



Принято на заседании педагогического  
совета Протокол №1 от 31.08.2019

Принято с учётом мнения  
Совета родителей и кадет

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ГБОУ  
«Бугульминская кадетская школа-интернат»  
\_\_\_\_\_ А.И.Крайнов  
31.08.2019

**Положение**  
**о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений**  
**в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Бугульминская кадетская школа-интернат**  
**Имени Героя Советского Союза Газинура Гафиатуллина»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основе Конвенции о правах ребенка, Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» для организации работы по предупреждению безнадзорности и правонарушений среди обучающихся.

1.2. Свою деятельность Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений (далее Совет) осуществляет на основании Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Устава школы и настоящего Положения.

1.3 Совет действует на основе принципов гуманности, демократичности и конфиденциальности полученной информации, разглашение которой могло бы причинить моральный, психологический или физический вред несовершеннолетнему.

1.4. Совет является общественным органом управления ОУ.

**2. Цели и задачи Совета:**

2.1. Целью деятельности Совета является:

- профилактика девиантного и асоциального поведения, безнадзорности и правонарушений среди обучающихся;
- социальная адаптация и реабилитация обучающихся группы «социального риска», формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни обучающихся.

2.2. Основными задачами Совета являются:

- организация регулярной работы по выполнению Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», других нормативно - правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную или антиобщественную деятельность;
- выявление и устранение причин и условий безнадзорности несовершеннолетних, совершению ими правонарушений;
- обеспечение механизма взаимодействия школы с правоохранительными органами, представителями отдела образования и КДН администрации город, здравоохранительных учреждений и других организаций по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав детей;
- организация просветительской деятельности среди обучающихся и родителей (законных представителей).

**3. Порядок формирования Совета.**

- 3.1. Состав Совета формируется директором школы и утверждается приказом .
- 3.2. Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов совета. Членами Совета могут быть заместители директора, социальные педагоги, психологи, классные руководители, представители родительской общественности, органов ученического самоуправления, а также представители органов внутренних дел.
- 3.3 Численность состава Совета от 5 до 9 представителей. Председатель Совета - директор школы, заместитель назначается, как правило, из числа заместителей директора. Секретарь Совета назначается его председателем.

#### **4. Организация работы Совета.**

##### **4.1. Председатель Совета:**

- организует работу Совета;
- определяет повестку дня, место и время проведения заседания Совета;
- председательствует на заседаниях Совета;
- подписывает протоколы заседаний Совета.

4.2. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

4.3. Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарем. Секретарь Совета:

- составляет проект повестки для заседаний Совета;
- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета, - обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Совета, осуществляет анализ и информирует Совет о ходе выполнения принимаемых решений.

#### **5. Порядок работы Совета:**

5.1. Совет совместно с администрацией школы составляет план работы Совета на учебный год с учетом нормативных документов и программы развития воспитательной системы школы;

5.2. Совет профилактики согласовывает свою работу с педагогическим советом школы.

5.3. Определяет ответственных членов Совета за организацию проведения профилактических мероприятий, вносит свои корректировки и осуществляет контроль за их исполнением.

5.4. Организует проверку полученных сведений, принимает меры для нормализации конфликтных ситуаций, примирения сторон или поручает социальному педагогу провести проверку и подготовить заключение о постановке обучающегося на внутришкольный учет.

5.5. Выносит решения о постановке или снятии с внутришкольного учета.

5.6. Готовит ходатайства в Совет педагогов школы о рассмотрении вопроса об отчислении обучающихся.

5.7. В своей деятельности по организации и проведению профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся взаимодействует с правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами и учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, родительской и ученической общественностью, а также с другими общественными организациями и объединениями.

5.8. Проводит переговоры, беседы с родителями (законными представителями) и другими лицами, у которых возникли конфликтные ситуации с обучающимися.

5.9. При разборе персональных дел вместе с обучающимся приглашаются следующие лица: классный руководитель или воспитатель класса, родитель (законный представитель) ребенка.

5.10. Планирует и организует иные мероприятия и взаимодействия, направленные на предупреждение асоциального поведения обучающихся.

Заседания Совета проводятся регулярно, не реже одного раза в месяц.

- 5.11. Внеочередное (чрезвычайное) заседание Совета проводится по решению председателя Совета либо по инициативе не менее половины членов Совета.
- 5.12. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Совета.
- 5.13. Члены Совета участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.
- 5.14. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующим на заседании членов Совета и являются обязательными для исполнения всеми субъектами образовательного процесса в ОУ.
- 5.15. Решения Совета доводят до сведения педагогического коллектива, обучающихся, родителей (законных представителей) на административных совещаниях, общешкольных и классных родительских собраниях.
- 5.16. Заседание Совета в течение трех дней со дня его проведения оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Совета. Протоколы заседаний Совета нумеруются с начала учебного года и хранятся у секретаря Совета.

## **6. Основные функции Совета.**

- 6.1. Координация деятельности по направлениям профилактики безнадзорности и правонарушений, вопросам охраны прав ребенка и организация взаимодействия субъектов образовательного процесса, специалистов служб сопровождения, представителей внешкольных организаций.
- 6.2. Оказание консультативной, методической помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей.
- 6.3. Организация и оказание содействия в проведении различных форм работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди учащихся в школе, охране прав детей.
- 6.4. Обсуждение анализа результатов деятельности классных руководителей по профилактике безнадзорности и правонарушений, по работе с детьми «группы риска».
- 6.5. Рассмотрение конфликтных ситуаций, связанных с нарушением локальных актов школы, с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса в пределах своей компетенции.
- 6.6. Привлечение специалистов - врачей, психологов, работников правоохранительных органов и других к своевременному разрешению вопросов, относящихся к компетенции Совета.
- 6.7. Рассмотрение вопросов, связанных с дальнейшим пребыванием обучающихся - правонарушителей в школе в соответствии с действующим законодательством.
- 6.9. Обсуждение вопросов пребывания детей в неблагополучных семьях, подготовка соответствующих ходатайств в органы опеки и попечительства.

Лист согласования к документу № 11 от 11.01.2024  
Инициатор согласования: Крайнов А.И. Директор  
Согласование инициировано: 11.01.2024 14:41

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Крайнов А.И.		 Подписано 11.01.2024 - 14:41	-