

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7  
ИМЕНИ ИСТОРИКА, ПРОФЕССОРА Н.И. ПАВЛЕНКО  
ГОРОДА ЕЙСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1  
от 30.08.2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Приказ от 01.09.2018 г. № 487  
Директор МБОУ СОШ №7 им. историка,  
профессора Н.И. Павленко г. Ейска  
МО Ейский район

\_\_\_\_\_ /А.А.Беликов/

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Совете профилактики правонарушений несовершеннолетних  
МБОУ СОШ №7 им. историка, профессора  
Н.И. Павленко г. Ейска МО Ейский район**

Регистрационный №61

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних (далее - Совет профилактики) МБОУ СОШ №7 им.историка, профессора Н.И. Павленко г.Ейска МО Ейский район.

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

1.3. Общее руководство Советом профилактики осуществляет директор МБОУ СОШ №7 им.историка, профессора Н.И. Павленко г.Ейска МО Ейский район.

1.4. Члены Совета профилактики назначаются приказом директора МБОУ СОШ №7 им.историка, профессора Н.И. Павленко г.Ейска МО Ейский район 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 (председатель Совета профилактики), контролирует выполнение решений Совета профилактики;

- заместитель директора по воспитательной работе (заместитель председателя Совета профилактики) обеспечивает системность заседаний, координирует связь совета профилактики со структурными подразделениями МБОУ СОШ №7 им.историка, профессора Н.И. Павленко г.Ейска МО Ейский район;

- социальный педагог (секретарь Совета профилактики), формирует состав участников для очередного заседания, формирует состав обучающихся, которые рассматриваются на заседании, ведет работу по оформлению документации Совета профилактики, а также собирает и информацию о выполнении готовит к каждому заседанию отчет о нарушениях.

- педагог-психолог, предоставляют объективную психолого-педагогическую характеристику на обучающегося, рассматриваемого на Совете профилактики;

- руководитель школьного методического объединения учителей физической культуры (или руководитель спортивного клуба), предоставляет информацию об участии обучающегося в спортивной жизни школы.

- инспектор ПДН (по согласованию) принимает участие в составлении плана индивидуальной профилактической работы с обучающимися, поставленными на внутришкольный учет.

1.6. В состав и в работе Совета профилактики также могут участвовать:

- заместитель директора по учебной работе, который может предоставить информацию об успеваемости обучающегося;

- библиотекарь, который предоставляет информацию об участии обучающегося в школьной жизни, его вклад в социально значимые мероприятия различного уровня;

- педагог-организатор, который предоставляет информацию об участии обучающегося в школьной жизни, работе детских и молодёжных общественных организаций и объединений, его вклад в социально значимые мероприятия различного уровня;

- руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководители школьных (предметных) методических объединений, учителя – предметники, которые могут вносить предложения в план индивидуальной профилактической работы с обучающимся.

1.7. Совет профилактики является структурным подразделением Штаба воспитательной работы и действует на основании Положения о Совете профилактики МБОУ СОШ №7 им.историка, профессора Н.И. Павленко г.Ейска МО Ейский район.

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

1.9. В состав Совета профилактики должно входит нечетное количество человек.

1.10. Классные руководители и наставники, являются обязательными участниками заседаний Совета профилактики, на которых предоставляют объективную характеристику на обучающегося, рассматриваемого на Совете профилактики.

## **2. 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 образовательной организации;

- мониторинг эффективности организуемой работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся (производится путем анализа документации Совета профилактики).

## **3. Порядок деятельности и организация работы Совета профилактики.**

3.1. Совет профилактики изучает и анализирует состояние воспитательной и профилактической работы образовательной организации.

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.

#### **4. Совет по профилактике имеет право:**

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

4.2. Ходатайствовать перед администрацией образовательной организации о вынесение дисциплинарного воздействия на обучающегося.

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

### **5. Документация Совета профилактики**

5.1. Положение о Совете профилактики МБОУ СОШ №7 им. историка, профессора Н.И. Павленко г. Ейска МО Ейский район

5.2. Приказ «О продолжении работы Совета профилактики МБОУ СОШ №7 им. историка, профессора Н.И. Павленко г. Ейска МО Ейский район» с приложениями: «Состав Совета профилактики МБОУ СОШ №7 им. историка, профессора Н.И. Павленко г. Ейска МО Ейский район» и «График заседаний Совета профилактики МБОУ СОШ №7 им. историка, профессора Н.И. Павленко г. Ейска МО Ейский район»

5.3. Анализ деятельности Совета профилактики МБОУ СОШ №7 им. историка, профессора Н.И. Павленко г. Ейска МО Ейский район за предыдущий год работы.

5.4. Протоколы заседаний Совета профилактики МБОУ СОШ №7 им. историка, профессора Н.И. Павленко г. Ейска МО Ейский район. (Протоколы ведутся в печатном или рукописном варианте, должны быть прошиты и пронумерованы). Протоколы ведет секретарь Совета профилактики. В протоколах отражается рассмотрение всех вопросов

воспитательного (в т.ч. профилактического) характера. Срок хранения протоколов – 3 учебных года).

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

5.6. Личные дела несовершеннолетних, и (или) семей, состоящих на учете, содержат следующие документы:

-копия постановления КДН и ЗП о постановке несовершеннолетних и (или) семей на учет, или уведомление ОМВД РФ 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;

-информацию о занятости несовершеннолетнего во внеурочной деятельности, дополнительном образовании;

-акт первичного обследования условий жизни несовершеннолетних и (или) семей;

-акты ЖБУ (повторный, контрольный);

-информация 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;

-приказ о назначении наставника.