

Принято
Общим собранием ГБОУ
«Чистопольская школа №10»
протокол № 1

от « 03 » 09 2021 г

«Утверждаю»
Директор ГБОУ «Чистопольская школа № 10»


И.М.Сабирзянова
Введено в действие приказом
от « 03 » 09 2021 года № 199

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете профилактики правонарушений
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Чистопольская школа №10 для детей с ограниченными возможностями здоровья»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете профилактики правонарушений (далее - Совет) разработано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ (ред. от 07.05.2013г. с изменениями, вступившими в силу с 08.05.2013г.) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273, Уставом ГБОУ «Чистопольская школа №10» (далее - Учреждение), Правилами внутреннего распорядка учащихся Учреждения, а также настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение является нормативно-правовой основой деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Учреждение.

1.3. Совет состоит из наиболее опытных педагогических работников Учреждения: директор, заместитель директора по воспитательной работе, инспектор ПДН, школьный психолог, школьная медицинская сестра, учителя - дефектологи. Руководит комиссией по профилактике правонарушений директор Учреждения.

1.4.Общее количество членов Совета профилактики - нечетное.

1.5.При необходимости в работе Совета профилактики принимают участие приглашенные представители из органов и учреждения системы профилактики, участвующие в организации и проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями:

-Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района;

-Управление образования Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района;

-Отдел опеки и попечительства Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района,

-Управление социальной защиты МТЗиСЗ РТ в Чистопольском муниципальном районе (ЦСОН «Балкыш» в Чистопольском муниципальном районе»);

- ГКУ «Центр занятости населения г. Чистополя»;

-Управления здравоохранения по Чистопольскому муниципальному району Министерства здравоохранения Республики Татарстан (ГАУЗ РТ «Чистопольская центральная районная больница»);

-Управление по делам молодежи Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района;

-Управление физической культуры и спорта Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района;

- Управление внутренних дел России по Чистопольскому району (ПДН УМВД России по

ЧМР РТ), а также представители родительской общественности.

1.6. Состав Совета ежегодно утверждается приказом директора Учреждения.

2. Принципы, цели и задачи деятельности Совета

2.1. Деятельность Совета основывается на принципах:

- законности - соблюдения норм законодательства при осуществлении деятельности и принятии решений;
- соблюдение гуманистических ценностей;
- индивидуального подхода к несовершеннолетним и их семьям;
- соблюдения конфиденциальности полученной информации;
- сотрудничество семьи и школы;
- открытости и доступности деятельности Совета профилактики общественному контролю;
- обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.2. Цели деятельности Совета профилактики:

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

2.3. 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 и иных локальных актов Учреждения;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально- опасном положении;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную или антиобщественную деятельность;
- планирование и анализ эффективности деятельности Учреждения, на первичной профилактике социально- опасного положения обучающихся;
- обеспечение механизма взаимодействия Учреждения с органами прокуратуры и других организаций по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав детей.

3. Основные направления деятельности Совета профилактики.

3.1. Совет профилактики анализирует:

- состояние соблюдения учащимися Устава Учреждения, иных локальных актов;
- уровень и динамику правонарушений среди обучающихся Учреждения;
- состояние профилактической деятельности школы, эффективность проводимых мероприятий;
- причины и мотивы девиантного поведения обучающихся.

3.2. Совет профилактики осуществляет непосредственную деятельность по профилактике правонарушений обучающихся:

- планирует и реализует мероприятия по правовому просвещению обучающихся, по формированию и повышению уровня правового сознания и правовой культуры обучающихся.

3.3. Совет профилактики организует проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимися:

-создаёт условия для вовлечения учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, во внеурочную деятельность Учреждения, в проведение коллективно творческих дел, мероприятий;

-рассматривает персональные дела обучающихся;

-определяет план индивидуальной профилактической работы с обучающимися, в том числе решает вопрос о назначении общественных воспитателей;

-рекомендует в случае необходимости обучающемуся и его родителям (законным представителям) прохождение консультации у специалистов (психолога, медицинского работника, врача - психиатра и т.п.);

-осуществляет постановку обучающегося на внутришкольный учёт и снятие обучающегося с внутришкольного учёта;

-осуществляет контроль над поведением обучающихся, стоящих на внутришкольном учёте, на учёте в подразделениях по делам несовершеннолетних;

-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 различных ведомств (прокуратуры, внутренних дел, здравоохранения и т.д.);

-проводит индивидуальные консультации для родителей (законных представителей).

3.4. Совет профилактики заслушивает на своих заседаниях отчёты отдельных классных руководителей и педагогических работников, психолога, привлечённых к проведению индивидуальной профилактической работы, о состоянии данной работы.

3.5. Совет профилактики:

-осуществляет взаимодействие с органами управления Учреждения и различными ведомствами по вопросам профилактики правонарушений;

-информирует директора Учреждения, педагогический совет Учреждения о состоянии проводимой работы с обучающимися;

-информирует органы социальной защиты их прав о семьях, не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей;

-ходатайствует о привлечении указанных родителей (законных представителей) обучающихся к установленной законодательством ответственности;

-ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав о проведении индивидуальной профилактической работы с привлечением специалистов других ведомств в соответствии ст. 6 Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

-ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, другими органами внутренних дел о постановке на учёт учащихся о досрочном снятии с учёта обучающихся;

-выносит проблемные вопросы на обсуждение педагогического совета Учреждения;

-организует обучение педагогического коллектива современным формам и методам профилактической деятельности;

-разрабатывает памятки, сценарии и иные методические материалы для работы классных руководителей.

4. Организация деятельности Совета профилактики.

4.1. Совет профилактики работает по плану, являющемуся частью плана учебно-воспитательной работы Учреждения на учебный год.

4.2. Члены Совета профилактики и привлекаемые к её работе физические лица работают на безвозмездной основе.

4.3. Члены Совета профилактики участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.4. Председатель Совета профилактики:

- организует работу Совета профилактики;
- создаёт и проводит заседания Совета профилактики;
- даёт поручения членам Совета профилактики, привлекаемым специалистам;
- обеспечивает соблюдение прав обучающихся при рассмотрении персональных дел.

4.5. В отсутствие председателя Совета профилактики его полномочия возлагаются на одного из членов Совета профилактики, избранного на заседании Совета профилактики.

4.6. Секретарь Совета профилактики избирается из членов комиссии на первом заседании.

4.7. Секретарь Совета профилактики осуществляет организационное обеспечение заседаний Совета профилактики, отвечает за подготовку его заседаний (организует подготовку материалов к заседаниям; информирует членов Совета профилактики о месте, времени проведения и повестке дня, обеспечивает необходимым справочно-информационными материалами), ведение делопроизводства оформляет протоколы заседаний Совета профилактики), хранение документов Совета профилактики.

4.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Совета профилактики, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня, член Совета профилактики обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

4.9. Членам Совета профилактики и лицам, участвующим в её заседаниях, не разрешается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы.

4.10. Плановое заседание Совета профилактики проводится один раз в месяц.

4.11. Внеплановые заседания проводятся по распоряжению директора Учреждения, решению председателя Совета профилактики.

4.12. 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 председателя.

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

4.14. Решения Совета профилактики доводятся до сведения педагогического коллектива, обучающихся, родителей (законных представителей) на совещании при директоре, общешкольных и классных родительских собраниях, а также персонально.

5. Порядок проведения заседаний Совета профилактики по рассмотрению персональных дел обучающихся.

5.1. Персональные дела обучающихся рассматриваются при наличии ходатайства классного руководителя, иных руководящих и педагогических работников Учреждения:

- о применении к обучающемуся мер воспитательного воздействия;
- о снятии обучающегося с внутришкольного учёта.

5.2. Рассмотрение персонального дела обучающегося по ходатайству о применении воспитательного воздействия, содержащему факты нарушения обучающимся Устава учреждения, иных локальных актов Учреждения, совершения антиобщественного поступка.

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

5.4. Председатель Совета профилактики при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания:

- организует сбор информации, документов, подтверждающих (не подтверждающих) поступившую информацию. Для этого председатель Совета профилактики имеет право дать соответствующие поручения членам Совета профилактики;
- назначает дату заседания Совета профилактики (не позднее 7 рабочих дней с момента поступления ходатайства);
- оповещает о дате заседания Совета профилактики обучающегося и его родителей, иных представителей);
- при необходимости приглашает на заседание Совета профилактики иных лиц (классного руководителя, и др.), а также представителей комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, представителей органов опеки и попечительства;
- организует ознакомление обучающегося, вопрос о котором рассматривает Совет профилактики, его родителей (законных представителей), членов Совета профилактики и других лиц, участвующих в заседании, с поступившей информацией.

5.5. Заседание Совета профилактики проводится в присутствии обучающегося, в отношении которого рассматривается персональное дело и его родителей (законных представителей). При наличии письменной просьбы родителей (законных представителей) обучающегося о рассмотрении указанного вопроса без их участия заседание Совета профилактики проводится в их отсутствие.

5.6. В случае неявки учащегося и его родителей (законных представителей) на заседание Совета профилактики при отсутствии письменной просьбы рассмотрение вопроса откладывается на срок, не превышающий 3 рабочих дней. Повторная неявка обучающегося, его родителей (законных представителей) без уважительных причин на заседание Совета профилактики не является основанием для отложения рассмотрения вопроса. В этом случае Совет профилактики принимает решение по существу вопроса по поступившим материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

5.7. Разбирательство в Совете профилактики осуществляется в пределах тех оснований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменения в предмете основания обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускается.

5.8. На заседании Совета профилактики заслушиваются пояснения обучающегося, родителей (законных представителей) и иных лиц; рассматриваются материалы по количеству информации, а также дополнительные материалы.

5.9. Обучающийся, в отношении которого рассматривается персональное дело, имеет право:

- знакомиться с ходом расследования, давать пояснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства;
- отказываться от дачи в ходе заседаний Совета профилактики пояснений. В этом случае Совет профилактики фиксирует факт отказа учащегося от дачи пояснений в заключение Совета профилактики по рассматриваемому персональному делу;
- пользоваться услугами квалифицированного юриста, иного лица, поручать им защиту своих прав и интересов;
- требовать неразглашения результатов работы Совета профилактики до принятия соответствующего решения.

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

- установить, что основания для применения к обучающемуся мер воспитательного воздействия отсутствуют;
- применить к обучающемуся меру воспитательного воздействия (предупреждение с установлением испытательного срока и возложением контроля на конкретное должностное лицо; постановку на внутришкольный учёт);
- установить, что обучающийся совершил дисциплинарный проступок, и передать материалы путём 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 об ответственном воздействии в отношении родителей (законных представителей) обучающегося;

-установить, что обучающимся были совершены действия, содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления и возложить на председателя Совета профилактики обязанность передать информацию о совершении указанного действия и подтверждающий этот факт документы в правоохранительные органы в течение трёх рабочих дней, а при необходимости немедленно.

5.11. В случае принятия Советом профилактики решения о постановке обучающегося на внутришкольный учёт устанавливаются сроки постановки, определяется ответственный за разработку плана индивидуальной профилактической работы с обучающимся.

5.12. Рассмотрение персонального дела обучающегося по ходатайству о снятии обучающегося с внутришкольного учёта.

5.13. Ходатайство о снятии обучающегося с внутришкольного учёта направляются в Совет профилактики классный руководитель, или иные руководящие и педагогические работники школы. С ходатайством о снятии могут также обратиться родители (законные представители) учащегося.

5.14. Ходатайство должно содержать обоснование для снятия с учёта (характеристику, содержащую положительные результаты).

5.15. Председатель совета профилактики при поступлении к нему ходатайства, обозначенного в п.п.6.13,14;

-при необходимости организует сбор информации, документов, подтверждающих ходатайство. Для этого председатель Совета профилактики имеет право дать соответствующие поручения члена Совета профилактики;

-назначает дату заседания Совета профилактики (не позднее 7 рабочих дней с момента поступления ходатайства);

-оповещает о дате заседания Совета профилактики учащегося и его родителей (законных представителей) - в случае, если ходатайство было направлено родителями (законными представителями) обучающегося;

-при необходимости приглашает на заседание Совета профилактики иных лиц (классные руководители), а также представителей комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, представителей органа опеки и попечительства;

-организует ознакомление членов Совета профилактики и других лиц, участвующих в заседании, с поступающей информацией.

5.16. Заседание Совета профилактики проводится в присутствии обучающегося в случае направления ходатайства о снятии с учёта его родителями (законными представителями), во всех иных случаях - без учащегося и его родителей (законных представителей).

5.17. По итогам рассмотрения вопроса Совета профилактики принимает одно из следующих решений:

-установить, что основания для снятия учащегося с внутришкольного учёта недостаточны (отсутствуют);

-установить, что обучающийся снимается с внутришкольного учёта.

5.19. Обучающийся и его родители (законные представители) должны быть проинформированы о принятом решении в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия. Ответственным за информирование является секретарь Совета профилактики.

6. Права и обязанности Совета профилактики.

6.1. 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;
- осуществляет контроль воспитательной работы по вопросам профилактики правонарушений в классах;
- рассматривать информацию, докладные записки руководящих, педагогических или иных работников школы по вопросам соблюдения учащимися Устава Учреждения, иных локальных актов Учреждения, поведение обучающихся, успеваемости и посещаемости уроков обучающимися; о фактах неисполнения родителями (законными представителями) обучающихся обязанностей по воспитанию детей;
- вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в Учреждение;
- осуществлять постановку обучающихся на внутришкольный учёт, осуществлять снятие обучающихся с внутришкольного учёта;
- направлять представления, ходатайства в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав в отношении обучающегося и его родителей (законных представителей).

6.2. 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, отнесённых к компетенции Совета профилактики;
- нести ответственность за соответствие принятых решений требованиям законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения;
- исполнять решения Совета профилактики;
- соблюдать права и законные интересы участников образовательных отношений.

6.3. В случае несогласия с принятым решением каждый член Совета профилактики вправе изложить письменно особое мнение, которое должно быть приложено к протоколу заседания.

7. Делопроизводство Совета профилактики

7.1. Заседания Совета профилактики оформляются протоколом.

7.2. Протокол Совета профилактики составляется не позднее 3 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения Совета профилактики;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета профилактики;
- приглашённые лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета профилактики и приглашённых лиц;
- решение Совета профилактики.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Совета профилактики.

7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Совета профилактики нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения, хранится у председателя Совета профилактики.

Положение вводится в действие на неопределённый срок.

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено
печатью 7 листов
(Семь)

Директор школы

И.М. Сабирзянова

