

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ с УИОП № 51 г. Кирова

И.О. Шулакова

«30» августа 2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ СРЕДИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ**

### **Раздел I. Общие положения.**

1. Совет профилактики (далее – Совет) является общественным органом управления, создаваемым в школе в целях организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, координации действий педагогического коллектива с работой других субъектов профилактики правонарушений, работающих с детьми.

2. Совет руководствуется в своей деятельности Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом школы, настоящим Положением.

3. Совет действует на принципах законности, гуманизма, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к обучающимся, с соблюдением конфиденциальности, получаемой о детях и семьях информации.

4. Общее руководство деятельностью Совета осуществляет директор школы. Совет подотчетен директору школы.

5. Деятельность Совета строится во взаимодействии с муниципальными комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования «Город Киров», органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, заинтересованными ведомствами, учреждениями, общественными организациями, проводящими профилактическую воспитательную работу.

6. Совет несет ответственность за правильность оформления документов (протоколов заседаний, ходатайств, писем) и законность принимаемых решений.

### **Раздел II. Основные права и обязанности Совета.**

1. Своевременно проводить заседания.

2. Организовать и осуществлять сбор, изучение, анализ информации о ситуации с безнадзорностью и правонарушениями несовершеннолетних в школе.

3. Участвовать в планировании профилактической работы в школе.

4. Организовать и осуществлять выявление и персонифицированный учет несовершеннолетних обучающихся уклоняющихся от обучения, допускающих систематические нарушения Устава школы: опоздания, пропуски уроков без уважительных причин, грубость в отношениях с педагогами, персоналом, сверстниками, порча имущества и т.д., а также совершивших правонарушения, преступления, антиобщественные деяния), их социально-педагогическую реабилитацию.

5. Организовать и осуществлять выявление и учет родителей (законных представителей), не обеспечивающих обучение детей и уклоняющихся от их воспитания, их социально-педагогическую реабилитацию.

6. Рассматривать персональные дела учащихся и применять к ним меры в соответствии со своей компетенцией.

7. Посещать несовершеннолетних обучающихся, семью по месту проживания с целью профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

8. Участвовать в организации мероприятий, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних, реализации родительских прав и обязанностей.

9. Ежегодно отчитываться о результатах своей деятельности на заседании педагогического совета школы.

### **Раздел III. Полномочия Совета.**

1. Анализирует ситуацию с безнадзорностью и правонарушениями несовершеннолетних в школе в целом, по отдельным параллелям, классам, состояние профилактической деятельности школы, эффективность проводимых профилактических мероприятий.

2. Участвует в разработке программ, планов школы по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.

3. Выносит вопросы, связанные с организацией и осуществлением деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов на обсуждение педагогического совета или административного совещания при директоре.

4. Рассматривает персональные дела несовершеннолетних обучающихся по запросам классных руководителей, педагогов, социального педагога, инспекторов ПДН.

5. Принимает решение о постановке на профилактический учет образовательного учреждения, проведении индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних обучающихся, их семей:

а) несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих занятия без уважительных причин, неуспевающих по учебным предметам;

б) несовершеннолетних, участвующих в деятельности неформальных объединений и организаций антиобщественной направленности;

в) несовершеннолетних, допускающих неисполнение или нарушение Устава образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, Правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

г) несовершеннолетних, семей, прошедших курс реабилитационных мероприятий, в результате которых был снят статус социально опасного положения с целью недопущения рецидивных асоциальных явлений.

6. Оформляет решение о постановке на профилактический учет в образовательном учреждении несовершеннолетних обучающихся в форме заключения, согласовывает решение с директором школы.

7. Разрабатывает планы индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними обучающимися, поставленными на профилактический учет в образовательном учреждении, их семьями в целях организации работы по предупреждению правонарушений либо оказанию психолого-педагогической, социальной помощи и (или) реабилитации несовершеннолетних обучающихся.

8. Принимает решение о снятии с учета в отношении несовершеннолетних обучающихся, их семей при наличии следующих оснований:

а) позитивные изменения обстоятельств жизни несовершеннолетнего, сохраняющиеся длительное время (например, в течение трех месяцев несовершеннолетний успевает по всем учебным предметам, либо не допускает нарушений Устава и Правил внутреннего распорядка образовательной организации);

б) окончание обучения в образовательной организации;

в) перевод в иную образовательную организацию;

г) достижение возраста 18 лет;

д) постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, предусматривающее прекращение нахождения несовершеннолетнего в социально опасном

положении.

9. Ведет учет несовершеннолетних и семей, разрабатывает планы индивидуальной профилактической работы с ними на основании поступивших из муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования «Город Киров» постановлений: «О применении мер воздействия», «О назначении административного наказания», «Об организации межведомственной ИПР».

10. Направляет информацию в Школьную службу примирения для проведения с несовершеннолетним, его семьей восстановительной программы.

11. Ходатайствует перед администрацией школы о приглашении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) на заседание педагогического совета, о применении к обучающемуся мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

12. Подготавливает и направляет в районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования «Город Киров» по месту проживания несовершеннолетнего представление о применении мер к несовершеннолетнему, его родителям (законным представителям) после исчерпания всех законных мер воздействия со стороны образовательной организации.

13. Ходатайствует перед районными комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования «Город Киров» о досрочном снятии учащихся с учета.

14. В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» подготавливает и направляет информационные письма в адрес органов и учреждений системы профилактики в целях организации межведомственного взаимодействия по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.

15. Оказывает помощь общественным воспитателям, закрепленным за учащимися постановлениями районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования «Город Киров», педагогам, работающим с данными учащимися.

#### **Раздел IV. Порядок создания и организация деятельности Совета.**

1. Совет создается в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета, его состав утверждается приказом директора школы.

2. В состав Совета включены наиболее опытные представители администрации и педагогического коллектива образовательного учреждения. Председателем Совета назначается заместитель директора школы по воспитательной работе. В состав Совета включаются заместители директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог (на него возлагаются обязанности секретаря), педагоги-психологи, инспектор ПДН. В целях соблюдения конфиденциальности получаемой об учащихся и семьях информации представители родительской общественности, представители органов ученического самоуправления не участвуют в рассмотрении персональных дел учащихся и их родителей (законных представителей).

3. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы не менее одного раза в месяц, а также по мере необходимости.

4. План работы Совета обсуждается на заседании Совета и утверждается директором школы. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.

Председательствует на заседании Совета его председатель, либо по его поручению заместитель председателя, либо иной член Совета.

Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов Совета.

Решение Совета принимается простым большинством голосов членов Совета,

участвующих в заседании. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

Итоги заседания Совета оформляются протоколом с принятием решения по каждому рассматриваемому вопросу.

5. Протокол заседаний Совета ведется секретарем. В протоколе указываются:

- дата и номер заседания Совета;
- состав Совета (прописываются ФИО присутствующих членов Совета, отсутствующих членов Совета);
- приглашенные (ФИО, должность);
- содержание рассматриваемых вопросов и ФИО выступающих;
- объяснения/информация участвующих в заседании лиц;
- содержание заявленных в заседании предложений и результаты их рассмотрения;
- принятое решение (с указанием срока и лица, ответственного за выполнение решения);
- информация о том, что несовершеннолетний и его родители (законные представители) проинформированы о принятии решения о постановке несовершеннолетнего на профилактический учет в образовательной организации и проведении с ним, его семьей социально-реабилитационной работы;
- информация о том, что родители (законные представители) несовершеннолетнего согласны (отказываются) участвовать в разработке и реализации плана индивидуальной профилактической работы;
- информация об исполнении принятых решений.

Протокол заседаний Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

б. Рассмотрение персональных дел несовершеннолетних обучающихся, разработка планов индивидуальной профилактической работы, обсуждение промежуточных и итоговых результатов их реализации осуществляется с приглашением классных руководителей, специалистов других учреждений системы профилактики, общественных воспитателей несовершеннолетних, родителей (законных представителей) несовершеннолетних. Необходимость участия несовершеннолетнего в заседании определяется в каждом конкретном случае отдельно.

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

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

При разработке планов индивидуальной профилактической работы организуется работа по получению согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего на участие в разработке и реализации плана индивидуальной профилактической работы.

В случае решения вопроса о постановке несовершеннолетнего на профилактический учет в образовательной организации, организации с ним, его семьей индивидуальной профилактической работы в отсутствие несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) секретарь Совета уведомляет родителей (законных представителей) о принятом решении через заполнение ими расписки (Приложение – Расписка).

### Расписка

Я, \_\_\_\_\_ уведомлен(а), что мой (моя) сын (дочь) \_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. поставлен(а) на профилактический учет в образовательной организации с целью организации работы по предупреждению совершения им (ей) правонарушений, оказания психолого-педагогической, социальной помощи и (или) реабилитации. Я согласен (отказываюсь) участвовать в разработке и реализации плана индивидуальной профилактической работы.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

*Полезные комментарии:*

*В соответствии с методическими рекомендациями по вопросам совершенствования индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным поведением (письмо Минобрнауки от 28.04.2016 № АК-923/07):*

*- Целью учета является накопление данных о несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением для их использования в индивидуальной профилактической работе.*

*- Учет может вестись в форме банка данных, картотеки, журналов учета и иных формах, определяемых локальными нормативными актами образовательной организации.*

*Данные формы учета предполагают отражение, в том числе, информации о дате и основании постановки на учет, динамике индивидуальной профилактической работы, дате и основании снятия с учета.*

*Обработка, в том числе автоматизированная, персональных данных несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением должна осуществляться в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».*

*Положения пункта 3 статьи 5 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» дают право образовательным организациям с согласия их руководителя, проводить индивидуальную профилактическую работу с лицами, не указанными в пунктах 1 и 2 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ. Решение по вопросу организации индивидуальной профилактической работы с данными лицами, а также постановки на учет оформляется в форме заключения, утвержденного руководителем учреждения (статья 6 Федерального закона № 120-ФЗ).*

*В соответствии с пунктом 2 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности) решение о постановке на учет и снятии с учета в отношении несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением может приниматься как единолично руководителем образовательной организации, так и коллегиальным органом управления образовательной организации (например, советом профилактики, педагогическим советом). В соответствии с пунктом 5 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются уставом образовательной организации в соответствии с законодательством РФ.*

**Рекомендации**

**по организации на заседаниях Совета профилактики работы по получению согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего на участие в разработке и реализации плана индивидуальной профилактической работы**

Примерный алгоритм.

1. Приглашение родителей на заседание Совета профилактики.  
Важно, чтобы родители смогли прийти на заседание Совета профилактики в удобное для них время.
2. Создание располагающей обстановки и безопасной атмосферы разговора.  
Важно, чтобы родители смогли снять верхнюю одежду в холодное время года, без излишнего напряжения подождать своей очередности в удобной обстановке, при обсуждении сидеть за столом вместе с участниками Совета.
3. Представление присутствующих.  
Родители, вызываемые на Совет профилактики, часто сильно волнуются и забывают имена присутствующих, в связи с этим важно, чтобы присутствующие имели бэйджи с именами.
4. Сообщение о цели встречи (заявить о том, что необходимо посоветоваться, найти взаимопонимание и обсудить дальнейшие совместные действия в связи с возникшими проблемами, ситуацией, направленные на оказание помощи учащемуся, семье, для предотвращения в дальнейшем подобных ситуаций, проблем).
5. Прояснение точки зрения школы и родителей на ситуацию, последствия ситуации для школы, семьи, ребенка, на потребности семьи и школы.  
Предоставляется слово членам Совета профилактики, приглашенным лицам. Важно, определяя проблему, не искать и не обозначать виновного. Совет профилактики не должен быть следствием и судилищем, его цель мотивировать родителей учащегося на совместные результативные действия в интересах подростка.  
Предлагается родителям (законным представителям) изложить свое видение ситуации, ее причин.
6. Предлагается родителям (законным представителям) совместно обсудить пути решения проблемы (вопросы: *«Как Вы думаете, какая помощь нужна вашему сыну (вашей дочери), какая помощь нужна Вам? Есть ли у Вас предложения по решению ситуации?»*).
7. Подробное описание уже имеющегося опыта работы школы по решению подобных проблем.
8. Разделение ответственности школы и родителей в совместной работе.
9. Обсуждение возникших вопросов.
10. Закрепление достигнутых договоренностей в протоколе заседания Совета профилактики по рассматриваемому вопросу.  
При оформлении плана индивидуальной профилактической работы напротив мероприятий, которые будет исполнять семья, в столбце «Ответственный» записать: мать ФИО, отец ФИО. Родители (законные представители), участвующие в реализации плана индивидуальной профилактической работы, должны поставить свои подписи, что они ознакомлены и согласны с планом.
11. Подведение итогов встречи, определение сроков последующих встреч (в том числе по обсуждению промежуточных и итоговых результатов реализации плана индивидуальной профилактической работы), высказывание слов благодарности.