

**Принято**

педагогическим советом

протокол № 1

от «19» августа 2012 г.

председатель педагогического совета

*С. П. Гарипова*  
В. П. Гарипова

**«Утверждаю»**

Директор МБОУ «Татарско – Танаевская СОШ  
имени Афзала Шамова» ЗМР РТ

*В. П. Гарипова*  
В. П. Гарипова



**Положение о Совете профилактики правонарушений  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
"Татарско-Танаевская средняя общеобразовательная школа  
имени Афзала Шамова"  
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о Совете профилактики правонарушений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Татарско-Танаевская средняя общеобразовательная школа имени Афзала Шамова" Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Учреждение) определяет назначение, порядок формирования, состав, компетенцию и порядок деятельности Совета профилактики правонарушений Учреждения (далее – совет профилактики).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего распорядка учащихся Учреждения.

1.3. Совет профилактики создаётся для осуществления единых подходов в Учреждении 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:

- заместитель директора по воспитательной работе (председатель Совета профилактики);
- заместители директора по учебной и воспитательной работе;
- педагог-психолог;
- классные руководители;
- инспектор ОПДН.

2.2. Общее количество членов Совета профилактики – нечетное.

2.3. Состав Совета профилактики ежегодно утверждается приказом директора Учреждения.

2.4. При необходимости в работе Совета профилактики Учреждения 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 Учреждения.

### 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 Учреждения;
- открытости и доступности деятельности Совета профилактики общественному контролю.

3.2. Цели деятельности Совета профилактики:

- формирование системы работы Учреждения 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 Учреждения 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 Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения
- 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 Учреждения 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 учащимися Учреждения устава Учреждения, иных локальных актов Учреждения;
- уровень и динамику правонарушений среди учащихся Учреждения;
- состояние профилактической деятельности Учреждения, 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;
  - 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 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 Учреждения и различными ведомствами по вопросам профилактики правонарушений:
- информирует директора Учреждения, педагогический совет Учреждения 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 учёта учащихся;
  - выносит проблемные вопросы на обсуждение педагогического совета Учреждения;
  - организует обучение педагогического коллектива современным формам и методам профилактической деятельности;
  - 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 Учреждения 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 – 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 избирается из числа членов комиссии на ее первом заседании.

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 Учреждения, по решению председателя Совета профилактики.

5.12. Кворумом 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, общественные воспитатели.

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 Учреждения о:

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 Учреждения, иных локальных актов Учреждения, 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, 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 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.

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 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.

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 Учреждения. 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 Учреждения 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 учащимся 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; определяется ответственный за разработку плана индивидуальной профилактической работы с учащимся.



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 председатель 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 (законным представителям) учащегося;

- 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 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 Учреждения, 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 Учреждения, локальных и нормативных актов Учреждения;

- 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;

- предложения, рекомендации и замечания членов совета профилактики и приглашённых лиц;



– количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу поставленному на голосование;

– решение Совета профилактики.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Совета профилактики.

8.4. Нумерация ведётся от начала учебного года.