

Принято решением педагогического
совета
МБОУ СОШ №44
х. Новоукраинского
Протокол №1 от 30.08.2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ № 44
_____ Н.И. Горшенева
«_____» _____ 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ В МБОУ СОШ №44

Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних (далее – Совет профилактики) МБОУ СОШ №44.

1.2. Совет профилактики в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.3. Общее руководство Советом профилактики осуществляет руководитель образовательной организации.

1.4. Члены Совета профилактики назначаются приказом школы из числа педагогов школы, осуществляющих воспитательную (в т.ч. профилактическую), учебную работу. В состав Совета профилактики могут быть включены представители других ведомств системы профилактики (по согласованию).

1.5. В состав Совета профилактики входят: директор школы, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебной работе, Советник директора по воспитанию, социальный педагог, педагог-психолог, руководители школьных (предметных) методических объединений, учителя предметники, инспектор ОПДН (по согласованию).

1.6. Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики МБОУ СОШ №44.

1.7. Совет профилактики исполняет законодательство Российской Федерации в области защиты персональных данных и защиты, учащихся от информации, причиняющей вред их здоровью.

1.8. В состав совета профилактики должно входить нечетное количество человек.

Цель из задачи Совета профилактики.

2.1. Целью создания Совета профилактики является организация осуществления контроля над деятельностью специалистов в сфере профилактики правонарушений, а также выявления и анализа причин и условий правонарушений среди несовершеннолетних, определение мер по их устранению.

2.2. Задачи Совета профилактики:

- создание системы и организация работы по обеспечению механизма взаимодействия школы с органами системы профилактики;
- осуществление регулярного контроля над исполнением решений Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних и реализацией плана профилактической работы педагогическим коллективом МБОУ СОШ №44;
- мониторинг эффективности организуемой работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся (производится путем анализа документации Совета профилактики).

Порядок деятельности и организация работы Совета профилактики.

3.1. Совет профилактики изучает и анализирует состояние воспитательной и профилактической работы МБОУ СОШ №44

3.2. Совет профилактики рассматривает персональные дела обучающихся, состоящих на профилактическом учете (любого вида), нарушивших Устав школы, правила внутреннего распорядка, имеющих неудовлетворительные оценки по итогам отчетного периода и др.

3.3. Заседания проходят по плану Совета профилактики, но не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Совета профилактики.

3.4. Решения Совета профилактики принимаются путем большинства голосов при голосовании.

3.5. Ход заседания Совета профилактики и принимаемые решения протоколируются.

3.6. Заседание Совета профилактики считается состоявшимся при явке не менее 50% его членов, а принятым решение Совета профилактики считается при голосовании не менее 2/3 присутствующих членов Совета.

Совет по профилактике имеет право:

4.1. Вносить предложения и изменения в планы учебно-воспитательного процесса школы;

4.2. Ходатайствовать перед администрацией МБОУ СОШ №44 о вынесение дисциплинарного воздействия на обучающегося.

4.3. Ставить на внутришкольный учёт обучающихся / семьи нуждающиеся в индивидуальной профилактической работе, а также снимать их с учёта.

Состав Совета профилактики и должностные обязанности членов совета профилактики.

5.1. Председатель Совета профилактики (руководитель МБОУ СОШ №44) – контролирует выполнение решений Совета профилактики.

5.2. Заместитель председателя Совета профилактики (заместитель директора по ВР) – обеспечивает системность заседаний, координирует связь Совета профилактики со структурными подразделениями ОО.

5.3. Секретарь Совета профилактики (по усмотрению председателя) – формирует состав участников для очередного заседания, формирует состав обучающихся, которые рассматриваются на заседании, ведет работу по оформлению документации Совета профилактики.

5.4. Заместитель директора по учебной работе – готовит к каждому заседанию Совета профилактики отчет об успеваемости.

5.5. Социальный педагог – готовит к каждому заседанию отчет о нарушениях.

5.6. Педагог-психолог – предоставляют объективную психолого-педагогическую характеристику на обучающегося, рассматриваемого на Совета профилактики.

5.7. Классные руководители и наставники – предоставляют объективную характеристику на обучающегося, рассматриваемого на Совета профилактики.

5.8. Руководители школьных (предметных) методических объединений, учителя предметники – участвуют в заседаниях Совета профилактики, вносят предложения в план индивидуальной профилактической работе.

5.9. Инспектор ОПДН - по результатам СП составляет и выполняет комплексный план индивидуальной работы с воспитанниками, требующими особого педагогического внимания.

5.10 Советник директора по воспитанию - осуществляет взаимодействие с детьми и родителями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся, организует вовлечение детей в действующие детские общественные организации, объединения.

НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

1. **Положение о Совете профилактики** разработанное с учетом особенностей МБОУ СОШ №44. Положение о Совете профилактики утверждает руководитель школы. При смене руководителя школы положение изменяется.

Приказ «О продолжение деятельности Совета профилактики в 20__/20__ учебном году» утвержденный __. 08. 20__ г. (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный директором школы).

Приложения к приказу:

приложение 1 – **«Состав Совета профилактики в 20__/20__ учебном году»;**

приложение 2 – **«График заседаний Совета профилактики в 20__/20__ учебном году».**

Анализ деятельности Совета профилактики за предыдущий год функционирования.

Протоколы заседаний Совета профилактики ведутся *от руки* в прошитом, пронумерованном журнале. Журнал заполняется секретарем Совета профилактики разборчивым почерком (в момент заседания). В протоколах заседаний Совета профилактики отражается рассмотрение всех вопросов.

Положение о постановке на внутришкольный учет и снятии с внутришкольного учета.

Личные дела несовершеннолетних, и (или) семей, состоящих на учете которые ведутся в МБОУ СОШ №44, содержат следующие документы:

- копия постановления муниципальной комиссии о постановке несовершеннолетних и (или) семей на учет или выписка из протокола Совета профилактики;
- утвержденный план ИПР;

- информацию, характеризующую личность и поведение несовершеннолетних и (или) родителей, ненадлежащим образом занимающихся воспитанием детей (образ жизни, отношение к учебе или работе и т.д.);
- табель успеваемости;
- мониторинг занятости несовершеннолетнего во время уроков, внеурочной деятельности, дополнительном образовании;
- акт первичного обследования условий жизни несовершеннолетних и (или) семей;
- акты жилищно-бытовых условий (повторный, контрольный)
- информации о выполнении мероприятий плана ИПР
- копии переписки (информации, запросы, ответы на запросы) с органами и учреждениями системы профилактики, другими органами, о несовершеннолетних и (или) семей СОП (при наличии);
- копии актов межведомственных посещений несовершеннолетних ИПР, и (или) семей СОП с целью обследования условий их жизни;

- приказ о назначении наставника.