

Принято на педагогического совета
(протокол № 10 от 29 августа 2022 г.)

«Утверждаю»
Директор ГБОУ СОШ № 8
г.о. Октябрьск
Е.В. Шальнова

Приказ № 308/1-ОД от «30» августа 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
ГБОУ СОШ № 8 г.о. Октябрьск**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение создано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции РФ, Закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона РФ от 24 июня 1999 г. № 120 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Концепции профилактики злоупотребления психоактивными веществами в образовательной среде от 05.09.2021 г., утвержденной заместителем министра образования и науки РФ М.В. Дулиновым (об электронных сигаретах, вейпах), Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 имени Героя Социалистического труда Б.П. Бещева городского округа Октябрьск Самарской области
- 1.2. Настоящее Положение является нормативно-правовой основой деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в ГБОУ СОШ № 8 г.о. Октябрьск.
- 1.3. Состав Совета профилактики утверждается приказом директора школы и состоит из председателя и членов совета.
- 1.4. Председатель Совета профилактики – заместитель директора по воспитательной работе, осуществляет общее руководство и планирование работы Совета профилактики, проводит заседания Совета профилактики, докладывает директору школы и Педагогическому совету о результатах работы Совета профилактики.
Секретарь Совета профилактики – педагог школы, осуществляет ведение документации, протоколирует заседания Совета профилактики.
Члены Совета профилактики выбираются из числа педагогов школы, заместителей директора по УВР, родительской общественности. Также в его состав могут входить представители других учреждений и ведомств: местных органов исполнительной власти, внутренних дел, социальной защиты населения, учреждений дополнительного образования детей.

2. Цель и задачи деятельности Совета профилактики

2.1. **Цель:** планирование, организация и осуществление первичной и вторичной профилактики нарушений правил поведения и Устава школы, правонарушений, антиобщественных действий, социального сиротства учащихся

2.2. Задачи:

2.2.1. выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению преступлений, правонарушений, антиобщественных действий, пропусков уроков без уважительной причины;

2.2.2. обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

2.2.3. социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних «группы риска»

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 (30 % 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 отделом по делам несовершеннолетних ОВД, 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. Совет профилактики вправе удалить несовершеннолетнего со своего заседания на время исследования обстоятельств, обсуждение которых может отрицательно повлиять на школьника.
- 4.5. 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 внутреннем и внешнем учете.
- 5.6. Отчет о работе Совета профилактики за год.
- 5.7. Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа.

Принято с учетом мнения Совета родителей
(протокол № 2 от 30.08.2022 г.)

ПОРЯДОК
постановки и снятие обучающегося ГБОУ СОШ № 8 г.о. Октябрьск
«на внутришкольный профилактический 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, 30 % 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. 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.

Директору ГБОУ СОШ № 8 г.о. Октябрьск
Шальнойной Е.В.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на внутришкольный учет

Прошу _____ поставить _____ на _____ ВПУ

(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.

Директору ГБОУ СОШ № 8 г.о. Октябрьск
Шальнойной Е.В.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на внутришкольный учет

Прошу _____ поставить _____ на _____ ВПУ

(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

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 имени Героя Социалистического труда Б.П. Бещева городского округа Октябрьск Самарской области

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 ВПУ 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 ВПУ ознакомлены.

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

(подпись) / _____ /
(расшифровка подписи)