

ПРИНЯТ
на заседании
Педагогического
совета
протокол № 17
от 12.11.2019

СОГЛАСОВАНО
Управляющий Совет
протокол № 1
от 22.01.2020

УТВРЕЖДЕН
приказом директора МБОУ
«Средняя
общеобразовательная школа
№128»

от 27.01.2020 № 01-08/42

Е.В.Кочетков



СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета
учащихся
протокол № 7
от 05.12.2019

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Общешкольной
родительской
конференции
протокол № 2
от 19.12.2019

Положение о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»

1. Общие положения

1.1. Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128» (далее – «Совет») является коллегиальным органом внутреннего контроля. Деятельность Совета направлена на профилактику правонарушений, общественно опасных деяний, преступлений, неуспеваемости и других негативных проявлений обучающихся, содействует их обучению и воспитанию и профилактике семейного неблагополучия.

1.2. Нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность Совета:

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 06.11.2013 № 995 «Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав»;
- Указ Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761 «Об утверждении Национальной стратегии в интересах детей на 2012-2017 годы»
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Закон Алтайского края от 01.04.2010 № 99 «Об ограничении пребывания несовершеннолетних в общественных местах на территории Алтайского края»;
- Закон Алтайского края от 04.09.2013 №56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае»;
- Устав школы.

2. Цель и задачи

2.1. Совет создается для реализации социальных, правовых мер, направленных на профилактику правонарушений среди обучающихся, устранения причин и условий их совершения, предупреждения нарушений Устава образовательной организации (далее – МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»), осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.2. Задачи Совета:

- профилактика безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128», выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную и антиобщественную деятельность;
- организация и проведение индивидуальной профилактической работы с родителями (законными представителями) в случае их отрицательного влияния на поведение своих несовершеннолетних детей, жестокого обращения и невыполнения своих обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению;
- рассмотрение конфликтных ситуаций, связанных с нарушением локальных актов образовательной организации, с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- принятие решения о постановке обучающихся/семей обучающихся на внутриучрежденческий учет (далее – «ВУУ»), определение содержания индивидуальной программы реабилитации и адаптации несовершеннолетнего (далее – «ИПР») и педагогов, ответственных за ее реализацию;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- повышение компетентности педагогических работников, диссеминация успешного опыта в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3. Структура и регламент работы Совета

3.1. Совет создается и ликвидируется на основании приказа директора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128».

3.2. Председателем Совета является директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128», его заместителем – заместитель директора по воспитательной работе, секретарем Совета – социальный педагог.

3.3. В состав Совета входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, представители родительской общественности, руководитель методического объединения классных руководителей, социальный педагог, педагог-психолог образовательной организации, сотрудник подразделения по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел (по согласованию).

3.4. Деятельность Совета основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности членов Совета за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»:

- утверждает положение о Совете, состав Совета, план работы Совета на учебный год;

- утверждает разработанные ИПР, предложения в МИПР, согласовывает и заверяет отчеты по реализации ИПР, МИПР в части компетенции общеобразовательной организации для направления в КДНиЗП;

- согласовывает и заверяет социально-педагогическую характеристику обучающегося, представленного на постановку на внутриучрежденческий учет.

заместитель директора по воспитательной работе:

- обеспечивает контроль за качеством и своевременностью исполнения мероприятий, предусмотренных планом работы Совета;

- возлагает ответственность за разработку и реализацию ИПР на педагогических работников, в том числе по подготовке сводной итоговой информации (отчета);

- участвует в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ, и осуществляет общий контроль за их реализацией;

- формирует списки обучающихся, состоящих на различных видах учета, утверждает их у директора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»;

- принимает участие в организации и проведении профилактических мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия.

заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- участвует в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ, и осуществляет общий контроль за реализацией мероприятий для непосещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях школьников, за принятием мер по их воспитанию и получению ими общего образования;

- осуществляет контроль за пропусками учебных занятий обучающимися по неуважительной причине.

социальный педагог:

- осуществляет информирование и организационную работу по подготовке и проведению заседаний Совета;

- ведет протоколы заседаний Совета и осуществляет контроль их исполнения;

- регистрирует постановку и снятие с ВУУ обучающихся/семей обучающихся и осуществляет сверку списков обучающихся, находящихся на межведомственном учете, с представителями субъектов и учреждений профилактики;

- координирует деятельность участников разработки ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ, и готовит сводный отчет по ее/их реализации;

- ведет учет обучающихся, состоящих на ВУУ, охваченных внеурочной деятельностью и занятых в каникулярное время (форма 2);

- принимает участие в организации и проведении профилактических мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия (форма 3);

- составляет социальный паспорт МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»(форма 4).

классный руководитель:

- готовит представление на обучающегося/семью обучающегося, социально-педагогическую характеристику обучающегося к заседанию Совета;

- осуществляет контроль за посещением обучающимися занятий в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128», ведет учет обучающихся класса, не посещающих и систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам;

- участвует в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ, и готовит отчет по их реализации в части своей компетенции;

- участвует в организации внеурочной и каникулярной занятости обучающихся, состоящих на ВУУ;

- принимает участие в организации и проведении профилактических мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия;

- составляет социальный паспорт класса.

педагог-психолог:

- участвует в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ, и готовит отчет в части своей компетенции;

- консультирует работников образовательной организации по вопросам развития обучающихся, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей).

учитель-предметник:

- участвует в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ по причине не освоения образовательной программы и наличия академической задолженности по одному или нескольким учебным предметам и условно переведенных в следующий класс и не ликвидировавших академической задолженности в установленные общеобразовательной организацией сроки.

педагог дополнительного образования:

- участвует в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ, в части организации внеурочной полезной занятости несовершеннолетнего.

педагог-библиотекарь, медицинский работник, старший вожатый, руководитель детского общественного объединения и иные сотрудники общеобразовательной организации:

участвуют в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ, в части своей компетенции.

3.5. Совет организует свою работу в соответствии с планом работы, утвержденным директором.

3.6. Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в 2 месяца (за исключением экстренных случаев или сложившейся обстановки в школе).

3.7. На заседания Совета могут приглашаться классные руководители, другие педагогические работники, представители правоохранительных органов, общественных организаций, муниципальных учреждений, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

3.8. Родители (законные представители) уведомляются о приглашении на заседание Совета в письменном виде, подтверждают факт уведомления своей подписью.

3.9. Подготовленное классным руководителем представление на обучающегося рассматривается на Совете в присутствии обучающегося и его родителей. Родители знакомятся с решением Совета (предупредить об административной и уголовной ответственности за воспитание, обучение, содержание ребенка, поставить на ВУУ/снять с ВУУ, подать представление в органы и учреждения системы профилактики о постановке на учет, рекомендовать консультации специалистов (нарколога, психиатра, психотерапевта и др.), подтверждают факт ознакомления своей подписью.

3.10. При принятии решения Совета о постановке обучающегося/семьи обучающегося на ВУУ ответственный педагог в течение 10 дней составляет ИПР сроком на 6 месяцев и утверждает у директора школы.

4. Содержание деятельности Совета

4.1. На основе положения о постановке обучающихся/семей обучающихся на ВУУ и их снятии с учета Совет рассматривает персональные дела обучающихся, выявляет семьи с первоначальными признаками семейного неблагополучия, осуществляет постановку на ВУУ и снятие с учета.

4.2. Определяет сроки и содержание проведения ИПР с обучающимися и их семьями с указанием ответственных лиц.

4.3. Принимает решение о подготовке представления в органы и учреждения системы профилактики о привлечении к ответственности родителей (законных представителей) обучающихся, не исполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию, обучению несовершеннолетних детей.

4.4. Принимает решение о подготовке представления в органы и учреждения системы профилактики о проведении с несовершеннолетним межведомственной индивидуальной профилактической работы.

4.5. Осуществляет контроль за реализацией ИПР с несовершеннолетними, находящимися на ВУУ, за посещением учебных занятий, трудоустройством данной категории в каникулярное время, вовлечением во внеурочную занятость, оказанием необходимой социальной помощи.

5. Права и обязанности Совета

5.1. Совет имеет право выносить на обсуждение на родительских собраниях вопрос о состоянии проблем правонарушений, общественно опасных деяний, преступлений и употребления психоактивных веществ обучающимися без указания персональных данных;

5.2. Председатель Совета имеет право созывать внеочередное заседание, как по своей инициативе, так и по инициативе членов Совета и представителей органов и учреждений системы профилактики;

5.3. Совет обязан разрабатывать и внедрять систему взаимодействия администрации, педагогического коллектива с общественностью, призванной осуществлять профилактику правонарушений, общественно опасных деяний, преступлений, употребления психоактивных веществ, семейного неблагополучия;

5.4. Совет несет ответственность за правильность оформления документов (план работы, протокол заседания, выписка из протокола, представление, ходатайство) и законность принимаемых решений.

6. Взаимодействие

6.1. Совет проводит работу во взаимодействии с правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДНиЗП),

общественными и другими организациями, проводящими воспитательную работу с несовершеннолетними.

7. Документация

7.1. Приказ о создании Совета и утверждении его состава.

7.2. Положение о Совете.

7.3. План работы Совета на текущий год.

7.4. Протоколы заседаний.

7.5. Отчеты о результатах деятельности Совета профилактики (входят в общий анализ деятельности школы за учебный год).

7.6. Журнал учета проведенных мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия.

7.7. Журнал учета несовершеннолетних, состоящих на ВУУ, охваченных внеурочной деятельностью, полезной занятостью и занятых в каникулярное время.

7.8. Социальный паспорт МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128».

Приложение
к положению о Совете по профилактике
безнадзорности и правонарушений МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа
№128»

Форма 2

Журнал учета несовершеннолетних, состоящих на ВУУ, охваченных внеурочной деятельностью, полезной занятостью и занятым в каникулярное время

№ п/п	Дата	Ф.И. обучающегося	Класс	Какие кружки, секции посещают	Занятость в каникулярный период	Какая помощь оказана по вопросу занятости, трудоустройства	Ответственный за организацию мероприятия	Результат

Форма 3

Журнал учета проведенных мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия

№ п/п	Дата	Мероприятие	Категория участников	Количество участников	Цель мероприятия/посещения	Исполнители (ФИО, должность, учреждения)	Результат/Документ

