

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 150 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»
(МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска»)

СОГЛАСОВАНО

на Совете школы

Протокол № 1 от 30.08.23

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета

Протокол № 1 от 30.08.23



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 150»

И.А. Иванов

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основе

- Конвенции ООН «О правах ребенка»;
- Конституции Российской Федерации;
- Семейного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ;
- Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ (в ред. от 27.12.2019) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 08.01.1998 № 3-ФЗ (в ред. от 26.07.2019) «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

1.2. Основными документами для организации работы Совета профилактики являются:

- Закон РФ № 182 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Устав и локальные акты школы;
- План работы школы на учебный год;
- Положение о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - Совет) семей в МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска» (далее - Школа);
- План работы Совета профилактики на учебный год.

2. Цели и задачи Совета

2.1. Целью Совета профилактики является создание системы по организации работы образовательного учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних – обучающихся МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска», укрепление дисциплины, социальная реабилитация обучающихся с различными формами и степенью социальной дезадаптации.

2.2. Задачи работы Совета:

- осуществление защиты прав несовершеннолетних;
- координация деятельности педагогического коллектива, родителей, учреждений системы профилактики по организации профилактической работы с учащимися и семьей;
- организация консультативной помощи педагогам, родителям, учащимся;
- контроль и анализ результативности профилактической работы.

3. Структура и организация работы Совета

3.1 Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Совета, утвержденным директором образовательного учреждения.

3.2 Деятельность Совета оформляется в следующих документах:

- приказе о создании Совета;
- положении о Совете;
- план работы Совета;
- протоколах заседаний Совета;
- список обучающихся и семей, состоящих на внутришкольном учете.

3.3 Состав Совета утверждается приказом директора Школы.

3.4 В состав Совета входят:

- 3.4.1 Председатель Совета профилактики – директор МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска»;
- осуществляет общее руководство и планирование работы Совета;
 - оказывает необходимую методическую помощь педагогам - членам Совета;
 - проводит заседания Совета;
 - контролирует ведение документации Совета в течение учебного года;
 - докладывает директору Школы о результатах работы Совета;
 - организует мероприятия, направленные на профилактику безнадзорности и правонарушений;
 - контролирует внедрение программ превентивного образования и отслеживает работу по выбранной программе;
 - разрабатывает и организует систему дополнительного образования обучающихся;
 - иницирует составление базы данных обучающихся «группы риска» и контролирует работу с данной группой обучающихся.

4. Категории лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая (коррекционная) работа.

4.1. Совет организует индивидуальную коррекционную работу в отношении следующих категорий несовершеннолетних:

-несовершеннолетние, прошедшие курс реабилитационных мероприятий в результате которых был снят статус социально опасного положения;

-несовершеннолетние, отнесенные комиссией по делам несовершеннолетних (КДН) к группе риска социально опасного положения;

-обучающиеся, пропускающие занятия без уважительной причины;

-обучающиеся, оставленные на повторный год обучения, или переведенные на следующий учебный год условно;

-обучающиеся, сопричастные к употреблению ПАВ, правонарушениям, общественно опасным деяниям, попрошайничеству и бродяжничеству;

- обучающиеся, систематически нарушающие дисциплину, проявляющие элементы асоциального поведения (сквернословие, драки, издевательства над другими детьми);

-обучающиеся, нарушающие Устав Школы и другие локальные акты, регулирующие образовательные отношения.

4.2. Совет организует индивидуальную коррекционную работу в отношении родителей (законных представителей) обучающихся «группы риска» и/или социально опасного положения, если они не справляются со своими обязанностями по воспитанию, обучению или содержанию несовершеннолетних.

5. Порядок рассмотрения вопросов Советом.

5.1 На заседание Совета профилактики приглашаются обучающиеся, (при необходимости) их родители (законные представители).

Уведомление (Приложение 1).

5.2 Заседания Совета профилактики проводятся не реже одного раза в четверть, при необходимости могут проводиться внеплановые заседания Совета.

5.3 Руководство работой Совета профилактики осуществляет председатель Совета или его заместитель.

5.6. Протокол Совета (Приложение 2) ведется на каждом заседании секретарем Совета. Протокол заседаний Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

5.7. Постановка обучающегося на внутришкольный учет осуществляется по совместному представлению заместителя директора и классного руководителя (педагога психолога)

5.8. После заседания Совета председатель (в его отсутствии заместитель председателя) информирует обучающегося и/или его родителей (законных представителей) о вынесенном решении (Приложение 3).

5.4 Решения Совета профилактики принимаются путем голосования (большинством голосов).

3.4.2 Заместитель председателя Совета профилактики – заместитель директора по воспитательной работе;

Заместитель председателя Совета в отсутствие председателя исполняет его обязанности.

3.4.3 Секретарь Совета профилактики – социальный педагог;

Секретарь осуществляет ведение документации, протоколирует заседания Совета.

3.4.4 Члены Совета выбираются из числа сотрудников Школы, организующих

воспитательно-профилактическую и учебную работу (заместитель директора по учебной работе, педагог-психолог, классные руководители, другие опытные сотрудники Школы).

- формируют педагогическое видение разбираемых проблем;
- участвуют в составлении базы данных учащихся «группы риска»;
- активно участвуют в реализации программ превентивного обучения;
- оказывают помощь в проведении мероприятий, направленных на профилактику
безнадзорности и правонарушений.

3.4.5 Педагог-психолог:

- ведет работу по пропаганде психолого-педагогических знаний в области превентивной психологии;

- осуществляет психологическую диагностику до начала комплексной помощи семье, а также после проведенной работы с целью отслеживания достигнутого результата (при наличии письменного согласия родителей (законных представителей));

- осуществляет консультативную помощь учащимся, родителям;

- способствует гармонизации социальной сферы учреждения и осуществляет превентивные

мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации;

-определяет факторы, препятствующие развитию личности учащихся «группы риска», и принимает меры по оказанию различного вида психологической помощи

(психокоррекционной, реабилитационной и консультативной);

- консультирует по различным психологическим вопросам администрацию Школы

3.4.6 К работе Совета профилактики при необходимости могут привлекаться следующие специалисты:

- медицинский работник;
- сотрудники УМВД и прокуратуры;
- сотрудники КДН ЗП;
- представители Совета школы и др.

6. Обязанности Совета профилактики

5.1. Совет профилактики обязан:

- разрабатывать и внедрять систему взаимодействия администрации и педагогического коллектива ОУ с социальными институтами, организациями, призванными осуществлять профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- способствовать повышению эффективности работы ОУ по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних – обучающихся МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска»;
- изучать состояние профилактической работы в ОУ;
- осуществлять работу в соответствии с особенностями личности обучающихся, относящихся к группе “социального риска”, изучать влияние семьи и социального окружения на данного обучающегося;
- приглашать на заседания Совета профилактики по рассмотрению персональных дел обучающихся, их родителей (законных представителей).

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 150 г. Челябинска»
454021 ул. 250-летия Челябинска, 7 тел. 8(351)958538 (42)

Уведомление

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей/законный представитель)

администрация школы сообщает, что вы и ваш сын/ваша дочь (нужное подчеркнуть)

_____, ученик(-ца) _____ класса
Приглашаетесь «__» _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин. В кабинет
директора МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска» на заседание органа
самоуправления образовательного учреждения «Совет профилактики» на
рассмотрение вопроса о постановке обучающегося на внутришкольный учёт.

Дата _____

Председатель Совета профилактики
Секретарь Совета профилактики

_____/ И.А.Иванов
_____/ И.Н. Мохова

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 150 г. Челябинск»

454001, г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, 7 тел.: (8-351) 795-85-38, 795-85-42

Протокол № ____
Заседания Совета профилактики
МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска»

Дата заседания: _____

Присутствовали:

Повестка заседания:

Слушали:

Решили:

Председатель Совета профилактики:
Члены Совета профилактики:

Секретарь Совета профилактики:

_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 150 г. Челябинска»
454021 ул. 250-летия Челябинска, 7 тел. 8(351)958538 (42)

Уведомление

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей/законный представитель)

Администрация школы сообщает вам, что ваш сын/ваша дочь
(нужное подчеркнуть)
_____, ученик(-ца) _____ класса

решением органа самоуправления образовательного учреждения (Совет профилактики,
педсовет или др.) (протокол № _____ от _____) поставлен(-а) на
внутришкольный учёт в _____ связи с _____

(указать причину)

председатель Совета профилактики
Директор МБОУ «СОШ №150 г. Челябинска» _____ /И.А.Иванов

Секретарь Совета профилактики _____ /И.Н.Мохова

«__» _____ 20__ г.

С уведомлением о постановке моего сына/дочери,

_____ (ФИО ребёнка)
ученика/цы _____ класса на внутришкольный профилактический учет
ознакомлена.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись / ФИО законного представителя

Примечание. Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписавшись, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в школу классному руководителю.