

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКЕ И ЗАЩИТЕ ПРАВ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 30.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Совет профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МАОУ СОШ № 30 (далее - Совет) создаётся в образовательном учреждении в целях организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов.

Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изменениями и дополнениями), Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации",

Законом Краснодарского края № 1539 - КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае», об ответственности родителей за выполнение данного закона их детьми, областным и муниципальным законодательством,

Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.

Совет является структурным подразделением штаба воспитательной работы МАОУ СОШ № 30, общественным органом управления школой.

Деятельность Совета основывается на принципах: законности; гуманного обращения с несовершеннолетними; уважительного отношения к несовершеннолетнему и его родителям (законным представителям); сохранения конфиденциальности информации о несовершеннолетнем и его родителях (законных представителях); поддержки семьи и взаимодействия с ней в вопросах защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

**2. ЗАДАЧИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ**

Организация исполнения требований законодательства Российской Федерации и законодательства субъекта Российской Федерации по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Содействие несовершеннолетним в реализации и защите их прав и законных интересов. Разъяснение действующего законодательства, прав и обязанностей несовершеннолетних и родителей (законных представителей).

Принятие мер к обеспечению защиты несовершеннолетних от физического, психического и иных форм насилия, от всех форм дискриминации, а также от вовлечения в различные виды антиобщественного поведения.

Выявление и анализ причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних, определение мер по их устранению. Подготовка и проведение совещаний, семинаров, конференций, родительских собраний по проблемам профилактики правонарушений обучающихся.

Участие в реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

Организация работы "родительских патрулей".

Участие в пределах своей компетенции в организации работы по выявлению и социальной реабилитации несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учёте, несовершеннолетних из семей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, оказание им помощи в обучении и воспитании детей.

Взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики, с общественными объединениями и гражданами по вопросам, связанным с профилактикой безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защитой их прав и законных интересов.

3. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ И ЗАЩИТЫ ПРАВ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ.

Совет профилактики и защиты прав несовершеннолетних проводит работу с учащимися:

- изучает и анализирует состояние правонарушений среди учащихся, состояние воспитательной и профилактической работы, направленной на предупреждение правонарушений и преступлений несовершеннолетних;
- планирует и организует индивидуальную профилактическую работу с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учёте, учащимися из семей, находящихся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации.
- осуществляет контроль успеваемости и посещаемости данной категории учащихся;
- рассматривает персональные дела учащихся асоциального поведения; -организует занятость несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учёте, детей из семей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.
- -ходатайствует о снятии с различных форм профилактического учета исправившихся учащихся, семьи, снимает с внутришкольного профилактического учета учащихся и семьи;

Совет профилактики и защиты прав несовершеннолетних проводит работу с родителями:

- -выявляет трудновоспитуемых учащихся и родителей (семьи), не выполняющих свои обязанности по воспитанию подростков, сообщает о них в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав; -осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями; -рассматривает поведение родителей, не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей. В необходимых случаях ставит вопрос о привлечении данной категории родителей к установленной законом ответственности перед соответствующими государственными органами;
- -ставит на внутришкольный профилактический учет родителей (семьи), не выполняющие свои обязанности по воспитанию детей; -снимает с внутришкольного учета семьи по исправлению;
- -планирует и организует проведение лекций, диспутов, конференций, «круглых столов», массовых мероприятий, разъяснительные беседы с семьями несовершеннолетних;

Совет профилактики и защиты прав несовершеннолетних проводит работу с педагогами

- -заслушивает на своих заседаниях отчеты о профилактической работе с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учёте, с учащимися из семей, находящимися в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации и их родителями;
- -заслушивает отчеты о работе в ученических коллективах по профилактике беспризорности, правонарушений и преступлений;
- -оказывает помощь классным руководителям в проведении индивидуальной профилактической работе.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

- Совет создаётся в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета.
- В состав совета входят: заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, представители методического объединения классных руководителей, органов ученического самоуправления, общешкольного родительского комитета, инспектор подразделения по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел (далее – инспектор ОпДН).
- Состав Совета утверждается приказом директора образовательного учреждения. Председатель Совета осуществляет общее руководство работой Совета, формирует

повестку дня заседаний Совета, ведёт заседание Совета; осуществляет иные функции руководства Советом.

- Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарём. Секретарь Совета организует подготовку материалов к заседаниям; информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета, ходе выполнения принимаемых решений; оформляет протоколы заседаний Совета; ведёт внутри школьный учёт.
- Заседания Совета проводятся не реже одного раза в месяц. Экстренное (внеочередное) заседание Совета может быть созвано по мере необходимости. Заседание Совета является правомочным, если на нём присутствует не менее половины его членов. Решение Совета принимается простым большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.
- Совет вправе удалить несовершеннолетнего с заседания Совета на время исследования обстоятельств, обсуждение которых может отрицательно повлиять на него.
- Совет принимает решения по вопросам, отнесённым к его компетенции.
- План работы Совета составляется на учебный год с учётом ведомственных документов инструктивно-методического характера, плана работы школы и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

5. ПРАВА СОВЕТА

Совет в пределах своей компетенции имеет право:

- Запрашивать от классных руководителей сведения, необходимые для работы Совета, а также приглашать их для получения сообщений и объяснений по вопросам, рассматриваемым Советом.
- Проверять условия содержания и воспитания несовершеннолетних в семье.
- Осуществлять контроль проведения воспитательной работы в классах.
- Вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в классах и школе.
- Вносить в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КДНиЗП), ОпДН, управление социальной защиты населения (далее - УСЗН) территориального округа предложения по постановке или снятию с профилактического учёта несовершеннолетних и родителей (законных представителей).
- Создавать рабочие группы из числа членов Совета для решения вопросов, находящихся в его компетенции.
- Ставить на внутришкольный профилактический учёт и снимать с него несовершеннолетних, неблагополучные семьи в соответствии с критериями о постановке на учёт и снятии с учёта.
- Принимать участие в проведении индивидуальной профилактической работы с обучающимися и семьями, состоящими на внутришкольном учёте.
- Обсуждать и утверждать план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), состоящими на внутришкольном учёте.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ

Основания рассмотрения вопросов на заседании Совета:

- - по заявлению несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), иных лиц;
- по собственной инициативе;
- по представлению администрации образовательного учреждения, членов педагогического коллектива;
- по обращениям иных органов, учреждений и организаций.

Подготовка заседания Совета:

- Материалы, поступившие на рассмотрение в Совет, в целях обеспечения своевременного и правильного их разрешения предварительно изучаются председателем или заместителем председателя Совета.

- В процессе предварительного изучения материалов определяется:
- круг лиц, подлежащих вызову или приглашению на заседание;
- необходимость проведения дополнительной проверки поступивших материалов и обстоятельств, имеющих значение для правильного и своевременного их рассмотрения;
- целесообразность принятия иных мер, имеющих значение для своевременного рассмотрения материалов.
- Несоввершеннолетний, его родители (законные представители) имеют право ознакомиться с подготовленными к рассмотрению материалами до начала заседания.
- Порядок проведения заседания Совета:
- Проводит заседание Совета председатель или по его поручению заместитель председателя.
- Материалы в отношении несовершеннолетнего рассматриваются в его присутствии и с участием его родителей (законных представителей).
- При необходимости на заседание Совета вызываются классные руководители, педагоги.
- Материалы рассматриваются в открытом заседании. В начале заседания председательствующий объявляет, какие материалы подлежат рассмотрению, кто их рассматривает и представляет участников рассмотрения. После этого оглашаются необходимые документы, рассматриваются ходатайства, выясняются обстоятельства, имеющие значение для принятия обоснованного решения, заслушиваются выступления присутствующих на заседании лиц.
- Порядок вынесения решения Совета:
- Решение принимается по каждому вопросу повестки дня.
- Протокол заседаний Совета:
- Протокол заседаний Совета ведётся на каждом заседании секретарём. В протоколе указываются:
- дата и номер заседания Совета;
- состав Совета (прописываются фамилии присутствующих членов Совета или количество присутствующих);
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, класс и имеющие значение для рассмотрения материалов сведения о лице, в отношении которого рассматриваются вопросы;
- содержание рассматриваемых вопросов и фамилии выступающих;
- объяснения/информация участвующих в заседании лиц;
- содержание заявленных в заседании ходатайств и результаты их рассмотрения;
- принятое решение (с указанием срока и лица, ответственного за выполнение решения).
- Протокол заседаний Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарём.

7. МЕРЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ, ПРИНИМАЕМЫЕ СОВЕТОМ

- Проведение профилактической беседы.
- Возложение обязанности принести извинение потерпевшему за причинение морального или материального вреда.
- Установление испытательного срока для исправления поведения, учёбы.
- Направление обучающихся с отклонениями в поведении, проблемами в обучении для оказания социально - психологической помощи к педагогу- психологу, на психолого медико-педагогический консилиум, на городскую психолого медико-педагогическую комиссию.
- Ходатайство перед администрацией образовательного учреждения о применении к обучающемуся мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных Уставом либо локальным актом учреждения.
- Направление информации в школьную службу уполномоченного по правам участников образовательного процесса для примирения, для урегулирования конфликта.

- Постановление на внутришкольный профилактический учёт несовершеннолетнего, его семьи.
- Направление информации в КДНиЗП, ОПДН, для постановления на учёт несовершеннолетнего, родителей, оказания помощи в защите прав и законных интересов детей.
- Направление ходатайства в КДНиЗП, ПДН ОВД о применении мер административного воздействия к родителям или подросткам.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- Положение о Совете профилактики и защите прав несовершеннолетних МАОУ СОШ № 30 (действует до момента)
- Изменения нормативно- правовой базы)
- Приказ о создании Совета и утверждении его состава.
- План работы Совета.
- Протоколы заседаний Совета.
- Личные карточки несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учёте, учащихся из семей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.

КРИТЕРИИ ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ УЧЕТ

- Социальная дезадаптация (враждебные, конфликтные, неустойчивые, являющиеся дезорганизаторами дисциплины, склонные к грубым хулиганским выходкам, склонные к азартным играм).
- Уход из дома, бродяжничество.
- Школьная дезадаптация (систематически пропускающие уроки без уважительной причины, неуспевающие, педагогические запущенные»). 4. Асоциальные проявления (воровство, сквернословие, агрессивное и грубое поведение, драки, жестокое обращение).
- Социальные отклонения (порча школьного имущества, мелкие проступки, противоречащие нормам морали, и нарушений правил поведения в общественных местах).

КРИТЕРИИ СНЯТИЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО УЧЕТА

- Положительная характеристика классного руководителя, учителей (включение учащегося в общение со сверстниками, в систему деловых и межличностных отношений).
- Смена места жительства.
- Определение в детское учреждение закрытого типа.
- Окончание школы (9 классы, 11 классы) и дальнейшее трудоустройство.
- Перевод в другое общеобразовательное учреждение.
- Перевод в вечернюю общеобразовательную школу.
- Определение в места лишения свободы или иные исправительные учреждения.

Перечень документов социально-психологического сопровождения семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации или социально-опасном положении

- Социальный паспорт семьи
- Выписки из протоколов заседаний Совета профилактики школы
- Акты обследования условий материально бытовых условий семьи и жизни и воспитания несовершеннолетних, находящихся в семье (не реже 2-х раз в год, первый - в момент постановления на учет)

- Копия свидетельства о рождении или паспорта (при его наличии) учащегося (учащихся)
- Копии паспортов родителей
- Характеристика на родителей (первая – при постановке на учет, далее - не реже 1 раза в год с отслеживанием динамики положительного или отрицательного изменения поведения) с места жительства, места работы
- План индивидуально-профилактической работы с семьей
- Индивидуальная карта социально-педагогического, психологического сопровождения неблагополучной семьи, членов семьи по месту проживания
- Карточка учета профилактической работы на семью, состоящую на учете

Перечень документов социально-педагогического и психологического сопровождения учащихся, нуждающихся в особом педагогическом наблюдении (состоящих на различных формах профилактического учета)

- Социальный паспорт семьи учащегося, нуждающегося в особом педагогическом наблюдении
- Акты обследования условий жизни и воспитания учащегося, материально бытовых условий семьи (не реже 2-х раз в год, первый - в момент постановки на учет)
- Копия свидетельства о рождении или паспорта (при его наличии) учащегося
- Характеристика на учащегося (первая – при постановке на учет, далее - не реже 1 раза в год с отслеживанием динамики положительного или отрицательного изменения поведения)
- Копии паспортов родителей (законных представителей)
- Индивидуальная карта социально-педагогического, психологического сопровождения
- План индивидуально-профилактической работы с учащимся
- Карточка учета профилактической работы
- Табель успеваемости, посещаемости
- Внеурочная занятость
- Каникулярная занятость
- Выписки из протоколов заседаний Совета профилактики школы