

ПРИНЯТ  
Решением педагогического  
совета  
от 26.03.2019 года

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
Протокол № 3 от 26.03.2019г.

УТВЕРЖДАЮ  
Приказом № 75 от 26.03.2019г.  
Правдеюк М.А.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о Совете профилактики**

### **1. Общие положения**

Совет по профилактике (далее – Совет) создается в муниципальных общеобразовательных учреждениях для организации работы по предупреждению безнадзорности и правонарушений обучающихся.

Свою деятельность Совет осуществляет на основании Конституции РФ, Федерального закона от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейного кодекса РФ, Закона Иркутской области № 7-оз от 05.03.2010г. «Об отдельных мерах по защите детей от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие, в Иркутской области», нормативных правовых актов г. Усолье-Сибирское и Министерства образования Иркутской области, Устава ГОКУ «Санаторная школа-интернат № 4» и настоящего Положения.

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

### **2. Цели и задачи Совета**

2.1. Целями деятельности Совета являются:

- 2.1.1 формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни обучающихся;
- 2.1.2 профилактика девиантного и асоциального поведения обучающихся;
- 2.1.3 социальная адаптация и реабилитация обучающихся «группы риска».

2.2. Основными задачами Совета являются:

- 2.2.1 создание системы работы образовательного учреждения по профилактике безнадзорности, правонарушений; выявление и устранение причин и условий, способствующих им;
- 2.2.2. обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- 2.2.3. разработка системы мер по социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

### **3. Порядок формирования Совета**

Совет формируется директором ГОКУ «Санаторная школа-интернат № 4». Состав Совета ежегодно утверждается приказом директора учреждения.

Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета.

Членами Совета могут быть заместители директора, социальные педагоги, педагоги-психологи, классные руководители, воспитатели, медицинские работники, представители родительской общественности, органов ученического самоуправления, а также представители органов внутренних дел и иных органов и учреждений системы профилактики и правонарушений несовершеннолетних.

Председатель Совета назначается директором ГОКУ «Санаторная школа-интернат № 4», как правило, из числа своих заместителей.

Секретарь Совета назначается председателем.

Члены Совета участвуют в его работе на общественных началах.

#### **4. Организация работы Совета**

4.1. Председатель Совета:

4.1.1. организует работу Совета;

4.1.2. определяют повестку дня, место и время проведения заседания Совета;

4.1.3. председательствует на заседаниях Совета;

4.1.4. подписывает протоколы заседаний Совета.

В отсутствие председателя Совета, его обязанности выполняет заместитель председателя. Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарем.

4.2. Секретарь Совета:

4.2.1. составляет проект повестки дня Совета, организует подготовку материалов к заседаниям Совета;

4.2.2. информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета;

4.2.3. оформляет протоколы заседаний Совета, осуществляет анализ и информирует Совет о ходе выполнения принятых решений.

4.3. Члены Совета:

4.3.1. присутствуют на заседаниях Совета;

4.3.2. вносят предложения по плану работы Совета, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов;

4.3.3. участвуют в подготовке материалов Совета, а также проектов его решений.

4.4. Координационная комиссия:

4.4.1. собирается в случае чрезвычайного происшествия (правонарушения/преступления), требующего немедленного разрешения;

4.4.2. состоит из членов Совета присутствующих на данный момент в учреждении; представителей администрации и/или иных работников, имеющих отношение к произошедшему;

4.4.3. членами координационной комиссии проводится разбор происшествия; коллегиально разрабатываются и принимаются первичные меры по устранению причин и последствий произошедшего;

4.4.4. заседание координационной комиссии в течение трех дней со дня его проведения оформляется протоколом, который хранится у председателя Совета, либо у секретаря.

#### **5. Порядок работы Совета**

Совет совместно с администрацией ГОКУ «Санаторная школа-интернат № 4» разрабатывает программу профилактики и организует ее реализацию. Определяет ответственных членов Совета за организацию проведения профилактических направлений программы, рассматривает и утверждает планы работы по направлениям программы, вносит свои корректировки и осуществляет контроль, за их исполнением.

Получает информацию о случаях проявления конфликтного и криминального характера в поведении обучающихся, негативного влияния на них родителей (иных законных представителей) или других лиц, сообщения из правоохранительных органов, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов здравоохранения.

Организует проверку полученных сведений, принимает для нормализации конфликтных ситуаций, примирения сторон или поручает психолого-педагогическому консилиуму провести проверку и подготовить заключение о постановке обучающегося на внутри школьный учет или на учет в органах внутренних дел.

Выносит решения о постановке или снятии с внутри школьного учета, а также решения о постановке на учет и снятии с учета в органах внутренних дел.

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

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

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

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

Внеочередное (чрезвычайное) заседание Совета проводится по решению председателя Совета, либо по инициативе не менее половины членов Совета.

Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Совета.

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

Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании.

Заседания Совета в течение трех дней со дня его проведения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Совета.

Протоколы заседаний Совета нумеруются с начала учебного года и хранятся у председателя Совета, либо у секретаря.

## **6. Организация деятельности по постановке на профилактический учет или снятии с учета**

6.1. Решение о постановке на профилактический учёт или снятии с учёта принимается на заседании Совета.

6.2. Постановка на профилактический учёт осуществляется по основаниям:

- решение Совета по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений в отношении обучающегося, или его родителей (иных законных представителей);
- заявление несовершеннолетнего, или его родителей (иных законных представителей) об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию образовательного учреждения;
- сообщение из ОДН ОУУП и ПДН МО МВД России «Усольский» или постановление КДН и ЗП г. Усолье-Сибирское;
- приговора, определения или постановления суда;

6.3. Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на профилактический учёт секретарю Совета за три дня до заседания представляются следующие документы:

- представление классного руководителя о постановке несовершеннолетнего или его семьи на профилактический учет;
- характеристика несовершеннолетнего (по необходимости);
- справка о профилактической работе с несовершеннолетним и (или) его родителями (иными законными представителями), подготовленная классным руководителем.
- акт обследования материально-бытовых условий семьи (по необходимости).

Не позднее, чем за 2 дня до проведения заседания Совета, на котором планируется рассмотрение вопроса о постановке ребенка на профилактический учет, письменно информируются родители (иные законные представители) с указанием оснований, даты, времени и места проведения Совета.

6.4. Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с профилактического учёта представляется информация классного руководителя о положительной динамике в поведении и успеваемости несовершеннолетнего или его семьи.

6.5. На заседании Совета обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (иными законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

6.6. Секретарь или классный руководитель доводит решение Совета до сведения родителей (иных законных представителей), если они не присутствовали на заседании, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта.

6.7. Социальный педагог (другое ответственное лицо) ведёт учет обучающихся и семей, состоящих на профилактическом учёте в образовательном учреждении.

6.8. Социальный педагог (другое ответственное лицо) проводит сверку списков учащихся и семей, состоящих на профилактическом учёте, на учёте в КДН, ПДН (ежеквартально).

## **7. Основания для постановки на профилактический учёт в образовательном учреждении**

7.1. Основания для постановки на профилактический учёт несовершеннолетних исходят из статей 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

7.1.1. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней).

7.1.2. Неуспеваемость учащегося по учебным предметам.

7.1.3. Социально-опасное положение:

- безнадзорность или беспризорность.
- бродяжничество или попрошайничество.

7.1.4. Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.

7.1.5. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

7.1.6. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.

7.1.7. Систематическое нарушение внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение д/з, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.).

7.1.8. Систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.) и Устава образовательного учреждения.

7.1.9. Освобождение из учреждений уголовно-исполнительной системы, возвращение из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа.

7.2. Основания для постановки на профилактический учёт семьи, в которой родители (иные законные представители):

7.2.1. Не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей.

7.2.2. Злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками; отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков т.д.).

7.2.3. Допускают в отношении своих детей жестокое обращение.

7.2.4. Имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учёте в образовательном учреждении.

7.2.5. Состоят на учёте в КДН и ЗП, ПДН МО МВД России.

## **8. Основания для снятия с профилактического учёта**

8.1. Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 2 месяца), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося.

Кроме того, с профилактического учёта снимаются обучающиеся:

- окончившие образовательное учреждение;

- сменившие место жительства и перешедшие в другое образовательное учреждение;

- а также по другим объективным причинам.

8.2. Поступившие данные о снятии несовершеннолетнего, его родителей с учёта в КДН и ЗП, ПДН МО МВД России.

## **9. Проведение индивидуальной профилактической работы**

Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних, их родителей (иных законных представителей) проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Советом, совместно с классным руководителем разрабатывается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним или его семьей.

На обучающегося заводится учетная карточка. Учетная карточка ведется социальным педагогом, классным руководителем совместно, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних и их семей.

В случае, если проведенные профилактические мероприятия, проводимые с несовершеннолетним и (или) его семьей, состоящими на учете в образовательном учреждении не дают положительного результата, администрация школы вправе обратиться с ходатайством в Комиссию по делам несовершеннолетних.

В случаях своевременной поддержки и помощи педагогическому коллективу в выработке совместных действий, необходимых для помощи несовершеннолетнему в преодолении возникших трудностей, родителям (иным законным представителям) решением Совета может

быть объявлена (вручена) благодарность, что может служить хорошим стимулом в развитии позитивных отношений семьи к мерам, предпринимаемым педагогическим коллективом школы.