

Принято
педагогическим советом
протокол №1
от 29 августа 2024 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Большеатнинская
СОШ»
 Г.Д.Халикова
Введено в действие приказом
№ 200 от «31» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете профилактики правонарушений
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Большеатнинская средняя общеобразовательная школа» Атнинского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете профилактики правонарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Большеатнинская средняя общеобразовательная школа» Атнинского района регламентирует порядок и организацию деятельности Совета профилактики правонарушений среди обучающихся МБОУ «Большеатнинская СОШ»

1.2. Совет профилактики правонарушений (далее Совет) создается для организации работы по предупреждению правонарушений обучающихся.

-Свою деятельность Совет осуществляет на основании федеральных законов от 24.06.1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений

-Совет действует на основе принципов гуманности, демократичности и конфиденциальности полученной информации, разглашение которой могло бы причинить моральный, психологический или физический вред несовершеннолетнему. Совет направляет свою деятельность на обеспечение системы мер социально-правовой, медико-психологической и социально-педагогической помощи обучающимся, семье (в первую очередь, семьям и детям группы социального риска).

2. Общие термины

Профилактика правонарушений реализация комплекса воспитательных мероприятий по предупреждению асоциального поведения детей и подростков; предупреждение возникновения явлений дезадаптации учащихся, разработка рекомендаций педагогам, родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития; постановка учащихся на внутришкольный учет и снятие с учета; постановка на учет неблагополучных семей.

Совет профилактики - общественный орган МБОУ «Большеатнинская СОШ», выполняющий функции социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих беспризорности, безнадзорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с детьми и семьями, находящимися в социально опасном положении.

Совет профилактики реализует комплекс мероприятий по:

- профилактике асоциального поведения детей и подростков, входящих в программу профилактики;
- предупреждению возникновения явлений дезадаптации обучающихся, разработке рекомендаций педагогам, родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития;
- постановке обучающихся на внутришкольный учет и снятие с учета, постановке на учет неблагополучных семей.

Деятельность Совета профилактики должна основываться на:

- принципе системности - является основополагающим как при диагностике проблемного поведения учащегося, выстраивании коррекционной помощи, так и в работе Совета как механизма управления профилактикой в школе;
- принципе законности - обеспечивается правовыми актами федерального, регионального значения и локальными нормативными документами;
- принципе сотрудничества - предполагает установление в ходе работы сотрудничества с обучающимися и их родителями;
- принципе разделения ответственности между семьей и школой. Оказание дополнительных коррекционных и профилактических услуг обучающимся, их родителям, возможно, на основе договорных отношений с семьей;
- принципе добровольности - предполагает добровольное согласие родителей или законных представителей несовершеннолетнего на совместную работу.

3. Цели и задачи Совета

3.1 Целями деятельности Совета являются:

- 3.1.1. формирование законопослушного поведения, толерантности в межличностных отношениях, воспитание здорового образа жизни обучающихся;
- 3.1.2. профилактика девиантного и асоциального поведения обучающихся, социальная адаптация и реабилитация обучающихся группы социального риска.

3.2. Основными задачами Совета профилактики являются:

- 3.2.1. организация регулярной работы по выполнению Федерального закона от 24 июня 1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и других нормативных актов в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде
- 3.2.1. обеспечение эффективного взаимодействия МБОУ «Большеатнинская СОШ» с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, организациями гражданского общества и религиозными организациями, прошедшими в установленном порядке государственную регистрацию, иными организациями по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов;
- 3.2.2. совершенствование системы организации профилактической работы в МБОУ «Большеатнинская СОШ»;
- 3.2.3. организация просветительской деятельности среди обучающихся и их родителей (законных представителей).

1. Порядок формирования Совета

- 1.1. Состав Совета формируется директором МБОУ «Большеатнинская СОШ» и утверждается приказом.
- 1.2. Совет состоит из председателя, секретаря и членов Совета.
- 1.3. Членами Совета могут быть заместители директора, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими организациями, педагоги-психологи, классные руководители. Члены Совета участвуют в его работе на общественных началах.
- 1.4. Численность состава Совета составляет нечетное количество. Председатель Совета назначается директором образовательной организации. Секретарь Совета назначается председателем.
- 1.5. При необходимости в работе Совета 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 Совета родителей.

2. Основные направления деятельности Совета

2.1. Совет анализирует:

- состояние соблюдения учащимися МБОУ «Большеатнинская СОШ» устава и иных локальных актов школы;
- уровень и динамику правонарушений среди учащихся МБОУ «Большеатнинская СОШ»;
- состояние профилактической деятельности МБОУ «Большеатнинская СОШ», эффективность проводимых мероприятий;
- причины и мотивы девиантного поведения учащихся.

2.2. Совет осуществляет непосредственную деятельность по профилактике учащихся:

2.2.1. Планирует и реализует мероприятия по правовому просвещению учащихся, по формированию и повышению уровня правового сознания и правовой культуры учащихся;

2.2.2. 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;
- рассматривает представления (ходатайства) классных руководителей, социального педагога о постановке учащихся на педагогический учет и принятие решений по данным представлениям;
- рассматривает персональные дела учащихся;
- определяет программу (план) индивидуальной профилактической работы с учащимися, в том числе решает вопрос о назначении общественных воспитателей;
- рекомендует в случае необходимости учащемуся и (или) его родителям (законным представителям) прохождение 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.

2.2.3. 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).

2.2.4. Заслушивает на своих заседаниях отчеты отдельных классных руководителей, педагогических работников, привлеченных к проведению индивидуальной профилактической работы, о состоянии данной работы;

2.2.5. Осуществляет взаимодействие с органами управления МБОУ «Большеатнинская СОШ» и различными ведомствами по вопросам профилактики правонарушений:

- информирует директора МБОУ «Большеатнинская СОШ», педагогический совет МБОУ «Большеатнинская СОШ» 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 (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 «Большеатнинская СОШ»;
- организует обучение педагогического коллектива современным формам и методам профилактической деятельности;
- разрабатывает памятки, сценарии и иные методические материалы для работы классных руководителей.

3. Организация деятельности Совета

3.1. Совет работает по плану, являющемуся частью плана учебно-воспитательной работы МБОУ «Большеатнинская СОШ» на учебный год.

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

3.3. Председатель Совета (директор школы):

- Организует работу Совета;
- Созывает и проводит заседания Совета;
- Дает поручения членам Совета, привлекаемым специалистам;
- Обеспечивает соблюдение прав учащихся при рассмотрении персональных дел.

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

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

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

3.7. Членам Совета и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известные в ходе работы.

3.8. Плановые заседания Совета проводятся 1 раз в месяц.

3.9. Внеплановые заседания проводятся по необходимости.

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

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

4. Порядок проведения заседаний Совета по рассмотрению персональных дел учащихся

4.1. Персональные дела учащихся рассматриваются при наличии ходатайства классного руководителя, социального педагога, иных руководящих и педагогических работников МБОУ «Большеатнинская СОШ» о:

- 4.1.1. применении к учащемуся мер воспитательного воздействия;
- 4.1.2. снятии учащегося с внутришкольного учета.

4.2. Рассмотрение персонального дела учащегося по ходатайству о применении к учащемуся мер воспитательного воздействия, содержащему факты нарушения учащимися Устава

МБОУ «Большеатнинская СОШ», иных локальных актов МБОУ «Большеатнинская СОШ», совершения антиобщественного поступка.

- 4.2.1. Совет должен обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение ходатайства и принятие решения.
- 4.2.2. Председатель Совета при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания:
 - Организует сбор информации, документов, подтверждающих (не подтверждающих) поступившую информацию. Для этого председатель Совета имеет право дать соответствующие поручения членам Совета;
 - назначает дату заседания Совета (не позднее 7 рабочих дней с момента поступления ходатайства);
 - оповещает о дате заседания Совета учащегося и его родителей (законных представителей);
 - организует ознакомление учащегося, вопрос о котором рассматривает Совет, его родителей (законных представителей), членов Совета и других лиц, участвующих в заседании, с поступившей информацией.
- 4.2.3. Заседание Совета 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 проводится в их отсутствие.
- 4.2.4. В случае неявки учащегося и (или) его родителей (законных представителей) на заседание Совета при отсутствии письменной просьбы рассмотрение вопроса откладывается на срок, не превышающий 3 рабочих дней. Повторная неявка учащегося и (или) его родителей (законных представителей) без уважительных причин на заседание Совета не является основанием для отложения рассмотрения вопроса. В этом случае Совет профилактики принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.
- 4.2.5. Разбирательство в Совете осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или) основания обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускается.
- 4.2.6. На заседании Совета заслушиваются пояснения учащегося, его родителей (Законных представителей) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу информации, изложенной в ходатайстве, а также дополнительные материалы.
- 4.2.7. Члены Совета имеют право знакомиться со всеми материалами, имеющими отношение к ходатайству, истребовать такие материалы от учащихся, работников и должностных лиц МБОУ «Большеатнинская СОШ». Оценка собранных материалов членами Совета осуществляется ими по своему внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном изучении всех обстоятельств дела с учетом требований законодательства и иных нормативно-правовых актов.
- 4.2.8. Учащийся, в отношении которого рассматривается персональное дело, имеет право:
 - знакомиться с ходом расследования, давать пояснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства;
 - отказываться от дачи в ходе заседания Совета пояснений. В этом случае Совет фиксирует факт отказа учащегося от дачи пояснений в заключение Совета по рассматриваемому персональному делу;
 - пользоваться услугами квалифицированного юриста, иного лица, поручать им защиту своих прав и интересов;
 - требовать неразглашения результатов работы Совета до принятия соответствующего решения.
- 4.2.9. По итогам рассмотрения вопроса Совет принимает одно из следующих решений:

- установить, что основания для применения к учащемуся мер воспитательного воздействия отсутствуют;
 - применить к учащемуся меру воспитательного воздействия (предупреждение с установлением испытательного срока и возложением контроля на конкретное должностное лицо, постановку на внутришкольный учет);
 - установить, что учащийся совершил дисциплинарный проступок и передать материалы в Комиссию по применению к учащемуся мер дисциплинарного взыскания МБОУ «Большеатнинская СОШ». Одновременно с указанным решением Совет 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 вправе направить представление в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия мер общественного воздействия в отношении родителей (законных представителей) учащегося;
 - установить, что учащимся были совершены действия, содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления, и возложить на председателя Совета обязанность передать информацию о совершении указанного действия и подтверждающие этот факт документы в правоохранительные органы и течение трех рабочих дней, а при необходимости – немедленно.
- 4.2.10. В случае принятия Советом решения о постановке учащегося на внутришкольный учет устанавливаются сроки постановки на внутришкольный учет, определяется ответственный за разработку плана индивидуальной профилактической работы с учащимся.
- 4.2.11. Учащийся, 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 председатель Совета.
- 4.3. Рассмотрение персонального дела учащегося по ходатайству о снятии учащегося с внутришкольного учета.
- 4.3.1. Ходатайство о снятии учащегося с внутришкольного учета направляют в Совет классный руководитель, социальный педагог или иные руководящие и педагогические работники МБОУ «Большеатнинская СОШ». С ходатайством о снятии с учета могут также обратиться родители (законные представители) учащегося.
- 4.3.2. Ходатайство должно содержать обоснование для снятия с учета (характеристику, содержащую положительные результаты).
- 4.3.3. Председатель Совета, при поступлении к нему ходатайства, обозначенного в п.п.5.2.2:
- при необходимости организует сбор информации, документов, подтверждающих (не подтверждающих) ходатайство. Для этого председатель Совета имеет право дать соответствующие поручения членам Совета;
 - назначает дату заседания Совета (не позднее 7 рабочих дней с момента поступления ходатайства);
 - оповещает о дате заседания Совета учащегося и его родителей (законных представителей) – в случае, если ходатайство было направлено родителями (законными представителями) учащегося;
 - при необходимости приглашает на заседание Совета иных лиц (представителей комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, представителей органа опеки и попечительства);
 - организует ознакомление членов Совета и других лиц, участвующих в заседании, с поступившей информацией.

- 4.3.4. Заседание Совета проводится в присутствии учащегося в случае направления ходатайства о снятии с учета его родителями (законными представителями), во всех иных случаях – без учащегося и его родителей (законных представителей).
- 4.3.5. По итогам рассмотрения вопроса Совет принимает одно из следующих решений:
- а) установить, что основания для снятия учащегося с внутришкольного учета недостаточны (отсутствуют);
 - б) установить, что учащийся снимается с внутришкольного учета.
- 4.3.6. Учащийся, 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.

5. Права и обязанности Совета

5.1. Совет в пределах своей компетенции имеет право:

- запрашивать у классных руководителей, педагогических работников сведения, документы, необходимые для работы Совета, а также приглашать их для заслушивания по вопросам, рассматриваемым Советом;
- приглашать на заседания Совета родителей (законных представителей) учащегося;
- осуществлять контроль воспитательной работы по вопросам профилактики правонарушений в классах;

рассматривать информацию, докладные записки руководящих, педагогических и иных работников МБОУ «Большеатнинская СОШ» по вопросам соблюдения учащимися Устава МБОУ «Большеатнинская СОШ», иных локальных актов МБОУ «Большеатнинская СОШ», поведения учащихся, успеваемости и посещаемости уроков учащимися, о фактах неисполнения родителями (законными представителями) учащихся обязанностей по воспитанию детей;

-вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в МБОУ «Большеатнинская СОШ»

-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)).

6.2. Члены Совета обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Совета;
- добросовестно выполнять поручения председателя Совета;
- нести ответственность за объективность и сохранение конфиденциальности информации в вопросах, отнесенных к компетенции Совета;
- нести ответственность за соответствие принятых решений требованиям законодательства Российской Федерации, Устава МБОУ «Большеатнинская СОШ», локальных нормативных актов МБОУ «Большеатнинская СОШ»;
- исполнять решения Совета;
- соблюдать права и законные интересы участников образовательных отношений.

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

7. Документация Совета профилактики

7.1. В состав документации Совета профилактики входят следующие документы:

- 7.1.1. Решение Педагогического совета Школы о создании Совета профилактики.
- 7.1.2. Приказ директора Школы о создании Совета профилактики (на основании решения Педагогического совета).
- 7.1.3. План работы Совета профилактики (на учебный год)
- 7.1.4. Журнал учета о постановке и снятии на ВШУ.

- 7.1.5. Протоколы заседаний Совета профилактики. (в печатном виде)
- 7.1.6. Учетно-профилактические карточки обучающихся, состоящих на внутришкольном учете.
- 7.1.7. Списки всех под учетных детей по группам учета (внутришкольный, ПДН, КДН и др.).
- 7.1.8. Списки семей, находящихся в социально-опасном положении.

Всего пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью

Хайкова Г.Д.
Директор МБОУ
«Большесатнинская СОШ»
Хайкова Г.Д.

