

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ахметьевская основная общеобразовательная школа»
Алькеевского муниципального района Республики Татарстан**

Принято

На педагогическом совете
Протокол №5 от 24.03.2023г

Принято

с учетом мнения обучающихся МБОУ
«Ахметьевская ООШ»
протокол Совета обучающихся
№ 3 от 14.03.2023 г

Утверждаю

Директор МБОУ «Ахметьевская ООШ»
/Г.Н. Зайнуллина/
Введено в действие приказом
№ 51/ОД от 24.03.2023г

Принято

с учетом мнения родителей (законных
представителей) МБОУ «Ахметьевская
ООШ» протокол родительского Совета
№ 3 от 09.03.2023 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Совете профилактики правонарушений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ахметьевская основная общеобразовательная школа» (далее – МБОУ) является нормативно – правовой основой деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в МБОУ (далее – совет профилактики).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Конвенцией ООН о правах ребенка;
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Семейным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями на 29 декабря 2022 года;
 - Федеральным законом от 24.06.1999г №120-ФЗ «Об основных системах профилактики безнадзорности и правонарушении несовершеннолетних»;
 - Федеральным законом от 24.07.1998г №124-ФЗ «Об основных гарантия прав ребенка в Российской Федерации»;
 - концепцией профилактики злоупотребления психоактивными веществами в образовательной среде от 05.09.2011 года, утвержденной заместителем министра образования и науки РФ (об электронных сигаретах, вейпах).
 - Уставом МБОУ «Ахметьевская ООШ» и другими нормативными правовыми актами РФ и РТ, регламентирующими деятельность организации, осуществляющих образовательную деятельность.
- 1.3. Состав Совета профилактики утверждается приказом директора школы и состав из председателя и членов совета.
Председатель Совета профилактики - заместитель директора по воспитательной работе, осуществляет общее руководство и планирование работы Совета профилактики, проводит заседания Совета профилактики, докладывает директору школы и Педагогическому совету о результатах работы Совета профилактики.
Члены Совета профилактики - классные руководители, родительское общественность.
Количество классных руководителей и конкретные кандидатуры определяет ежегодно

- 2.2. общее количество членов Совета профилактики – нечетное;
- 2.3. При необходимости в работе Совета профилактики МБОУ 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.
- 2.4. Совет профилактики подотчетен директору МБОУ.
- 2.5. Также в его состав могут входить представители других учреждений и ведомств: местных органов исполнительной власти, внутренних дел, социальной защиты населения, учреждений дополнительного образования детей.

2. Цель и задачи деятельности Совета профилактики

- 2.1. Цель: создание условий для профилактики безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в школе.
- 2.2. Задачи:
 - 2.2.1. оказание помощи родителям (законным представителям) по вопросам обучения и воспитания детей;
 - 2.2.2. разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике и предупреждению правонарушений среди обучающихся в школе;
 - 2.2.3. организация работы с несовершеннолетними и их семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении.

3. Направления деятельности Совета профилактики

- 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 за совершение антиобщественных действий, правонарушений, преступлений;
 - 3.1.3. состоящие на внутришкольном учете;
 - 3.1.4. нарушающие Устав школы;
 - 3.1.5. систематически опаздывающие и пропускающие занятия без уважительной причины (30 % учебного времени);
 - 3.1.6. безответственно относящиеся к учебе (систематическое невыполнение домашнего задания, неуспеваемость, повторный год обучения).
- 3.2. Анализ состояния правонарушений и преступности среди обучающихся, состояния воспитательной и профилактической работы, направленной на её предупреждение.
- 3.3. Рассмотрение персональных дел обучающихся, требующих особого воспитательно-педагогического внимания.
- 3.4. Выявление и постановка на внутришкольный учет детей «группы риска» и родителей, не выполняющих своих обязанностей по воспитанию и обучению детей. Ходатайство перед отделом по делам несовершеннолетних УВД, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав о снятии с учета исправившихся учащихся.
- 3.5. Работа Совета профилактики планируется на учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета профилактики и утверждается на заседании Совета профилактики и утверждается директором школы.

4. Регламент деятельности Совета профилактики

- 4.1. Заседание Совета профилактики проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.
- 4.2. Заседание Совета профилактики является правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов его членов, участвующих в заседании. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.
- 4.3. При разборе персональных дел вместе с учащимися приглашаются классный руководитель и родители учащегося.
- 4.4. Совет профилактики вправе удалить несовершеннолетнего со своего заседания на время исследования обстоятельств, обжалование которых может отрицательно

школьника.

4.5. Решение Совета профилактики оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь.

5. Документация Совета профилактики

5.1. Приказ о создании Совета профилактики.

5.2. Положение о Совете профилактики.

5.3. План работы Совета профилактики.

5.4. Протоколы заседаний Совета профилактики.

5.5. Списки учащихся, состоящих на внутреннем и внешнем учете.

5.6. Отчет о работе Совета профилактики за год.

5.7. Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа.

ПОРЯДОК

постановки обучающегося МБОУ «Ахметьевская ООШ» на внутришкольный учет

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок создан на основе законов РФ: «Об образовании», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка РФ» и Положения о Совете профилактики.

1.2. Настоящий порядок регламентирует постановку и снятие с внутришкольного учета учащихся школы, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

2. Цель

2.1. Создание системы индивидуальных профилактических мероприятий и усиление социально-правовой защиты обучающихся.

3. Категории обучающихся, подлежащих внутришкольному учету, и основания для постановки на внутришкольный учет

№	Категории учащихся	Основание
3.1.	Учащиеся, пропускающие занятия без уважительной причины, 30 % учебного времени, систематически	Учет посещаемости/заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет
3.2.	Учащиеся, сопричастные к употреблению ПАВ, спиртных напитков, курению на территории школы, правонарушениям	Заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет на основании докладных от педагогов
3.3.	Учащиеся, систематически нарушающие дисциплину, проявляющие элементы асоциального поведения (сквернословие, драки, издевательства над другими детьми, унижение человеческого достоинства)	Заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет на основании докладных от педагогов
3.4.	Учащиеся, прошедшие курс реабилитационных мероприятий	Постановление КДН о снятии статуса «социально опасное положение». Информация от органов системы профилактики.
3.5.	Учащиеся, в отношении которых решался вопрос о присвоении статуса социально-опасного положения на заседании КДН	Выписка из решения КДН
3.6.	Учащиеся, причиняющие вред школьному имуществу	Заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет на основании докладных от педагогов
3.7.	Дети «группы риска»	Сведения, поступившие из органов системы профилактики

4. Постановка учащихся на внутришкольный учет

4.1. Решение о постановке на внутришкольный учет принимается согласно предоставленному заявлению классного руководителя учащегося в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления.

4.2. В течение учебного года решение о постановке учащегося на учет принимается независимо от заседаний Совета профилактики как педагогическим коллективом школы на заседаниях Совета профилактики, так и независимо от Совета профилактики по заявлению

классного руководителя при наличии оснований, указанных в п. 3.

- 4.3. Учащиеся ставятся на внутришкольный учет на 6 месяцев с даты принятия решения.
- 4.4. При постановке несовершеннолетнего на внутришкольный учет законные представители обучающегося получают уведомление о постановке в письменном виде, где объясняется причина постановки на учет, ее сроки (от 3-х месяцев до 1 года) и условия снятия с учета.
- 4.5. Социальным педагогом и классным руководителем утверждается план индивидуальной профилактической работы с учащимися, состоящими на внутришкольном учете и детей «группы риска», вырабатываются единые совместные действия семьи и школы по ликвидации тех или иных проблем ребенка и семьи.
5. Снятие с внутришкольного учета
- 5.1. При наличии положительных результатов коррекционной работы учащийся снимается с внутришкольного учета по истечению 6 месяцев с даты постановки. 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.
- 5.2. О снятии с учета по истечении установленного срока и при положительных результатах законные представители учащегося информируются в письменном виде.
- 5.3. Критерии снятия детей с внутришкольного учета.

Критерий	Основания
Успешное завершение коррекционной работы.	Протокол заседания школьного психолого-педагогического консилиума. Протокол Совета профилактики.
Смена места учебы, отчисление или окончание школы.	Приказ о выбытии по школе.
Решение КДН о присвоении статуса социально опасного положения.	Постановление КДН.

6. Ответственность и контроль

- 6.1. Ответственность за индивидуальную профилактическую деятельность в отношении каждого учащегося, поставленного на внутришкольный учет, несут педагоги (классные руководители, социальный педагог).
- 6.2. Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на заместителя директора по ВР школы.

ДИРЕКТОРУ «Ахметьевская ООШ» _____
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о постановке на внутришкольный учет

Прошу _____ поставить _____ на _____ ВШУ

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
ученика _____ класса _____ года рождения, проживающего по
адресу _____
В связи с _____ (указать причину постановки на
учет) _____

Классный руководитель: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

ДИРЕКТОРУ «Ахметьевская ООШ» _____
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о постановке на внутришкольный учет

Прошу _____ поставить _____ на _____ ВШУ

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
ученика _____ класса _____ года рождения, проживающего по
адресу _____
В связи с _____ (указать причину постановки на
учет) _____

Классный руководитель: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

Уведомление о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный профилактический учет

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждений «Ахметьевская ООШ»

Уведомление

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает Вам, что решением Совета профилактики (протокол № _____ от «____» _____ 20__ г.) ваш ребенок

(фамилия, имя, отчество)

ученик (ца) _____ класса поставлен(а) на ВШУ в связи с (указать причину)

директору школы: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)









« ____ » _____ 20__ г.
(число, месяц, год)

С уведомлением о постановке моего сына / дочери _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Ученика(цы) _____ класса на ВШК ознакомлены.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(число, месяц, год) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение
к Положению
введенного в действие приказом
№ 51/ОД от 24.03.2023г

ФИО учителя	Подпись	Дата
Зайнуллина Гульшат Нурсалимовна		24.03.2023г
Зиганшина Рамиля Габбасовна		24.03.2023г
Яруллина Лилия Хамитовна		24.03.2023
Галяутдинова Асия Кадировна		24.03.2023
Залялетдинов Алмаз Ирекович		24.03.2023
Саттарова Альфия Рафиковна		24.03.2023
Тазеева Алсу Ахатовна		24.03.23
Хайруллина Роза Рафиковна		24.03.2023

Лист согласования к документу № 79 от 26.04.2023
Инициатор согласования: Зайнуллина Г.Н. Директор
Согласование инициировано: 26.04.2023 13:45

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Зайнуллина Г.Н.		🔒 Подписано 26.04.2023 - 13:45	-