



**Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Кленовское**

ПРИКАЗ

29.08.2024 г.

№ 227 о/д

**О создании Совета профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав
несовершеннолетних**

В целях реализации задач школы на 2024-2025 учебный год, систематического контроля успеваемости, посещаемости учащихся, поддержания дисциплины в ученическом коллективе, повышения эффективности работы с родителями, а также в целях проведения профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического воспитания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить постоянно действующий Совет профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав несовершеннолетних в следующем составе:

- председатель Совета профилактики – Луткова Т.В., заместитель директора;
 - заместитель председателя (секретарь Совета) – Копылова Е.А., социальный педагог;
- члены Совета профилактики:
- Луткова М.А., Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
 - Кочурова Т.Б., педагог-организатор;
 - Копылова Е.Б., учитель начальных классов;
 - Надточий Алина, ученица 11 класса;
 - Кирилова Н.М., член Совета родителей (по согласованию).

Совету профилактики в своей деятельности руководствоваться следующими действующими Положениями:

- «Положение о Совете профилактики» (Приложение 1);
 - Критерии о постановке на внутришкольный профилактический учёт, снятии с профилактического учёта (Приложение 2);
2. Утвердить перечень документов социально-психологического сопровождения семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении (Приложение 3);
3. Утвердить перечень документов социально-педагогического и психологического сопровождения учащихся, нуждающихся в особом педагогическом наблюдении (состоящих на различных формах профилактического учёта) (Приложение 4);
4. Копыловой Е.А., социальному педагогу:

4.1. Разработать план и организовать работу Совета профилактики правонарушений и защиты прав несовершеннолетних МКОУ СОШ с. Кленовское на 2022-2023 учебный год . Предоставить план на утверждение до 05.09.2024 г.;

4.2. Привести документацию в соответствие данному приказу и предоставить на согласование председателю Совета профилактики до 05.09.2024. г.

5. Председателю Совета профилактики Лутковой Т.В. довести до членов Совета план работы, тематику и график проведения заседаний Совета.

К работе Совета профилактики привлекать классных руководителей, учителей-предметников, представителей родительской общественности (по согласованию), привлеченных специалистов (по согласованию).

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены.



В.В.Быков

_____ Т.В.Луткова
_____ Е.А. Копылова
_____ Е.Б.Копылова
_____ Т.Б.Кочурова
_____ М.А.Луткова

**Положение о Совете профилактики и защите прав несовершеннолетних
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы с. Кленовское**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МКОУ СОШ с. Кленовское (далее - Совет) создаётся в образовательном учреждении в целях организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов.

1.2. 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, Уставом МКОУ СОШ с. Кленовское, настоящим Положением.

1.3. Совет является общественным органом управления школой.

1.4. 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.

II. ЗАДАЧИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

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

2.2. Содействие несовершеннолетним в реализации и защите их прав и законных интересов.

2.3. Разъяснение действующего законодательства, прав и обязанностей несовершеннолетних и родителей (законных представителей).

2.4. 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.

2.5. Выявление и анализ причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних, определение мер по их устранению.

2.6. Подготовка и проведение совещаний, семинаров, конференций, родительских собраний по проблемам профилактики правонарушений обучающихся.

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

2.8. Организация работы "родительских патрулей".

2.9. 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.

2.10. 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.

III. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ И ЗАЩИТЫ ПРАВ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ.

3.1. 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;

3.2. 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;

3.3. 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 безпризорности, правонарушений и преступлений;

-оказывает помощь классным руководителям в проведении индивидуальной профилактической работе.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

4.1. В состав совета входят: заместитель директора, социальный педагог, педагог-организатор, представители методического объединения классных руководителей, органов ученического самоуправления «ШАНС», Совета родителей, инспектор подразделения по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел (по согласованию).

4.2. Состав Совета утверждается приказом директора МКОУ СОШ с. Кленовское.

4.3. Председатель Совета осуществляет общее руководство работой Совета, формирует повестку дня заседаний Совета, ведёт заседания Совета; осуществляет иные функции руководства Советом.

4.4. 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 внутришкольный учёт и иную документацию.

4.5. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в четверть. Экстренное (внеочередное) заседание Совета может быть созвано по мере необходимости председателем Совета. 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.

4.6. Совет вправе удалить несовершеннолетнего с заседания Совета на время исследования обстоятельств, обсуждение которых может отрицательно повлиять на него.

4.7. Совет принимает решения по вопросам, отнесённым к его компетенции.

4.8. План работы Совета составляется на учебный год с учётом ведомственных документов инструктивно-методического характера, плана работы школы и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

V. ПРАВА СОВЕТА

Совет в пределах своей компетенции имеет право:

5.1. Запрашивать от классных руководителей сведения, необходимые для работы Совета, а также приглашать их для получения сообщений и объяснений по вопросам, рассматриваемым Советом.

5.2. Проверять условия содержания и воспитания несовершеннолетних в семье.

5.3. Осуществлять контроль проведения воспитательной работы в классах.

5.4. Вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в классах и школе.

5.5. Предоставлять в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, управление социальной защиты населения (далее - УСЗН) Нижнесергинского муниципального района сообщения по постановке или снятию с профилактического учёта несовершеннолетних и родителей (законных представителей).

5.6. Создавать рабочие группы из числа членов Совета для решения вопросов, находящихся в его компетенции.

5.7. Ставить на внутришкольный профилактический учет и снимать с него несовершеннолетних, неблагополучные семьи в соответствии с критериями о постановке на учет и снятии с учёта.

5.8. Принимать участие в проведении индивидуальной профилактической работы с обучающимися и семьями, состоящими на внутришкольном учёте.

5.9. Обсуждать и утверждать план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), состоящими на внутришкольном учёте.

VI. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ.

6.1. Основания рассмотрения вопросов на заседании Совета:

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

6.2. 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.

Несовершеннолетний, его родители (законные представители) имеют право ознакомиться с подготовленными к рассмотрению материалами до начала заседания.

6.3. 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.

6.4. Порядок вынесения решения Совета:

Решение принимается по каждому вопросу повестки дня.

6.5. Протокол заседаний Совета:

6.5.1. Протокол заседания Совета ведется на каждом заседании секретарем. 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).
- 6.5.2. Протокол заседаний Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарём.

VII. МЕРЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ, ПРИНИМАЕМЫЕ СОВЕТОМ

- 7.1. Проведение профилактической беседы.
- 7.2. Возложение обязанности принести извинение потерпевшему за причинение морального или материального вреда.
- 7.3. Установление испытательного срока для исправления поведения, учёбы.
- 7.4. Направление обучающихся с отклонениями в поведении, проблемами в обучении для оказания социально - психологической помощи на школьный психолого- педагогический консилиум, на психолого-медико-педагогическую комиссию.
- 7.5. Ходатайство перед администрацией образовательного учреждения о применении к обучающемуся мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных Уставом либо локальным актом учреждения.
- 7.6. Постановка на внутришкольный профилактический учёт несовершеннолетнего, его семьи.
- 7.7. Направление информации в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, для постановки на учёт несовершеннолетнего, родителей, оказания помощи в защите прав и законных интересов детей.
- 7.8. Направление ходатайства в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о применении мер административного воздействия к родителям или подросткам.

VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА

Положение о Совете профилактики и защите прав несовершеннолетних МКОУ СОШ с. Кленовское (действует до момента изменения нормативно- правовой базы).

1. Приказ о создании Совета и утверждении его состава.
2. План работы Совета.
3. Протоколы заседаний Совета.
4. 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

1. Социальная дезадаптация (враждебные, конфликтные, неустойчивые, являющиеся дезорганизаторами дисциплины, склонные к грубым хулиганским выходкам, склонные к азартным играм).
2. Уход из дома, бродяжничество.
3. Школьная дезадаптация (систематически пропускающие уроки без уважительной причины, неуспевающие, педагогически запущенные», нарушающие права других учащихся на получение образования).
4. Асоциальные проявления (воровство, сквернословие, агрессивное и грубое поведение, драки, жестокое обращение, буллинг, курение (в т.ч. электронных сигарет).
5. Социальные отклонения (порча школьного имущества, мелкие проступки, противоречащие нормам морали, и нарушений правил поведения в общественных местах).

КРИТЕРИИ СНЯТИЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО УЧЕТА

1. Положительная характеристика классного руководителя, учителей (включение учащегося в общение со сверстниками, в систему деловых и межличностных отношений).
2. Определение в детское учреждение закрытого типа.
3. Окончание школы (9 классы, 11 классы) и дальнейшее трудоустройство.
4. Перевод в другое общеобразовательное учреждение.
5. Определение в места лишения свободы или иные исправительные учреждения.

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

1. Социальный паспорт семьи
2. Выписки из протоколов заседаний Совета профилактики школы
3. 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 постановки на учет)
4. 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
5. План индивидуально-профилактической работы с семьей
6. Индивидуальная карта социально-педагогического, психологического сопровождения неблагополучной семьи, членов семьи по месту проживания
7. 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)**

1. Социальный паспорт семьи учащегося, нуждающегося в особом педагогическом наблюдении
2. Акты обследования условий жизни и воспитания учащегося, материально бытовых условий семьи (не реже 2-х раз в год, первый - в момент постановки на учет)
3. Характеристика на учащегося (первая – при постановке на учет, далее - не реже 1 раза в год с отслеживанием динамики положительного или отрицательного изменения поведения)
4. Индивидуальная карта социально-педагогического, психологического сопровождения
5. План индивидуально-профилактической работы с учащимся
6. Карточка учета профилактической работы
7. Табель успеваемости, посещаемости
8. Внеурочная занятость
9. Каникулярная занятость
10. Выписки из протоколов заседаний Совета профилактики школы

