

ПРИНЯТО:

Педагогический совет
МКОУ Воднобуерачной СШ

Протокол № 1 от 25.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ Воднобуерачной СШ

 /Н.И. Шкуренко /

Приказ № 37 от 25.08.2023 г.



Положение о Совете профилактики
безнадзорности и правонарушений
несовершеннолетних
МКОУ Воднобуерачной СШ
(в новой редакции)

Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МКОУ Воднобуерачной СШ (в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся МКОУ Воднобуерачной СШ является локальным нормативным актом, рассматривается на педагогическом совете школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность

1.2. Совет профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - Совет) создается для осуществления единого подхода к решению вопросов профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся, защиты их прав и законных интересов.

1.3. Совет действует на основе принципов гуманности, демократизма, системности, индивидуального подхода к несовершеннолетним и их семьями, конфиденциальности полученной информации.

1.4. Совет в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Федеральным законом №124-ФЗ от 3 июля 1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Федеральным законом № 120-ФЗ от 24.06.1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних» с изменениями на 14 июля 2022 года, другими законодательными и иными нормативными правовыми актами регионального и муниципального уровней, Уставом и другими локальными актами ОО.

1.5. Данное Положение о Совете определяет цель, задачи деятельности Совета, полномочия Совета, регламентирует порядок деятельности Совета, порядок постановки обучающихся на внутришкольный учет (Приложение 1), документацию Совета (Приложение 2).

2. Цели и задачи Совета

2.1. Целью деятельности Совета является создание условий для профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся в образовательной организации.

2.2. Основными задачами являются:

- обеспечение взаимодействия образовательной организации с субъектами профилактики и другими организациями по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав и интересов детей;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную или антиобщественную деятельность;
- оказание помощи родителям/законным представителям по вопросам обучения и воспитания детей;
- разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике и предупреждению правонарушений обучающихся в образовательной организации;

- выявление, учет и организация работы с несовершеннолетними и их семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;
- разработка, контроль реализации и оценка эффективности планов индивидуальной профилактической работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете;
- организация просветительской деятельности среди обучающихся и родителей/законных представителей в части профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся.

3. Регламент деятельности Совета

3.1. Состав Совета по профилактике формируется директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, и утверждается его приказом.

3.2. В состав Совета по профилактике входят председатель Совета, секретарь и члены Совета. Членами Совета по профилактике могут быть педагогические, руководящие работники организации, представители родительского Совета, представители органов внутренних дел. Численность состава Совета не менее 5 человек.

3.3. Деятельность Совета профилактики планируется на текущий учебный год.

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

3.4. Организационной формой работы Совета по профилактике является заседание.

3.5. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

3.6. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов совета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

3.7. Совет вправе удалить несовершеннолетнего с заседания Совета на время исследования обстоятельств, обсуждение которых может отрицательно повлиять на него. Присутствие родителя/законного представителя обучающегося на заседании Совета обязательно.

3.8. Решение Совета оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем Совета.

3.9. Решения Совета доводятся до сведения педагогического коллектива, обучающихся, родителей/законных представителей.

3.10. Совет профилактики подотчетен директору школы.

3.11. Деятельность Совета профилактики оформляется в следующих документах:

- Приказ о создании Совета профилактики;
- Положение о Совете профилактики;
- План работы Совета профилактики;
- Протоколы заседаний Совета;
- Личные дела обучающихся, состоящих на учете в КДН и ЗП, внутришкольном учете;
- учетные карты обучающихся, состоящих на учете в КДН и ЗП, внутришкольном учете;
- Социальный паспорт учащегося
- списки обучающихся/семей, состоящих на внутреннем и внешнем учете;
- программы/планы индивидуальной профилактической работы с обучающимися, состоящими на внутреннем и внешнем учете;

- заявления, обзорные справки, представления, докладные, характеристики, акты обследования условий проживания обучающихся для рассмотрения на Совете.

4. Полномочия Совета

4.1. Совет:

- изучает сведения о случаях проявления конфликтного, негативного и криминального характера в поведении обучающихся, негативного влияния на них родителей, признаках социального опасного положения и (или) трудной жизненной ситуации, принимает меры для нормализации конфликтной/негативной ситуации, примирения сторон или постановки обучающегося на внутришкольный учет;
- ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав о принятии мер общественного воздействия в установленном законом порядке в отношении обучающихся и их родителей/законных представителей;
- рассматривает конфликтные ситуации, связанные с нарушением локальных актов образовательной организации, с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- выносит решения о постановке или снятии обучающихся с внутришкольного учета по согласованию с педагогическим советом образовательной организации;
- определяет ответственных членов Совета, педагогов школы за организацию проведения профилактических мероприятий, разработку и реализацию программ/планов индивидуальной профилактической работы с обучающимися/семьями, поставленными на внешний учет Комиссией по делам несовершеннолетних, планов индивидуальной профилактической работы с обучающимися, поставленными на внутришкольный учет Советом профилактики образовательной организации, вносит свои корректировки и осуществляет контроль за их исполнением;
- анализирует состояние и результативность профилактической работы в школе, особенности развития личности обучающихся, относящихся к «группе риска», их внеурочную занятость;
- предоставляет рекомендации педагогам и родителям по вопросам коррекции поведения несовершеннолетних и проведения профилактической работы;
- оказывает консультативную, информационную помощь родителям/законным представителям в воспитании детей, методическую помощь педагогам;
- контролирует исполнение принимаемых решений;
- выступает с отчетом о результатах деятельности на педагогических советах образовательной организации.

4.2. Совет по профилактике несет ответственность за корректность оформления документов (протоколов заседаний, ходатайств, писем) и законность принимаемых решений.

5. Организация работы Совета

5.1. Обязанности председателя Совета:

- организует и координирует работу Совета;
- утверждает план работы Совета на учебный год;
- определяет повестку, место и время проведения заседания Совета;
- председательствует на заседаниях Совета;
- подписывает протоколы заседаний Совета.

5.2. Обязанности секретаря Совета:

- составляет проект повестки для заседания Совета, организует подготовку материалов к заседаниям Совета;
- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Совета, осуществляет анализ и информирует Совет о ходе выполнения принимаемых решений.

5.3. Обязанности членов Совета:

- ведут работу по определенным направлениям, в целях соблюдения защиты прав и интересов детей, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- присутствуют на заседаниях Совета, участвуют в обсуждении вопросов и принятии решений;
- вносят предложения по плану работы Совета, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов;
- участвуют в подготовке материалов Совета, а также проектов его решений.

5.4. На заседания Совета могут быть приглашены:

- специалисты образовательной организации и представители субъектов профилактики, взаимодействующие с обучающимися, рассматриваемыми на заседании Совета, и их родителями;
- классные руководители;
- учителя-предметники, другие работники образовательной организации;
- инспектор ПДН МО МВД России «Камышинский»;
- участковый инспектор;
- представители других учреждений и служб поселения, района.

6. Заключительные положения

6.1. Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
к Положению о Совете
профилактики безнадзорности и
правонарушений несовершеннолетних

Порядок постановки обучающихся на внутришкольный профилактический учет

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок создан на основе Положения о Совете профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних.

1.2. Настоящий порядок регламентирует постановку на внутришкольный учет и снятие с внутришкольного учёта обучающихся общеобразовательной организации.

2. Цель

2.1. Целью является создание системы индивидуальных профилактических мероприятий и усиление социально-правовой защиты обучающихся.

3. Постановка обучающихся на внутришкольный учет

3.1. В течение учебного года решение о постановке обучающегося на внутришкольный учет принимается на заседаниях Совета при наличии оснований.

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

№	Категории обучающихся	Основание
1.	Обучающиеся, систематически пропускающие занятия без уважительной причины регулярно опаздывающие на занятия.	Учет посещаемости/заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет
2.	Обучающиеся, замеченные в употреблении ПАВ, распитии спиртных напитков, курении на территории школы	Заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет на основании докладных от педагогов
3.	Обучающиеся, систематически нарушающие дисциплину, проявляющие элементы асоциального поведения (сквернословие, драки, издевательство над другими детьми, унижение человеческого достоинства и т.п.)	Заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет на основании докладных от педагогов
4.	Обучающиеся, причиняющие вред школьному имуществу	Заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет на основании докладных от педагогов, технических

		работников школы
5.	Обучающиеся, оставленные на повторный год обучения	Решение педагогического совета
6.	Обучающиеся, совершившие правонарушение, общественно опасное деяние, преступление	Постановление КДН и ЗП с решением о присвоении статуса социально опасного положения/профилактического контроля

3.3. Постановка несовершеннолетнего на учет осуществляется в присутствии родителей (или законных представителей) и учащегося, которым объясняется причина постановки на учет и условия снятия с учета.

3.4. На Совете утверждается план индивидуальной профилактической работы с обучающимся, вырабатываются единые совместные действия семьи и школы по ликвидации тех или иных проблем ребенка и семьи.

4. Снятие обучающихся с внутришкольного учета

4.1. При наличии положительных результатов работы на заседании Совета принимается решение о снятии обучающегося с внутришкольного учета.

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

4.3. Снятие с учета при положительных результатах производится на Совете в присутствии обучающегося, информация доводится до сведения родителей, педагогического коллектива.

4.4. Критерии снятия обучающихся с внутришкольного учета.

№	Критерий	Основание
1.	Успешное завершение коррекционной, профилактической работы	Протокол заседания Совета профилактики
2.	Смена места учебы, отчисление или окончание обучения в школе	Приказ по школе
3.	Решение КДН и ЗП о снятии с учета в Едином банке данных	Постановление КДН и ЗП

5. Ответственность и контроль

5.1. Ответственность за индивидуальную профилактическую деятельность в отношении каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет, несут классные руководители, социальный педагог.

5.2. Контроль над качеством исполнения проводимой работы возлагается на директора школы.

Приложение 2
к Положению о Совете
профилактики безнадзорности и
правонарушений несовершеннолетних

ПРОТОКОЛ
заседания Совета профилактики безнадзорности и
правонарушений несовершеннолетних МКОУ Воднобуерачной СШ
№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель _____

Секретарь _____

Члены совета _____

Приглашены _____

Повестка дня

1. _____

2. _____

Слушали:

1. _____

2. _____

Решили:

1. _____

2. _____

Контроль за выполнением решения возлагаю на _____

Председатель _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

С решением ознакомлены: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение 3
к Положению о Совете
профилактики безнадзорности и
правонарушений несовершеннолетних

ВЫПИСКА из Протокола заседания Совета профилактики
безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МКОУ Воднобуерачной СШ

№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

РЕШЕНИЕ:

1. _____

2. _____

Председатель _____ / _____ /
Секретарь _____ - / _____

Приложение 4
к Положению о Совете
профилактики безнадзорности и
правонарушений несовершеннолетних

Директору МКОУ Воднобуерачной СШ

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на внутришкольный учет

Прошу поставить на ВШУ

Ф.И.О. обучающегося _____
класса _____

Дата рождения _____

Проживающего по адресу _____

В связи с (указать причину постановки на учет) _____

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

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 5
к Положению о Совете
профилактики безнадзорности и
правонарушений несовершеннолетних

**Уведомление о постановке обучающегося
на внутришкольный профилактический учет**

МКОУ Воднобуерачная СШ

Уведомление

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает Вам, что решением Совета профилактики

(протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.)

ваш ребенок _____

(фамилия, имя, отчество)

обучающийся _____ класса поставлен(а) на ВШУ в связи с (указать причину)

Директор школы: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

С уведомлением о постановке на ВШУ моего сына/дочери

(фамилия, имя, отчество)

ученика (цы) _____ класса ознакомлены.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись) / _____ (расшифровка подписи)

Приложение 6
к Положению о Совете
профилактики безнадзорности и
правонарушений несовершеннолетних

МКОУ Воднобуерачная СШ

План индивидуальной профилактической работы с обучающимся

ФИО _____

Класс _____

Причина постановки на ВШУ _____

№	Мероприятие	Ответственный ФИО/должность	Планируемый срок исполнения /дата
1.			
2			
3			
4			
5			
6.			
7.			
8.			
9			

МКОУ Воднобуерачная СШ

ЛИЧНОЕ ДЕЛО

№ _____

ФИО _____

обучающийся _____ класса

Дата рождения « ____ » _____ г.р.

Дата постановки на учет:
« ____ » _____ 20 ____ г

Перечень документов личного дела несовершеннолетнего

1. Основание постановки на учет в КД Н и ЗП, ВШУ (Постановление, выписка из протокола Совета Профилактики и др.)
2. Учетная карта несовершеннолетнего (Приложение к Положению о Совете профилактики)
3. Характеристика на подростка
4. Акт обследования условий проживания
5. Программа индивидуальной профилактической работы (КИПР/ ИПР по Постановлению КДН и ЗП) в отношении несовершеннолетнего или план индивидуальной профилактической работы
6. Отчеты о реализации программы/плана п.5.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

- Докладные, справки, расписки, объяснительные, запросы и т.д.

УЧЕТНАЯ КАРТА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Сведения о несовершеннолетнем

Ф. И. О. _____

Дата и место рождения _____

Место учебы _____, класс _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

телефон: _____

Правонарушение или проступок (причина постановки на ВШУ) _____

Совершались ли ранее правонарушения или проступки (с указанием дат и описанием) _____

Черты характера несовершеннолетнего (выбрать нужное и подчеркнуть):

общительный - замкнутый, спокойный - вспыльчивый
уравновешенный - агрессивный, бесконфликтный – конфликтный

Медицинские показатели:

- здоров
- является инвалидом
- имеет соматические заболевания
- имеет нервные заболевания
- имеет наследственные заболевания

Патологические влечения:

- курение (не курит, курит эпизодически, систематически,)
- употребление спиртных напитков (не употребляет, употребляет эпизодически, систематически)
- употребление токсических веществ (не употребляет, употребляет эпизодически, систематически, однократно)
- употребление наркотических веществ (не употребляет, употребляет эпизодически, систематически, однократно)

Поведение в учебном заведении:

- хорошее
- удовлетворительное
- неудовлетворительное

Отношение несовершеннолетнего к учебе:

- положительное
- нейтральное
- равнодушное
- отрицательное

Отношение к своим поступкам:

- равнодушен
- переживает
- оправдывает
- осуждает

Отношение к педагогическим воздействиям:

- с ожесточением
- равнодушно
- понимает и выполняет

Успеваемость несовершеннолетнего:

- успевает по всем предметам
- допускает пропуски занятий
- не успевает, не аттестован
- систематически пропускает занятия

Возрастное окружение подростка:

- сверстники
- компания старших по возрасту подростков
- общение со взрослыми людьми

Тип окружения подростка:

- благополучная компания
- асоциальная компания
- компания с криминальными наклонностями

Статус в референтной группе:

- лидер компании
- находится под давлением референтной группы
- независим

Занятия несовершеннолетнего во внеурочное время

посещает кружки, секции, занимается спортом и др. _____

Иная информация, требующая внимания

Состоит на учете _____

(ПДН, КДН и ЗП, КЦСОН (семья), ВШУ
причина, дата постановки)

Приложение 9
к Положению о Совете
профилактики безнадзорности и
правонарушений несовершеннолетних

Характеристика

Обучающегося _____

Число, месяц, год рождения _____

Постоянное место жительства _____

Фамилия, имя, отчество родителей, место работы:

Мать _____

Отец _____

Переводился ли из школы в школу, оставался ли на повторный год обучения (в каком классе, причина) _____

1. По какой образовательной программе обучается: _____

Отношение к учебе, выполнению заданий; успеваемость _____

2. Круг интересов, занятость в кружках, секциях _____

3. Какое участие принимает в общественной жизни школы _____

4. Особенности поведения в школе, дома, в общественных местах _____

5. Состояние здоровья: _____

6. С кем дружит, как характеризуется _____

7. Имеет ли вредные привычки, наклонности _____

8. Совершал ли правонарушения, имеет ли приводы в полицию _____

9. Причина отклонения в поведении _____

10. Взаимоотношения между членами семьи, имеются ли в семье отклонения от норм поведения (алкоголизм, хулиганство, судимость и т.д.) _____

13. Характер влияния семьи на несовершеннолетнего _____

14. Какие меры воспитательного воздействия применялись, (кем, когда, какие результаты) _____

15. Планируемая занятость в летний период _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Классный руководитель _____ / _____ /

Директор школы _____ / _____ /

АКТ
обследования жилищно-бытовых условий несовершеннолетнего и его семьи

Ф. И. О. несовершеннолетнего

Дата рождения _____

Адрес проживания _____

Жилищные условия:

Вид жилья (отдельная квартира, частный дом, общежитие, аренда жилья, нет постоянного места проживания и т.д.)

Условия жизни ребенка (отдельная комната, угол в общей комнате, наличие рабочего места для занятий, наличие отдельного спального места, общая кровать с кем-то из детей, наличие книг, игрушек для развития и т.д.)

Проживающие совместно с ребенком (ФИО, степень родства):

Санитарное состояние жилья

Имеется ли необходимая мебель, бытовые приборы, аппаратура, продукты питания

Организация досуга ребенка в семье: _____

Занятость в кружках, секциях, общественных организациях:

В связи с чем проводилось обследование

Заключение

Дата составления « ____ » _____ 20 ____ г

Социальный педагог _____ / _____ /

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 481448336152253156237683129688102374781711165207

Владелец ШКУРЕНКО Наталья Ивановна

Действителен с 04.09.2026 по 04.09.2027