

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Васильевка
Протокол № 3_
От 09.01.2020 года
Председатель Совета
_____ /С.В.Хопова/

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБОУ СОШ с. Васильевка
Протокол № 8
От 09.01.2020 года
Председатель Совета
_____ /В.А.Салеев/

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 2/4
От 09.01. 2020 года
Директор ГБОУ СОШ
с. Васильевка
_____ /С.В.Хопова

Председатель

Профсоюзного комитета

_____ /Н. М. Фанфора

Мнение ПО учтено

Заседание сторон

от «09»_01_2020 г.

Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности Учреждения по профилактике безопасности и правонарушений обучающимися

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 69 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», Уставом Учреждения
- 1.2. С целью осуществления деятельности Учреждения по профилактике безопасности и правонарушений и развития профилактической работы в школе, формирования и поддержания законопослушного поведения обучающихся создаётся Совет по профилактике правонарушений и беспризорности, далее (СПП и Б), который является одним из звеньев системы комплексной работы по выполнению закона Российской Федерации «О системе работы по профилактике правонарушений и беспризорности среди несовершеннолетних».
- 1.3. Права и обязанности школьного СПП и Б по делам несовершеннолетних определяются действующими нормативными актами Российской Федерации, а также действующим Положением.
- 1.4. СПП и Б призван объединить усилия педагогического и ученического коллективов, родительской общественности, социально-психологической службы Учреждения в создании единой системы по профилактике правонарушений, беспризорности и наркомании в школе, координировать действия педагогического коллектива с работой районных структур и общественных организаций, работающих с детьми и подростками.
- 1.5. Совет действует на основе принципов гуманности, демократичности и конфиденциальности полученной информации, разглашение которой могло бы причинить моральный, психологический или физический вред несовершеннолетнему.

2. Цели и задачи деятельности Совета по профилактике правонарушений и беспризорности

2.1. Цели деятельности Совета:

- 2.1.1. формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни обучающихся;
- 2.1.2. профилактика девиантного и асоциального поведения обучающихся, социальная адаптация и реабилитация обучающихся группы «социального риска».

2.2. Задачи Совета:

- 2.2.1. разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике правонарушений, беспризорности, наркомании, токсикомании, табакокурения и алкоголизма среди обучающихся Учреждения;

- 2.2.2. проведение индивидуально-воспитательной работы с подростками девиантного поведения;
- 2.2.3. проведение просветительской деятельности по данной проблеме;
- 2.2.4. организация работы с социально опасными, неблагополучными семьями, защита прав детей по данной категории семей;
- 2.2.5. защита прав и представление интересов ребёнка в различных конфликтных ситуациях с участием как физических, так и юридических лиц (в рамках Международной Конвенции ООН по правам ребёнка).
- 2.2.6. координация взаимодействия с правоохранительными органами и КДН.

3. Порядок формирования Совета по профилактике

- 3.1. Состав Совета формируется директором Учреждения и утверждается приказом в начале учебного года сроком на 1 год.
- 3.2. Совет профилактики собирается не реже 1 раза в месяц.
- 3.3. В состав Совета входят: директор Учреждения, заместитель директора по воспитательной работе, педагоги, представители родительской общественности, педагог-психолог, классные руководители, представители органов внутренних дел и иных органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 3.4. Число членов Совета устанавливается в зависимости от объёма работы.
- 3.5. Работу Совета возглавляет психолог школы или заместитель директора по воспитательной работе.

4. Порядок работы СПП и Б

- 4.1. Совет по профилактике:
 - 4.1.1. разрабатывает и осуществляет мероприятия Учреждения по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
 - 4.1.2. рассматривает заявления работников Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся, других лиц на обучающихся, нарушающих дисциплину и общественный порядок;
 - 4.1.3. заслушивает выступления классных руководителей по вопросу организации профилактической работы в классе;
 - 4.1.4. выносит решения о постановке или снятии с внутришкольного учёта;
 - 4.1.5. ходатайствует о постановке обучающихся на учет в ОДН, КДН;
 - 4.1.6. организует персонифицированный учет несовершеннолетних;
 - 4.1.7. контролирует организацию работы с обучающимися, состоящими на учете в школе, ОДН, КДН;

- 4.1.8. координирует взаимодействие Учреждения, правоохранительных органов и общественных организаций по вопросам организации профилактической работы в школе;
- 4.1.9. устанавливает приоритетные направления деятельности классных руководителей по вопросам организации работы с обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации;
- 4.1.10. приглашает на собеседование родителей (законных представителей), посещает неблагополучные семьи с целью анализа ситуаций, оказания помощи, защиты прав ребёнка;
- 4.1.11. устанавливает меру ответственности обучающихся за правонарушения;
- 4.1.12. готовит представления в КДН и ОДН;
- 4.1.13. ходатайствует перед Комиссией по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования, о переводе обучающихся в другие образовательные учреждения для дальнейшего обучения.

5. Документация и отчетность

- 5.1. Основными документами, регламентирующими деятельность Совета профилактики, являются:
 - 5.1.1. Положение о Совете по профилактики правонарушений и безопасности,
 - 5.1.2. Приказ об организации работы Совета профилактики,
 - 5.1.3. План работы Совета профилактики на учебный год,
 - 5.1.4. План совместной работы Учреждения с ОДН ,
 - 5.1.5. Протоколы заседаний Совета.
- 5.2. Заседания Совета профилактики оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет профилактики, предложения и замечания членов Совета профилактики. Протоколы подписываются председателем Совета.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Книга протоколов Совета хранится в делах Учреждения и передается в архив.
- 5.5. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.
- 5.6. Ответственность за правильность оформления документации по заседаниям Совета профилактики возлагается на заместителя директора по воспитательной работе, определенного приказом директора Учреждения.

Согласовано Советом родителей Протокол №_6_ от 16.01.2020 г

Согласовано Советом обучающихся Протокол №_6_ от 16.01.2020 г