Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ с. Романово
_____ И.В. Студицких

Приказ № 234 от «28» декабря 2018

Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

в МБОУ СОШ с. Романово

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Закона РФ№273 от 29.12.2012 «Об образовании в РФ», Конституции РФ.

1.2. Свою деятельность Совет по профилактике правонарушений (далее — Совет) осуществляет на основании Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», устава МБОУ СОШ с. Романово и настоящего Положения.

1.3.Совет является общественным органом управления школой.

1.4.Деятельность Совета основывается на принципах: законности; гуманного обращения с несовершеннолетними; уважительного отношения к несовершеннолетнему и его родителям (законным представителям); сохранения конфиденциальности информации о несовершеннолетнем и его родителях (законных представителях); поддержки семьи и взаимодействия с ней в вопросах защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

II. ЦЕЛИ,ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

2.1. Целями деятельности Совета являются:

- профилактика девиантного и асоциального поведения, правонарушений среди школьников;
- социальная адаптация и реабилитация группы социального риска;
- формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни обучающихся школы.

2.2.Основными задачами Совета являются:

- организация регулярной работы по выполнению Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», других нормативно-правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде;

- выявление и пресечение случаев вовлечения в преступную или антиобщественную деятельность;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению обучающимися правонарушений;
- организация просветительской деятельности.

2.3.Основными функциями Совета являются:

- координация деятельности администрации школьников, специалистов служб сопровождения, классных руководителей, родителей (законных представителей) школьников, представителей внешних учреждений и организаций по направлениям профилактики безнадзорности и правонарушений, вопросам охраны прав ребенка;
- оказание консультативной, методической помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей;
- организация и оказание содействия в проведении различных форм работы по профилактике правонарушений среди обучающихся, охране и защите их прав;
- обсуждение анализа результатов деятельности классных по профилактике безнадзорности и правонарушений, социально-психологической службы по работе с детьми группы риска;
- рассмотрение конфликтных ситуаций, связанных с нарушением локальных актов школы, с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса (в пределах компетенции Совета);
- привлечение специалистов (врачей, психологов, работников правоохранительных органов) к своевременному разрешению вопросов, относящихся к компетенции Совета;
- обеспечение соблюдения прав и законных интересов обучающихся, осуществление их защиты от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения.

2.4.Подготовка и проведение совещаний, семинаров, конференций, родительских собраний по проблемам профилактики правонарушений обучающихся.

2.5.Участие в реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

2.6.Организация работы "родительских патрулей".

2.7.Участие в пределах своей компетенции в организации работы по выявлению и социальной реабилитации несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, оказание им помощи в обучении и воспитании детей.

2.8.Взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики, с общественными объединениями и гражданами по вопросам, связанным с профилактикой безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защитой их прав и законных интересов.

III. Порядок формирования Совета

3.1. Состав Совета формируется директором школы и утверждается его приказом.

3.2. В состав Совет входят: председатель Совета, заместитель председателя, секретарь и члены Совета. Членами Совета могут быть заместители директора школы, педагог - психолог, классные руководители, представители родительской общественности, органов ученического самоуправления, а также представители органов внутренних дел и иных учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Численность состава Совета — 5 представителей. Председатель Совета назначается директором школы. Как правило, председателем Совета является заместитель директора по воспитательной работе.

IV. Организация работы Совета

4.1. Председатель Совета:

- организует работу Совета;
- определяет повестку дня, место и время проведения очередного заседания Совета;
- председательствует на заседании;
- подписывает протоколы заседаний Совета.

4.2. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя Совета.

4.3. Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарем. Секретарь Совета:

- составляет проект повестки дня заседания;
- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Совета, информирует членов Совета о ходе выполнения принятых решений.

V. Порядок работы Совета

5.1. **Основания рассмотрения вопросов на заседании Совета:**

- по заявлению несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), иных лиц;
- по собственной инициативе;
- по представлению администрации образовательного учреждения, членов педагогического коллектива;
- по обращениям иных органов, учреждений и организаций.

5.2. **Подготовка заседания Совета:**

Материалы, поступившие на рассмотрение в Совет, в целях обеспечения своевременного и правильного их разрешения предварительно изучаются председателем или заместителем председателя Совета.

В процессе предварительного изучения материалов определяется:

- круг лиц, подлежащих вызову или приглашению на заседание;
- необходимость проведения дополнительной проверки поступивших материалов и обстоятельств, имеющих значение для правильного и своевременного их рассмотрения;
- целесообразность принятия иных мер, имеющих значение для своевременного рассмотрения материалов.

Несовершеннолетний, его родители (законные представителя) имеют право ознакомиться с подготовленными к рассмотрению материалами до начала заседания.

5.3. **Порядок проведения заседания Совета:**

5.3.1. Проводит заседание Совета председатель или по его поручению заместитель председателя.

5.3.2. Материалы в отношении несовершеннолетнего рассматриваются в его присутствии и с участием его родителей (законных представителей).

5.3.3. При необходимости на заседание Совета вызываются классные руководители, педагоги.

5.3.4. Материалы рассматриваются в открытом заседании. В начале заседания председательствующий объявляет, какие материалы подлежат рассмотрению, кто их рассматривает и представляет участников рассмотрения. После этого оглашаются необходимые документы, рассматриваются ходатайства, выясняются обстоятельства, имеющие значение для принятия обоснованного решения, заслушиваются выступления присутствующих на заседании лиц.

5.4. **Порядок вынесения решения Совета:**

Решение принимается по каждому вопросу повестки дня.

5.5. **Протокол заседаний Совета:**

5.5.1. Протокол заседаний Совета ведётся на каждом заседании секретарём. В протоколе указываются:

- дата и номер заседания Совета;
- состав Совета (прописываются фамилии присутствующих членов Совета);
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, класс и имеющие значение для рассмотрения материалов сведения о лице, в отношении которого рассматриваются вопросы;
- содержание рассматриваемых вопросов и фамилии выступающих;
- объяснения/информация участвующих в заседании лиц;

- содержание заявленных в заседании ходатайств и результаты их рассмотрения;
- принятое решение (с указанием срока и лица, ответственного за выполнение решения).

5.5.2. Протокол заседаний Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарём.

5.6.Совет совместно с администрацией школы:

- составляет план работы Совета на учебный год с учетом нормативных документов и программы развития воспитательной системы школы определяет членов Совета, ответственных за организацию профилактических мероприятий, вносит свои корректировки в план мероприятий и осуществляет контроль за их проведением;
- организует проверку полученных сведений, принимает меры для нормализации конфликтных ситуаций;
- в случае необходимости поручает педагогу-психологу провести проверку и подготовить заключение о постановке обучающихся на ВШУ.
- выносит решения о постановке или снятии школьника с внутришкольного учета;
- проводит беседы с родителями (законными представителями) и другими лицами, у которых возникли конфликтные ситуации с детьми;
- планирует и организует иные мероприятия и взаимодействия, направленные на предупреждение асоциального поведения школьников.

5.7. В своей деятельности по организации и проведению профилактических мероприятий взаимодействует с территориальными правоохранительными
органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами и учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, родительской и школьной общественностью, с другими общественными организациями и объединениями.

5.8. Заседания Совета проводятся один раз в четверть. Внеочередное (чрезвычайное) заседание Совета проводится по решению председателя Совета либо по инициативе не менее половины членов Совета.

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

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

5.11. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

5.12. Решения Совета доводят до сведения педагогического коллектива, детей и их родителей (законных представителей). Заседание Совета в течение

трех дней со дня его проведения оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Совета. Протоколы заседаний Совета хранятся у секретаря Совета.

VI. МЕРЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ, ПРИНИМАЕМЫЕ СОВЕТОМ

6.1. Проведение профилактической беседы.
6.2. Возложение обязанности принести извинение потерпевшему за причинение морального или материального вреда.
6.3. Установление испытательного срока для исправления поведения, учёбы.
6.4. Направление обучающихся с отклонениями в поведении, проблемами в обучении для оказания социально - психологической помощи к педагогу-психологу, на психолого-медико-педагогический консилиум, на медико-педагогическую комиссию
6.5. Ходатайство перед администрацией образовательного учреждения о применении к обучающемуся мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных Уставом либо локальным актом учреждения.
6.6. Направление информации в школьную службу примирения для урегулирования конфликта.
6.7. Постановка на внутришкольный учёт несовершеннолетнего, его семьи.
6.8. Направление информации в КДНиЗП, ПДН ОВД, ОСР территориального округа,п.Сосьва для постановки на учёт несовершеннолетнего, родителей, оказания помощи в защите прав и законных интересов детей.
6.9. Направление ходатайства в КДНиЗП, ПДН ОВД о применении мер административного воздействия к родителям или подросткам.

VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ

7.1. Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

7.2. Приказ по образовательному учреждению о создании Совета и утверждении его состава.

7.3. План работы Совета.

7.4. Протоколы заседаний Совета.

7.5. Журналы учёта учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДНиЗП, ПДН ОВД, ОСР территориального округа, (списки обновляются на 05 сентября, 01 января, 01 июня на основании информации, предоставленной данными органами и учреждением):

№ п/п	ФИО учащегося	класс	Дата рождения	Дата постановки на учёт	Дата снятия с учёта	Выбытие из МОУ (дата и № приказа). Указать, куда выбыл

№ п/п	ФИО семья	Класс, в котором учится ребёнок	Дата постановки на учёт	Причина неблаго-получия	Дата снятия с учёта	Причина снятия с учёта

7.6. Анализ работы Совета (не реже 1 раза в год).