;

4.2.3. передать дело на рассмотрение в Комиссию по делам несовершеннолетних, в правоохранительные органы.

4.3. ШП правонарушений может применить следующие меры воздействия:

4.3.1. объявить замечание, вынести предупреждение;

4.3.2. передать учащихся на поруки общественной организации по их ходатайству, под надзор родителей или лиц их заменяющих,

4.3.3. направить письменные сообщения по месту работы родителей ;

4.3.4. направить ходатайство в Комиссию по делам несовершеннолетних;

4.3.5. рассматривать отчеты классных руководителей, учителей- предметников, педагогов дополнительного образования, психолога, обучающихся школы;

4.3.6. приглашать на собеседование родителей (законных представителей, опекунов), посещать неблагополучные семьи с целью анализа ситуации, оказания помощи, защиты прав несовершеннолетних.

4.4. ШПП осуществляет постановку на внутришкольный учет (ВШУ) учащихся и осуществляет наблюдение за поведением несовершеннолетних, подвергнутых мерам воспитательного и административного воздействий;

4.5. На заседании ШП составляется протокол с указанием даты, места заседания, содержания рассматриваемых вопросов, сведений о явке лиц присутствующих в рассмотрении дел и краткой записью их объяснений, других данных, сведения о принятом решении. Протокол подписывается секретарем и председательствующим. Решение ШП принимается большинством голосов членов, участвующих в заседании, открытым голосованием;

4.6. Решение должно быть изложено в письменной форме, подписано председательствующим и секретарем и оглашено вслед за его принятием. О принятом решении ШПП может сообщить по месту работы родителей (законных представителей, опекунов) учащегося или лиц их заменяющих;

4.7. Итоги работы ШП заслушиваются на совещании педагогического коллектива, при необходимости, на классных родительских собраниях.

5. Документация ШПП

5.1. Заседания ШПП оформляются протоколно, фиксируются дата, место проведения заседания, содержание рассматриваемых вопросов, сведения о присутствующих, краткое содержание рассматриваемого дела. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.2. Приказ о создании ШПП;

5.3. Списки учащихся и семей, состоящих на учете ВШУ и ПДН;

5.4. Списки детей-сирот

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение и все изменения и дополнения к нему применяются педагогическим советом школы в соответствии с их компетенцией и утверждаются приказом директора школы.

6.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен.