

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Невонская средняя общеобразовательная школа №1» имени Родькина Николая Дмитриевича

Принято решением педагогического совета школы № ___ от 15 января 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы: _____ Билиенков А.П.
15 января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Совете профилактики

I. Общие положения

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

1.2. СП объединяет усилия администрации школы, педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся для обеспечения эффективности деятельности ОУ по профилактике правонарушений и координации действий субъектов профилактики, работающих с детьми и подростками.

1.3. СП в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом от 24.06.1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Федеральным законом от 24.07.1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Законом Иркутской области "Об отдельных мерах по защите детей от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие, в Иркутской области" от 05.03.2010 г. №7-оз, Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Невонская средняя общеобразовательная школа №1» (далее - Учреждение), а также настоящим Положением.

II. Основные цели и задачи СП

2.1. Цель работы СП - оказание комплексной адресной помощи несовершеннолетним «группы риска» в образовательной организации и их семьям.

2.2. Основные задачи деятельности СП:

- обеспечить защиту прав и законных интересов несовершеннолетних;
- обеспечить выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, и организовать индивидуально-ориентированную помощь;
- организовать конструктивное взаимодействие Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся, с правоохранительными органами, представителями лечебно-профилактических учреждений, и других организаций по вопросам профилактики преступлений и правонарушений, защиты прав детей.

III. Состав СП:

- председатель – педагог-организатор,
- секретарь - социальный педагог;

- педагог-психолог;
- классный руководитель;
- медицинский работник учреждения;
- инспектор полиции (при необходимости).

Состав СП утверждается приказом директора образовательного учреждения.

IV. Функции СП:

- постановка и снятие с учета несовершеннолетних «группы риска», склонных к употреблению ПАВ;
- организация диагностической и коррекционной работы;
- защита прав и законных интересов обучающихся, недопущение их нарушения со стороны иных участников образовательного процесса;
- выстраивание конструктивных отношений с родителями (законными представителями) и выработка единых требований к несовершеннолетним;
- контроль выполнения индивидуальных коррекционных программ и программ сопровождения;
- контроль и анализ результатов профилактической деятельности образовательного учреждения в отношении каждого несовершеннолетнего «группы риска», в том числе их занятости в свободное от учебы время.
- СП может принять решение об организации коррекционной работы, как в отношении обучающегося, так и в отношении родителей (законных представителей) и/или семей несовершеннолетнего «группы риска», если они не справляются со своими обязанностями по воспитанию, обучению или содержанию несовершеннолетних.

V. Организация деятельности СП

5.1. План работы СП составляется на учебный год с учетом нормативных документов, целевой программы развития воспитательной системы школы.

5.2. Заседания СП проводятся не реже 1 раза в четверть. При необходимости, проводятся внеплановые заседания по обсуждению проблемных ситуаций, конфликтов, происшествий для анализа ситуации и принятия решения.

5.3. В ходе заседания СП ведется протокол, отражающий информацию о цели заседания и присутствующих членах СП, рекомендации специалистов, принятые решения и сроки их исполнения. Протоколу присваивается порядковый номер. Протокол прошивается и заверяется подписью председателя СП. Протокол подлежит регистрации в журнале учета протоколов, в отдельной графе которого отмечается предполагаемая дата повторного (контрольного) заседания СП по каждому несовершеннолетнему.

5.4. Выявление обучающихся «группы риска» проводится постоянно, на протяжении учебного года. Списки несовершеннолетних, для постановки на учет и снятия с учета подаются в СП каждую учебную четверть.

5.5. По каждому несовершеннолетнему «группы риска» проводится не менее двух заседаний в год с целью недопущения нарушения прав и интересов обучающихся, контроля выполнения индивидуальных коррекционных программ, программ сопровождения и анализа занятости в свободное от учебы время.

VI. Права СП

СП в пределах своей компетенции имеет право:

- 6.1. Запрашивать от классных руководителей сведения, необходимые для работы СП, а также приглашать их для получения сообщений и объяснений по вопросам, рассматриваемым СП.
- 6.2. Проверять условия содержания и воспитания несовершеннолетних в семьях.
- 6.3. Рассматривать информацию, докладные записки педагогов по вопросам поведения, успеваемости и посещаемости уроков обучающимися, фактах жестокого обращения с детьми со стороны взрослых.
- 6.4. Ставить и снимать с внутришкольного учёта детей «группы риска», «неблагополучные семьи».
- 6.5. Осуществлять в течение года контроль за несовершеннолетними, не получившими основного общего образования.

VII. Подготовка и рассмотрение дел

7.1. Материалы, поступившие в СП, предварительно изучаются председателем и секретарём СП, которые принимают решения о:

- рассмотрении дела на заседании СП;
- определении круга лиц, подлежащих приглашению на заседание;
- времени рассмотрения дела.

VIII. Меры воздействия и порядок их применения

8.1. Совет профилактики рассматривает собранные по делу материалы, выслушивает объяснения несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) и после всестороннего рассмотрения всех обстоятельств дела принимает решение о мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего, среди которых могут быть:

- предупреждение с установлением испытательного срока и возложением контроля на конкретное должностное лицо;
- обязанность принести публичные извинения;
- постановка на внутришкольный учёт;
- направление представления в КДН и ЗП для принятия мер общественного воздействия в отношении родителей(законных представителей);
- направление материала в ОДН для оформления протокола об административном правонарушении.

8.2. Решение СП действует в течение одного года. Мера воздействия считается снятой, если несовершеннолетний в течение этого срока не совершил нового правонарушения.

IX. Документация СП

- 9.1. Приказ о создании Совета профилактики.
- 9.2. Положение о Совете профилактики.
- 9.3. План работы Совета профилактики.
- 9.4. Книга протоколов заседаний Совета профилактики.
- 9.5. Списки и карты учащихся, состоящих на учете в образовательном учреждении, ОДН, КДН и ЗП.
- 9.6. Социальный паспорт образовательного учреждения.