

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 1
от « 31 » августа 2023 г

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ Кольской СОШ №2
_____ О.К.Ярмолич
« ____ » _____ 2023 г.

Положение о Совете профилактики МБОУ Кольской СОШ № 2

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение создано на основе Конвенции ООН о правах ребёнка, Конституции РФ, Закона РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации», Закона РФ от 24 июля 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», Закона РФ от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

Настоящее Положение является нормативно-правовой основой деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Кольской средней общеобразовательной школе № 2 (далее МБОУ Кольская СОШ № 2).

1.2. Состав Совета профилактики утверждается директором школы и состоит из председателя, секретаря и членов совета.

Председатель Совета профилактики – директор школы. Осуществляет общее руководство и планирование работы Совета профилактики, контролирует своевременное проведение заседаний Совета профилактики, докладывает Педагогическому совету о результатах работы Совета профилактики.

Секретарь Совета профилактики – социальный педагог школы, который осуществляет проведение заседаний Совета профилактики, ведение документации.

Члены Совета профилактики выбираются из числа педагогов школы, заместителей директора, родительской общественности.

Также в его состав могут входить представители других учреждений и ведомств: местных органов исполнительной власти, внутренних дел, социальной защиты населения.

2. Цель и задачи деятельности Совета профилактики

2.1. Цель: создание условий для профилактики безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в школе.

2.2. Задачи:

2.2.1. оказание помощи родителям (законным представителям) по вопросам обучения и воспитания детей;

2.2.2. разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике и предупреждению правонарушений среди обучающихся в школе;

2.2.3. организация работы с несовершеннолетними и их семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении.

3. Направления деятельности Совета профилактики

3.1. Совет профилактики организует и проводит систему индивидуальных профилактических мероприятий в отношении следующих категорий несовершеннолетних:

3.1.1. употребляющие психоактивные вещества;

3.1.2. состоящие на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав за совершение антиобщественных действий, правонарушений, преступлений;

3.1.3. состоящие на внутришкольном учете;

3.1.4. нарушающие Устав школы;

3.1.5. систематически опаздывающие и пропускающие занятия без уважительной причины

(20 % учебного времени);

3.1.6. безответственно относящиеся к учебе (систематическое невыполнение домашнего задания, неуспеваемость, повторный год обучения).

3.2. Анализ состояния правонарушений и преступности среди обучающихся, состояния воспитательной и профилактической работы, направленной на её предупреждение.

3.3. Рассмотрение персональных дел обучающихся, требующих особого воспитательно-педагогического внимания.

3.4. Выявление и постановка на внутришкольный учет детей «группы риска» и родителей, не выполняющих своих обязанностей по воспитанию и обучению детей.

3.5. Ходатайство перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав о снятии с учета исправившихся учащихся.

3.6. Работа Совета профилактики планируется на учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета профилактики и утверждается на заседании Совета профилактики и утверждается директором школы.

4. Регламент деятельности Совета профилактики

4.1. Заседание Совета профилактики проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

4.2. Заседание Совета профилактики является правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов его членов, участвующих в заседании. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

4.3. При разборе персональных дел вместе с учащимися приглашаются классный руководитель и родители учащегося.

4.4. Решение Совета профилактики оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь.

5. Документация Совета профилактики

5.1. Приказ о создании Совета профилактики.

5.2. Положение о Совете профилактики.

5.3. План работы Совета профилактики.

5.4. Протоколы заседаний Совета профилактики.

5.5. Списки учащихся, состоящих на внутришкольном учете.

ПОРЯДОК

постановки обучающегося МБОУ Кольской СОШ № 2 на внутришкольный учет

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок создан на основе законов РФ: «Об образовании», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка РФ» и Положения о Совете профилактики.

1.2. Настоящий порядок регламентирует постановку и снятие с внутришкольного учета учащихся школы, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

2. Цель

2.1. Создание системы индивидуальных профилактических мероприятий и усиление социально-правовой защиты обучающихся.

3. Категории обучающихся, подлежащих внутришкольному учету, и основания для постановки на внутришкольный учет

№	Категории учащихся	Основание
3.1.	Учащиеся, пропускающие занятия без уважительной причины, 20 % учебного времени, систематически	Учет посещаемости/заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет
3.2.	Учащиеся, сопричастные к употреблению ПАВ, спиртных напитков, курению на территории школы, правонарушениям	Заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет на основании докладных от педагогов
3.3.	Учащиеся, систематически нарушающие дисциплину, проявляющие элементы асоциального поведения (сквернословие, драки, издевательство над другими детьми, унижение человеческого достоинства)	Заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет на основании докладных от педагогов
3.4.	Учащиеся, прошедшие курс реабилитационных мероприятий	Постановление КДН о снятии статуса «социально опасное положение». Информация от органов системы профилактики.
3.5.	Учащиеся, в отношении которых решался вопрос о присвоении статуса социально-опасного положения на заседании КДН	Выписка из решения КДН
3.6.	Учащиеся, причиняющие вред школьному имуществу	Заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет на основании докладных от педагогов
3.7.	Дети «группы риска»	Сведения, поступившие из органов системы профилактики

4. Постановка учащихся на внутришкольный учет

4.1. Решение о постановке на внутришкольный учет принимается согласно предоставленному заявлению классного руководителя учащегося в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления.

4.2. В течение учебного года решение о постановке учащегося на учет принимается независимо от заседаний Совета профилактики как педагогическим коллективом школы на заседаниях Совета профилактики, так и независимо от Совета профилактики по заявлению классного руководителя при наличии оснований, указанных в п. 3.

4.3. Учащиеся ставятся на внутришкольный учет на 6 месяцев с даты принятия решения.

4.4. При постановке несовершеннолетнего на внутришкольный учет законные представители обучающегося получают уведомление о постановке в письменном виде, где объясняется причина постановки на учет, ее сроки (от 3-х месяцев до 1 года) и условия снятия с учета.

4.5. Социальным педагогом и классным руководителем утверждается план индивидуальной профилактической работы с учащимися, состоящими на внутришкольном учете и детей «группы риска», вырабатываются единые совместные действия семьи и школы по ликвидации тех или иных проблем ребенка и семьи.

5. Снятие с внутришкольного учета

5.1. При наличии положительных результатов коррекционной работы учащийся снимается с внутришкольного учета по истечению 6 месяцев с даты постановки.

5.2. Учащийся, поставленный на учет, и его родители могут быть приглашены на заседание Совета профилактики в промежуточное время установленного срока с целью контроля выполнения плана индивидуальной профилактической работы.

5.3. О снятии с учета по истечении установленного срока и при положительных результатах законные представители учащегося информируются в письменном виде.

5.4. Критерии снятия детей с внутришкольного учета.

Критерий	Основания
Успешное завершение коррекционной работы.	Протокол заседания школьного психолого-педагогического консилиума. Протокол Совета профилактики.
Смена места учебы, отчисление или окончание школы.	Приказ о выбытии по школе.
Решение КДН о присвоении статуса социально опасного положения.	Постановление КДН.

6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за индивидуальную профилактическую деятельность в отношении каждого учащегося, поставленного на внутришкольный учет, несут педагоги (классные руководители, социальный педагог).

6.2. Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на заместителя директора по ВР школы.

Приложение 2
ДИРЕКТОРУ МБОУ
КОЛЬСКОЙ СОШ № 2
О.К.Ярмолич

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о постановке на внутришкольный учет

Прошу _____ поставить _____ на _____ ВШУ

_____ (Ф.И.О. обучающегося),
ученика _____ класса _____ года рождения, проживающего по
адресу _____

В _____ связи _____ с _____ (указать причину постановки на
учет) _____

Классный руководитель: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

Уведомление о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный профилактический учет

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Кольская средняя общеобразовательная школа № 2

Уведомление

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает Вам, что решением Совета профилактики
(протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.) ваш ребенок

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)
ученик (ца) _____ класса поставлен(а) на ВШУ в связи с (указать причину)

Директор школы: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
" _____ " _____ 20__ г.
(число, месяц, год)

С уведомлением о о постановке моего сына/дочери
_____,
(фамилия, имя, отчество)
ученика(цы) _____ класса на ВШУ ознакомлены.

" _____ " _____ 20__ г.
(число, месяц, год)

(подпись) (расшифровка подписи)

Состав Совета профилактики

Председатель Совета профилактики – Ярмолич О.К.,
Секретарь Совета профилактики – Букреева Ф.А.

Члены Совета профилактики:

Рыбкина О.А., зам. директора по ВР

Лозовская Д.А., зам. директора по УВР

Земскова Д.Г., зам. директора по УВР

Смирнова О.В., зам. директора по УВР

Титова К.А., педагог - психолог начальной школы

Горячева С.В., педагог-психолог, основной школы

Беляева О.П., педагог-психолог специальных (коррекционных) классов

Букреева Ф.А., социальный педагог

Жаравина Я.Н., классный руководитель 7 «В» класса (руководитель МО классных руководителей)

Печеникина Е.А., советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Бершак Я.С., представитель общешкольного родительского комитета

План заседаний Совета профилактики
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Кольская средняя общеобразовательная школа № 2 Кольского района Мурманской области
на 2023-2024 уч. года

Месяц	Повестка	Ответственные
октябрь	<p>1. Отчет классного руководителя, социального педагога о работе с обучающимися, состоящими на учете ОДН, КДНиЗП .</p> <p>2. Индивидуальная профилактическая работа с учащимися, имеющими постоянные пропуски</p>	<p>Классные руководители</p> <p>В.бн.ОА</p>
Сентябрь - май ноябрь декабрь	<p>1.Отчет о работе с учащимися, имеющими нарушения Устава школы.</p> <p>2.Индивидуальная профилактическая работа с учащимися, имеющими нарушения Устава школы (по мере необходимости).</p> <p>3.Снятие/постановка на ВШУ (согласно заявлениям классных руководителей, представлениям ОДН, КДНиЗП)</p>	<p>Классные руководители.</p> <p>Члены Совета профилактики</p> <p>Букреева Ф.А.</p>
Январь-февраль март	<p>1. Отчет о посещаемости и успеваемости учащихся, состоящих на учете ОДН, КДНиЗП .</p> <p>2. Информация об обучающихся, систематически пропускающими занятия по неуважительной причине. Выступление на совещании по итогам четверти.</p> <p>3. Занятость и отдых учащихся, состоящих на учетах, в период весенних каникул</p>	<p>Члены Совета профилактики.</p> <p>Классные руководители.</p> <p>Рыбкина О.А.</p> <p>Букреева Ф.А.</p>
апрель	<p>1. Трудоустройство, летний отдых учащихся, состоящих на всех видах учета.</p> <p>2. Отчет социального педагога по работе с опекаемыми учащимися.</p> <p>3.Индивидуальная профилактическая работа с учащимися, имеющими нарушения Устава школы.</p>	<p>Букреева Ф.А.</p> <p>Классные руководители.</p> <p>Букреева Ф.А.</p> <p>Классные руководители.</p>

май	<p>Подведение итогов работы за 2023-2024 учебный год.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Количество учащихся, приглашенных на заседания Совета профилактики в течение учебного года. 2. Мониторинг учащихся, состоящих на всех видах учета, по итогам учебного года. 3. Мониторинг семей, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете. 4. Мониторинг опекаемых учащихся. 	<p>Члены Совета профилактики</p> <p>Букреева Ф.А.</p> <p>Классные руководители</p>
-----	---	--

