

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета гимназии  
протокол 5 от «01» 04 2021 г.  
введено в действие приказом № 67  
от «01» 04 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Многопрофильная  
полилингвальная гимназия №180»

Советского района  
г. Казани  
И.И.Саяхов



**Положение о Совете профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних в МБОУ «Многопрофильная полилингвальная гимназия №180» Советского района города Казани**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о Совете профилактики правонарушений МБОУ «Гимназия №180» (далее - школа) определяет назначение, порядок формирования, состав, компетенцию и порядок деятельности Совета профилактики правонарушений школы (далее – Совет)
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
  - Конвенцией о правах ребенка;
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Семейным кодексом Российской Федерации;
  - Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
  - Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 24.06.1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
  - Федеральным законом от 24.07.1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
  - Уставом школы;
  - Правилами внутреннего распорядка учащихся.
- 1.3. Совет создается для осуществления единого государственного подхода к решению проблем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов на территории г. Казани
- 1.4. Совет создается на общественных началах.

**2. Порядок формирования и состав Совета профилактики.**

- 2.1. Состав совета и внесение в него изменений утверждает директором школы.
- 2.2. Совет образуется в составе председателя, секретаря и членов Совета. Число членов Совета устанавливается в зависимости от объема работы.
- 2.3. В состав Совета входят: директор, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебной работе, педагог-психолог. 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 родительского комитета.

### **3. Основные принципы, цели и задачи деятельности Совета профилактики**

#### **3.1. Деятельность Совета профилактики основывается на принципах:**

- законности - соблюдения норм законодательства при осуществлении деятельности и принятии решений;
- соблюдения гуманистических ценностей;
- индивидуального подхода к учащимся и их семьям;
- соблюдения конфиденциальности полученной информации;
- сотрудничества семьи и МБОУ
- открытости и доступности деятельности Совета профилактики общественному контролю

#### **3.2. Цели деятельности Совета профилактики:**

- формирование системы работы школы по выполнению требований Федерального закона от 24.06.1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики и безнадзорности несовершеннолетних»;
- формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни учащихся
- 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.

#### **3.3. 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 школы и иных локальных нормативных актов школы;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- социально-педагогическая адаптация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную или антиобщественную деятельность;
- планирование и анализ эффективности деятельности МБОУ по первичной профилактике социально опасного положения учащихся;
- обеспечение механизма взаимодействия МБОУ с органами прокуратуры, внутренних дел, социальной защиты, здравоохранения и других организаций по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав детей.

### **4. Права Совета профилактики**

Совет в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Запрашивать от классных руководителей сведения, необходимые для работы Совета, а также приглашать их для получения сообщений и объяснений по вопросам, рассматриваемым Советом

4.2. Осуществлять контроль за проведением воспитательной работы в классах.

4.3. Рассматривать информацию, докладные учителей по вопросам поведения, успеваемости, посещаемости учащихся, факт жестокого обращения с детьми со стороны взрослого.

4.4. Вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в школе.

4.5. Ставить на учет, снимать с учета, продлевать срок внутришкольного учета учащихся, нуждающихся в индивидуальном сопровождении, в том числе находящихся в социально-опасном положении

4.6. Осуществлять контроль за несовершеннолетними, не получившими основного общего образования, отчисленными и переведенными из образовательного учреждения до решения вопросов о продолжении его обучения в другом образовательном учреждении или его трудоустройстве

4.7. Вносить предложения в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав по возбуждению дел по лишению родительских прав.

Учащийся, 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 заключении Совета профилактики по рассматриваемому персональному делу;
- требовать неразглашения результатов работы Совета профилактики до принятия соответствующего решения.

## **5. Основные направления деятельности Совета профилактики.**

### **5.1. Совет профилактики анализирует:**

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

### **5.2. Совет профилактики осуществляет непосредственную деятельность по профилактике правонарушений учащихся:**

#### **5.2.1. планирует и реализует мероприятия по правовому просвещению учащихся, по формированию и повышению уровня правового сознания и правовой культуры учащихся;**

#### **5.2.2. 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 внутри школьный учет и снятие учащегося с внутри школьного учета;

• осуществляет контроль за поведением учащихся, состоящих на внутри школьном учете, на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних, в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

#### **5.2.3. 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).

#### **5.2.4. заслушивает на своих заседаниях отчеты отдельных классных руководителей, педагогических работников, психолога, социального педагога, привлеченных к проведению индивидуальной профилактической работы, о состоянии данной работы;**

#### **5.2.5. осуществляет взаимодействие с органами управления школы и различными ведомствами по вопросам профилактики правонарушений:**

• информирует директора и педагогический совет школы 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 в соответствии со 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 школы.

## **6. Организация деятельности Совета профилактики.**

- 6.1. Совет профилактики работает по плану, утвержденному директором школы
- 6.2. Члены Совета профилактики участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.
- 6.3. Заместитель директора по воспитательной работе:
- организует работу Совета профилактики;
  - созывает и проводит заседания Совета профилактики;
- Председатель Совета
- дает поручения членам Совета профилактики, привлекаемым специалистам;
  - обеспечивает соблюдение прав учащихся при рассмотрении персональных дел.
- 6.4. В отсутствие председателя Совета профилактики его полномочия возлагаются на одного из членов Совета профилактики, избранного на заседании Совета профилактики.
- 6.5. Секретарь Совета профилактики избирается из числа членов комиссии на её первом заседании.
- 6.6. Секретарь Совета профилактики осуществляет организационное обеспечение заседаний Совета профилактики, отвечает за подготовку его заседаний (составляет проект повестки заседания, организует подготовку материалов к заседаниям; информирует членов Совета профилактики о месте, времени проведения и повестке дня, обеспечивает их необходимым справочно-информационными материалами), ведение делопроизводства (оформляет протоколы заседаний Совета профилактики), хранение документов Совета профилактики.
- 6.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Совета профилактики, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Совета профилактики обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
- 6.8. Членам Совета профилактики и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы.
- 6.9. Плановые заседания Совета профилактики проводятся 1 раз в четверть.
- 6.10. Внеплановые заседания проводятся по распоряжению директора,
- 6.11. При рассмотрении вопросов, связанных с персональными делами учащихся на заседание Совета профилактики приглашаются классные руководители, специалисты других учреждений и ведомств, родители (законные представители) учащегося, общественные воспитатели.
- 6.12. Решения Совета профилактики доводятся до сведения педагогического коллектива, учащихся, родителей (законных представителей) на оперативных совещаниях, общешкольных и классных родительских собраниях, а также персонально.

## **7. Порядок проведения заседаний Совета профилактики по рассмотрению персональных дел учащихся**

- 7.1. Персональные дела учащихся рассматриваются при наличии ходатайства классного руководителя, социального педагога, иных руководящих и педагогических работников школы о:
- 7.1.1. Применении к учащемуся мер воспитательного воздействия;
- 7.1.2. Снятии учащегося с внутришкольного учета.
- 7.2. Рассмотрение персонального дела учащегося по ходатайству о применении к учащемуся мер воспитательного воздействия, содержащему факты нарушения учащимся Устава и иных локальных актов школы, совершения антиобщественного поступка.
- 7.2.1. Совет профилактики должен обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение ходатайства и принятие решения.
- 7.2.2. 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 учащегося и его родителей (законных представителей);
- при необходимости приглашает на заседание Совета профилактики иных лиц (представителей комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, представителей органа опеки и попечительства);
- организует ознакомление учащегося, вопрос о котором рассматривает Совет профилактики, его родителей (законных представителей), членов Совета профилактики и других лиц, участвующих в заседании, с поступившей информацией.

7.2.3. Заседание Совета профилактики 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 профилактики проводится в их отсутствие.

7.2.4. В случае неявки учащегося и (или) его родителей (законных представителей) на заседание Совета профилактики 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 профилактики 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.

7.2.5. Разбирательство в Совете профилактики осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или) основания обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускаются.

7.2.6. На заседании Совета профилактики заслушиваются пояснения учащегося, его родителей (законных представителей) и иных лиц; рассматриваются материалы по существу информации, изложенной в ходатайстве, а также дополнительные материалы.

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

- а) установить, что основания для применения к учащемуся мер воспитательного воздействия отсутствуют;
- б) применить к учащемуся меру воспитательного воздействия (предупреждение с установлением испытательного срока и возложением контроля на конкретное должностное лицо; постановку на внутришкольный учет);
- в) установить, что учащийся совершил дисциплинарный проступок, и передать материалы в Комиссию по применению к учащимся мер дисциплинарного взыскания МБОУ. Одновременно с указанным решением Совет профилактики 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 профилактики вправе направить представление в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия мер общественного воздействия в отношении родителей (законных представителей) учащегося;
- г) установить, что учащимся были совершены действия, содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления, и возложить на председателя Совета профилактики обязанность передать информацию о совершении указанного действия и подтверждающие этот факт документы в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

7.2.8. В случае принятия Советом профилактики решения о постановке учащегося на внутришкольный учет устанавливаются сроки постановки на внутришкольный учет; определяется ответственный за разработку плана индивидуальной профилактической работы с учащимся.

7.2.9. 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 профилактики.

7.2.10. Рассмотрение персонального дела учащегося по ходатайству о снятии учащегося с внутришкольного учета.

7.2.11. Ходатайство о снятии учащегося с внутришкольного учета направляют в Совет профилактики классный руководитель, социальный педагог или иные руководящие и педагогические работники МБОУ. С ходатайством о снятии с учета могут также обратиться родители (законные представители) учащегося.

7.2.12. Ходатайство должно содержать обоснование для снятия с учета (характеристику, содержащую положительные результаты).

7.2.13. Заседание Совета профилактики 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).

7.2.14. По итогам рассмотрения вопроса Совет профилактики 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.

7.3. 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 профилактики.

### **8. Делопроизводство Совета профилактики**

8.1. Заседания Совета профилактики оформляются протоколом.

8.2. Протокол Совета профилактики составляется не позднее 2 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения Совета профилактики;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета профилактики;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- решение Совета профилактики.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета профилактики.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Совета хранятся у заместителя директора по воспитательной работе