



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Гимназия № 32» г. Новокузнецка

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
протокол № 3
от « 13 » декабря 2023, года



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия № 32»

М.В.Морозова

приказ №800 «14» декабря 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ

ПСП-04-2023-02

Новокузнецкий ГО

2023

	ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ	ПСП-04-2023-02
		страница 2 из 6

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение о методическом объединении (далее - Положение) устанавливает порядок деятельности Совета профилактики правонарушений в МБОУ «Гимназия №32» (далее - Гимназия) и регулирует совокупность организационных и/или трудовых отношений.

Положение относится к числу организационных документов МБОУ «Гимназия №32» и является обязательным к применению администрацией, педагогическими работниками и всеми участвующими и взаимодействующими в данном виде деятельности.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

1. Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ в действующей редакции.
2. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
4. Указ Президента РФ от 2 июля 2021 г. N 400 "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации".
5. «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025года» (утверждена распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015г. №996-р).
6. ЗАКОН Кемеровской области от 17.01.2005 N 11-ОЗ (ред. от 06.04.2023) "О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Кемеровской области" (принят Советом народных депутатов Кемеровской области 29.12.2004)
7. Методические рекомендации об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.2006г. №21).
8. Устав МБОУ «Гимназия №32» г. Новокузнецка

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

- **положение** – локальный акт, устанавливающий порядок образования, структуру, компетенцию, функции, права и обязанности организации, организацию деятельности структурных подразделений, коллегиальных органов;
- **положение о структурном подразделении (ПСП)** – локальный нормативный акт, определяющий состав, статус (правовое положение), компетенцию, функции, права, обязанности и ответственность структурного подразделения;
- **МБОУ** – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение.

	ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ	ПСП-04-2023-02
		страница 3 из 6

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Совет профилактики является структурным подразделением гимназии, участвующем в воспитательно-образовательном процессе, главной целью которого является предупреждение правонарушений и преступлений, укрепление дисциплины среди учащихся.

4.2. Состав совета профилактики утверждается директором и состоит из председателя и членов совета.

Членами совета являются наиболее опытные работники школы, педагог-психолог, родители.

Руководит советом профилактики заместитель директора по воспитательной работе.

4.3. Совет профилактики работает в тесной взаимосвязи с комиссией по делам несовершеннолетних и ОПДН. Вся работа строится в соответствии с требованиями стратегических документов Гимназии.

5. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Совет профилактики правонарушений:

- в пределах своих полномочий принимает меры по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних;
- выявляет и способствует устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних;
- рассматривает персональные дела учащихся - нарушителей порядка;
- осуществляет контроль за обучением и поведением подростков, состоящих на учете в ОПДН и КДНиЗП;
- выявляет трудновоспитуемых учащихся и родителей, не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей, сообщает о них в ОПДН;
- информирует ОПДН и КДНиЗП о фактах противоправного поведения учащихся, признаках, свидетельствующих о возможной включенности несовершеннолетних обучающихся в криминальные субкультуры, организации экстремистской направленности и террористического характера, неформальные молодежные объединения;
- способствует вовлечению подростков, склонных к правонарушениями, в спортивные секции, в кружки технического и художественного творчества;
- осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями. При необходимости ставит вопрос о привлечении таких родителей к установленной Законом ответственности перед соответствующими государственными и общественными организациями;
- организует занятия, беседы, психологические консультации с родителями по вопросам профилактики неуспеваемости, правонарушений и девиантного поведения несовершеннолетних;

	ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ	ПСП-04-2023-02
		страница 4 из 6

- заслушивает классных руководителей о состоянии работы по укреплению дисциплины и профилактике правонарушений; отчеты о работе с трудными детьми и их родителями в конце каждой четверти;
- выносит проблемные вопросы на обсуждение педсовета и для принятия решения руководством школы; ходатайствует перед педсоветом, ОПДН и комиссией по делам несовершеннолетних о снятии с учета учащихся, исправивших свое поведение.

6. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ, ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СВЯЗИ

6.1. Работа совета профилактики планируется на учебный год. План работы обсуждается на заседании совета профилактики и утверждается директором школы.

6.2. Совет профилактики рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят не реже одного раза в месяц (кроме экстренных случаев).

6.3. При разборе персональных дел вместе с учащимися приглашаются закрепленный преподаватель, классный руководитель и родители учащегося.

6.4. Свою работу совет профилактики проводит в тесном контакте с правоохранительными органами, общественными организациями, проводящими воспитательную работу с учащимися.


6.5. Заседания совета профилактики оформляются в виде протоколов. В конце учебного года председатель совета анализирует работу совета профилактики, сдает заместителю директора по ВР на хранение (в течение 2-х лет) план работы, тетрадь протоколов заседаний, отчет о проделанной работе.

6.6. Документация:

- Приказ о создании совета профилактики.
- План работы на год.
- Протоколы заседаний.
- Личные дела учащихся, состоящих на внешкольном учете в ОПДН и КДНи ЗП.
- Списки учащихся группы риска школы (внутришкольный учет).
- Отчет о проделанной работе (в рамках анализа воспитательной работы за год).

7. ЗАПИСИ

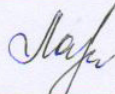
Вид записи	Форма записи	Ответственный	Место хранения	Срок хранения
Протоколы	Установленной формы	Председатель совета профилактики	Зам. директора по ВР	2 года

	ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ	ПСП-04-2023-02
		страница 5 из 6

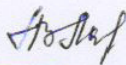
План	Установленной формы	Председатель совета профилактики	Зам. директора по ВР	2 года
Программы ИПР	Установленной формы	Классные руководители	Зам. директора по ВР	2 года
Характеристики	Установленной формы	Классные руководители	Зам. директора по ВР	2 года
Отчеты	В свободной формы	Классные руководители	Зам. директора по ВР	2 года

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

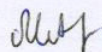
1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по ВР	Ларионова Татьяна Владимировна		

2 КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
заместитель директора по УВР	Ларионова Лариса Викторовна		14.12.2023
			14.12.2023

3 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
заместитель директора по УВР	Анпилова Маргарита Владимировна		14.12.2023

4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ С 14.12.2023, приказ от 14.12.2023 № 800

5 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

1. Заместитель директора по ВР

Учтенные копии документа:

1. Заместители директора по УВР.

	ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ	ПСП-04-2023-02
		страница 6 из 6

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в ПД	Дата получения документа об изменениях / внесения изменений	Уполномоченный по качеству структурного подразделения / лицо, вносящее изменения в ПД	
			ФИО	Подпись