

Принято
педагогическим советом
протокол № 1
от «29» 08 2021 г.

Председатель педагогического совета
Билялов А.М.

Утверждаю

Директор МБОУ «ВСОШ №2
им.Н.Соболева ЗМР РТ»
Билялов А.М.

Введен в действие приказом
№ 169 от «29» августа 2021 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Васильевская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза Николая Соболева Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ СРЕДИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

1. Общие положения

Настоящее положение о Совете профилактики правонарушений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Васильевская средняя общеобразовательная школа №2 Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее ОУ) создан в школе для работы по предупреждению беспризорности и правонарушений среди несовершеннолетних, по укреплению дисциплины среди учащихся по месту учебы.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется

- Конституцией РФ
- Конвенцией о правах ребенка
- Семейным кодексом РФ
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 24 июля 1998г. №124 — ФЗ « Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24 июня 1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- Уставом МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ»;
- Правилами внутреннего распорядка учащихся МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ».

1.3. Совет профилактики создается для осуществления единых подходов в МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ» к решению проблем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.

2. Порядок формирования и состав Совета профилактики

2.1 В Совет профилактики входят:

- Директор школы – (председатель Совета профилактики);
- Заместитель директора по воспитательной работе;
- Заместитель директора по учебной работе;
- Педагог-психолог;
- Социальный педагог (секретарь Совета профилактики);

- Классные руководители;
- Инспектор ОПДН.

2.2. Общее количество членов Совета профилактики – нечетное.

2.3. Состав Совета профилактики ежегодно утверждается приказом директора МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ».

2.4. При необходимости в работе Совета профилактики МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ» принимают участие приглашенные представители других учреждений и ведомств: органов внутренних дел, органов социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, учителя, представители родительского комитета школы.

2.5. Совет профилактики подотчетен директору МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ».

3. 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;
- соблюдение гуманистических ценностей;
- индивидуального подхода к учащимся и их семьям;
- соблюдения конфиденциальности полученной информации;
- сотрудничества семьи и МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ»;
- открытости и доступности деятельности Совета профилактики общественному контролю.

3.2. Цели деятельности Совета профилактики:

- формирование системы работы МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ» по выполнению требований Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних",
- формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни учащихся;
- планирование, организация и осуществление профилактики нарушений, девиантного поведения;
- обеспечение эффективного взаимодействия МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ» 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 МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ» и иных локальных нормативных актов МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ»;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- социально-педагогическая адаптация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную и антиобщественную деятельность;
- обеспечение механизма взаимодействия МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ» с органами прокуратуры, внутренних дел, социальной защиты, здравоохранения и других организаций по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав детей.

- объединение усилий специалистов разного профиля для создания целостной картины индивидуальности личности.
- своевременное выявление и содействие в организации комплексного обследования детей школьного возраста, имеющих отклонения: в физическом, интеллектуальном и эмоциональном развитии, трудности обучения и школьной адаптации с целью организации их развития и обучения в соответствии с индивидуальными возможностями ребенка.
- организация воспитательной работы по профилактике безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних.
- своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении или группе риска;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении; консультационно-методическая помощь родителям (законным представителям), учителям и другим заинтересованным лицам.

4. Основные направления деятельности Совета профилактики

4.1. Совет профилактики анализирует:

- состояние соблюдения МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ» устава МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ», иных локальных актов МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ»;
- уровень и динамику правонарушений среди учащихся МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ»;
- состояние профилактической деятельности МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ» эффективность проводимых мероприятий;
- причины и мотивы девиантного поведения учащихся.

4.2. Совет профилактики осуществляет непосредственную деятельность по профилактике правонарушений учащихся:

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

4.2.2. организует проведение индивидуальной профилактической работы с учащимися:

- создает условия для вовлечения учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, в объединения дополнительного образования детей, в проведение коллективных творческих дел, мероприятий;
- рассматривает представления (ходатайства) классных руководителей о постановке учащихся на педагогический внутришкольный учет и принятие решений по данным представлениям;
- рассматривает персональные дела учащихся;
- рекомендует в случае необходимости учащемуся и (или) его родителям (законным представителям) посещение консультации у специалистов (психолога, медицинского, социального работника т.п.);
- осуществляет постановку учащегося на внутришкольный учёт и снятие с внутришкольного учёта;
- осуществляет контроль за поведением учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в подразделениях по делам несовершеннолетних, в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.2.3. 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).

4.2.4. осуществляет взаимодействие с органами управления МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ» и различными ведомствами по вопросам профилактики правонарушений:

- информирует директора МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ», педагогический совет МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ» о состоянии проводимой работы с учащимися;
- информирует 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 учёт учащихся, о досрочном снятии с учета учащихся;
- выносит проблемные вопросы на обсуждение педагогического совета МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ»;
- оказывает методическую помощь классным руководителям в проведение профилактических мероприятий.

5. Организация деятельности Совета профилактики

5.1. Совет профилактики работает по плану, являющемуся частью плана учебно-воспитательной работы МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ» на учебный год.

5.2. Члены Совета профилактики и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

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

5.4. Председатель Совета профилактики – директор школы.

Заместитель директора по воспитательной работе:

- организует работу Совета профилактики;
- созывает и проводит заседания Совета профилактики;
- дает поручения членам Совета профилактики, привлекаемым специалистам;
- обеспечивает соблюдение прав учащихся при рассмотрении персональных дел.

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

5.6. Секретарь Совета профилактики – социальный педагог.

5.7. Секретарь Совета профилактики осуществляет организационное обеспечение заседаний Совета профилактики, отвечает за подготовку его заседаний (составляет 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.

5.8. 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.

5.9. Членам Совета профилактики и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы.

5.10. Плановые заседания Совета профилактики проводятся не реже 1 раза в четверть.

5.11. Внеплановые заседания проводятся по распоряжению директора МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ», по решению председателя Совета профилактики.

5.12. Количество участников 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 ее председателя.

5.13. При рассмотрении вопросов, связанных с персональными делами учащихся на заседание Совета профилактики приглашаются классные руководители, специалисты других учреждений и ведомств, родители (законные представители) учащегося.

5.14. Решения Совета профилактики доводятся до сведения педагогического коллектива, учащихся, родителей (законных представителей) на оперативных совещаниях, общешкольных и классных родительских собраниях, а также персонально.

6. Порядок проведения заседаний Совета профилактики по рассмотрению личных дел учащихся

6.1. Персональные дела учащихся рассматриваются при наличии ходатайства классного руководителя и иных руководящих и педагогических работников МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ»:

6.1.1. Применении к учащемуся мер воспитательного воздействия.

6.1.2. Снятии учащегося с внутришкольного учета.

6.2. Рассмотрение персонального дела учащегося по ходатайству о применении к учащемуся мер воспитательного воздействия, содержащему факты нарушения учащимся устава МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ», иных локальных актов МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ», совершения антиобщественного поступка.

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

6.2.2. 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 (классного руководителя и др.), а также представителей комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав, инспектор по делам несовершеннолетних, 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.

6.2.3. Заседание Совета профилактики проводится в присутствии учащегося, в отношении которого рассматривается персонально 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.

6.2.4. 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 20 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.

6.2.5. 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.

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

6.2.7. Члены Совета профилактики имеют право знакомиться со всеми материалами, имеющими отношение к ходатайству, истребовать такие материалы от учащихся, работников и должностных лиц МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ». Оценка собранных материалов членами Совета профилактики осуществляется ими по своему внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном изучении всех обстоятельств дела с учётом требований законодательства и иных нормативно-правовых актов.

6.2.8. Учащийся, в отношении которого рассматривается персональное дело, имеет право:

- знакомиться с ходом расследования, давать пояснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства;

- отказываться от дачи в ходе 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.

6.2.9. 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 учёт);

- в) установить, что учащийся совершил дисциплинарный проступок, и передать материалы директору МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ» для применения к учащимся мер дисциплинарного взыскания. Одновременно с указанным решением Совет профилактики может принять решение ходатайствовать о постановке учащегося на учёт в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (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 общественного воздействия в отношении родителей (законных представителей) учащегося;

- г) установить, что учащимися были совершены действия, содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления, и возложить на председателя Совета профилактики обязанности передать информацию о совершении указанного действия и подтверждающие этот факт документы в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости – немедленно.

6.2.10. В случае принятия Советом профилактики решения о постановке учащегося на внутришкольный учёт устанавливаются сроки постановки на внутришкольный учёт;

ответственный за разработку плана индивидуальной профилактической работы с учащимся назначается классный руководитель.

6.2.11. 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 секретарь Совета профилактики.

6.3. Рассмотрение персонального дела учащегося по ходатайству о снятии учащегося с внутришкольного учёта.

6.3.1. Ходатайство о снятии учащегося с внутришкольного контроля направляет в Совет профилактики классный руководитель. С ходатайством о снятии с учета могут также обратиться родители (законные представители) учащегося.

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

6.3.3. Председатель Совета профилактики при поступлении к нему ходатайства, обозначенного в п.п.6.3.1.- 6.3.2.:

- при необходимости организует сбор информации, документов, подтверждающих (не подтверждающих) ходатайство. 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) – в случае, если ходатайство было направлено родителями (законными представителями) учащегося;

- при необходимости приглашает на заседание Совета профилактики иных лиц (классного руководителя и др.), а также инспектора по делам несовершеннолетних, представителей органа опеки и попечительства;

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

6.3.4. 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).

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

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

б) установить, что учащийся снимается с внутришкольного учёта.

6.3.6. 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 профилактики.

7. Права и обязанности Совета профилактики

7.1 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;
- осуществлять контроль воспитательной работы по вопросам профилактики правонарушений в классах;
- рассматривать информацию, докладные записки педагогических работников по вопросам соблюдения учащимися устава МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ», поведения учащихся, успеваемости и посещаемости уроков; о фактах не исполнения родителями (законными представителями) учащегося обязанностей по воспитанию детей;
- осуществлять постановку учащихся на внутришкольный учёт, осуществлять снятие учащихся с внутришкольного учёта;
- направлять представления, ходатайства в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (в отношении учащегося и его родителей (законных представителей)).

7.2 Члены Совета профилактики обязаны:

- присутствовать на заседаниях Совета профилактики;

- добросовестно выполнять поручения председателя Совета профилактики;
- нести ответственность за объективность и сохранение конфиденциальности информации в вопросах, отнесенных к компетенции Совета профилактики;
- нести ответственность за соответствие принятых решений требованиям законодательства РФ, устава МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ», локальных и нормативных актов МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ»;
- исполнять решения Совета профилактики,
- соблюдать права и законные интересы участников образовательных отношений.

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

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;
- рекомендации и замечания членов совета профилактики и приглашённых лиц;
- решение Совета профилактики.

8.3. Нумерация ведётся от начала календарного года.