

Положение о Совете по профилактике правонарушений

1. Общие положения

1.1. Совет профилактики объединяет усилия администрации школы, педагогов, родителей или лиц их заменяющих, общественных организаций для обеспечения эффективности процесса профилактики правонарушений.

1.2. Совет профилактики осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

2. Структура и организация работы Совета профилактики

2.1. Состав Совета профилактики школы:

- а) председатель Совета профилактики – директор школы;
- б) секретарь Совета профилактики;
- в) члены Совета профилактики: члены администрации, учителя, родители, старшеклассники.

2.2. В работе Совета профилактики могут принимать участие сотрудники ОВД, медицинские работники, представители местной администрации (в качестве приглашенных).

2.3. Руководство работой Совета профилактики осуществляет председатель Совета – директор школы.

2.4. Заседание Совета профилактики проводятся не реже одного раза в месяц.

2.5. Решения Совета принимаются путем голосования (большинством голосов).

2.6. Ход заседания Совета профилактики и принимаемые решения протоколируются.

2.7. Численный и поименный состав Совета профилактики утверждается на педагогическом совете и оформляется приказом директора школы на каждый учебный год.

3. Принципы, цели и задачи деятельности Совета профилактики

3.1. Деятельность Совета профилактики основывается на принципах:

- законности, демократизма и гуманного отношения к несовершеннолетним;
- индивидуального подхода к несовершеннолетним и их семьям;
- соблюдения конфиденциальности полученной информации;

3.2. Совет профилактики – это коллегиальный орган, целью которого является планирование, организация и осуществление контроля за проведением профилактики социально-опасных явлений (безнадзорности, правонарушений, антиобщественных деяний).

3.3. Основными задачами деятельности Совета профилактики являются:

- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности несовершеннолетних, совершению ими преступлений, правонарушений, антиобщественных действий;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- социально – педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную или антиобщественную деятельность.
- профилактика правонарушений среди несовершеннолетних.

4. Категории лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа

4.1. Совет профилактики организует и проводит систему индивидуальных профилактических мероприятий в отношении следующих категорий несовершеннолетних: безнадзорные, беспризорные, склонные к бродяжничеству; употребляющие психоактивные вещества; состоящие на учете в органах внутренних дел, за совершение антиобщественных действий, правонарушений, преступлений, нарушение Устава школы.

4.2. Совет профилактики организует и проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей и лиц их замещающих, если они не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению или содержанию вышеназванных категорий несовершеннолетних. Подобная работа проводится и в случае их отрицательного влияния на поведение несовершеннолетних или жестокого с ними обращения.

5. Содержание и формы работы Совета профилактики

5.1. Совет профилактики осуществляет аналитическую деятельность: изучает уровень воспитанности и правонарушений среди учащихся школы; изучает состояние профилактической деятельности школы, эффективность проводимых мероприятий; выявляет детей с девиациями в поведении; определяет причины и мотивы антиобщественного поведения учащихся.

5.2. Совет профилактики осуществляет непосредственную деятельность по профилактике правонарушений учащихся: рассматривает персональные дела учащихся с антиобщественным поведением; определяет программу (план) индивидуальной профилактической работы с учащимися и представляет ее (его) на утверждение директору школы; направляет в случае необходимости учащегося или его родителей на консультации к специалистам (психологу, дефектологу, медицинскому, социальному работнику и т. п.); осуществляет постановку и снятие учащегося с внутришкольного учета в школе; вовлекает учащихся, состоящих на различных учетах в объединения дополнительного образования для детей (кружки, секции), в проведение коллективных творческих дел, мероприятий, в летнюю оздоровительную кампанию, трудовые объединения, действующие в школе, городе; осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями, заслушивает на своих заседаниях отчеты классных руководителей, педагогических работников, привлеченных к проведению индивидуальной профилактической работы, определяет сроки проведения индивидуальной профилактической работы с учащимися.

5.3 Совет профилактики правонарушений осуществляет организационную деятельность: ставит перед соответствующими организациями вопрос о привлечении родителей, не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей, к установленной законодательством ответственности; при отсутствии положительных результатов в проводимой работе информирует об этом директора школы, инициирует принятие постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о проведении индивидуальной профилактической работы с привлечением специалистов в соответствии с законом РК «О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и предупреждении детской безнадзорности и беспризорности»; ходатайствует

перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и органами внутренних дел о досрочном снятии с учета реабилитированных учащихся.

6. Права и обязанности Совета по профилактике правонарушений

6.1. Совет профилактики обязан:

- действовать во взаимодействии с ОВД;
- способствовать повышению эффективности работы школы по профилактике правонарушений учащихся;
- проводить индивидуальную профилактическую работу с учащимися, относящимися к «группе риска»;
- приглашать на заседание Совета профилактики по рассмотрению персональных дел учащихся, родителей этих учащихся или лиц, их заменяющих;
- осуществлять консультационно-информационную деятельность для коллектива учителей и родителей;

- контролировать исполнение принимаемых решений;
- анализировать свою деятельность, выступать с отчетом о ее результатах на педсоветах один раз в год.

6.2. Совет профилактики имеет право:

- давать индивидуальные и коллективные рекомендации учителям, родителям по вопросам коррекции поведения подростков и проведения профилактической работы с ними;
- выносить на обсуждение информацию о состоянии проблемы правонарушений несовершеннолетних на родительские собрания;
- ходатайствовать перед городской/районной комиссией по защите прав несовершеннолетних о принятии мер воздействия в установленном законом порядке в отношении учащихся и их родителей или лиц, их заменяющих.

7. Документация Совета профилактики правонарушений:

- 7.1. Приказ школы о создании Совета профилактики.
- 7.2. Протокола заседаний Совета профилактики, материалы заседаний.
- 7.3. Списки учащихся, состоящих на различных видах учета в школе, ОВД. Ежегодно списки проверяются, сверяются, обновляются.
- 7.4. Материалы, выносимые на Совет профилактики.

Протоколы заседаний Совета по профилактике правонарушений (для протоколирования Советов профилактики в организациях образования рекомендуется два варианта):

1. Протоколы ведутся в тетради, пишутся от руки. Тетрадь прошнуровывается, страницы пронумеровываются, заверяется директором школы, на обложке запись о дате начала ведения;
2. Каждый протокол печатается на компьютере, собирается в папку, в конце учебного года все протоколы собираются и прошнуровываются, на обороте ставится печать и подпись директора школы.

8. Регламент работы Совета профилактики

- 8.1. Совет профилактики собирается 1 раз в месяц /кроме экстренных случаев.
- 8.2. Заседания Совета профилактики оформляются протоколом, материалы, выносимые на Совет, систематизируются и хранятся 5 лет.

Положение о постановке учащихся на внутришкольный учет и снятии с внутришкольного учета

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение реализует комплекс мероприятий по профилактике асоциального поведения детей и подростков и регламентирует порядок учета учащихся организаций образования, находящихся в социально-опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

1.2. Внутришкольный учет ведется с целью своевременного выявления обучающихся указанных категорий и оказания индивидуальной профилактической (коррекционной) работы.

1.3. Целью внутришкольного учета является создание объективных условий для улучшения качества профилактической работы, усиление социальной и правовой защиты обучающихся в образовательном учреждении.

1.4. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся.

II. Основные цели и задачи

2.1. Внутришкольный учёт ведётся с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся.

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- своевременное выявление детей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- оказание адресной помощи семьям в обучении и воспитании детей.

III. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учёт или снятию с учёта

3.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании Совета по профилактике правонарушений.

3.2. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется по представлению классного руководителя, социального педагога и заместителя директора по воспитательной работе (Приложение 1).

3.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт заместителю директора по воспитательной работе за три дня до заседания Совета профилактики представляются следующие документы:

- 1) Характеристика несовершеннолетнего.
- 2) Справка о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), подготовленная классным руководителем.
- 3) Акт обследования материально-бытовых условий семьи *(по необходимости)*.

- 4) Заявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего об оказании им помощи *(по необходимости)*.
- 3.4. На заседании Совета профилактики обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.
- 3.5. Классный руководитель приглашает родителей на заседание Совета профилактики по вопросам постановки на внутришкольный учёт либо снятия с учёта их несовершеннолетнего ребёнка; а также доводит решение Совета профилактики до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта.
- 3.6. Социальный педагог ведёт банк данных учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в ОВД.
- 3.7. Социальный педагог ежемесячно проводит сверку списков учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в ОВД
- 3.8. Для снятия несовершеннолетнего с внутришкольного учёта представляется информация ответственного лица, назначенного Советом профилактики, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.
- 3.9. При постановке обучающегося на внутришкольный учёт с целью оказания социально-психолого-педагогической помощи и поддержки подростку, приказом директора назначается наставник из числа педагогического коллектива. Наставник до момента снятия обучающегося с внутришкольного учёта ведёт план работы, отчитывается на заседании совета профилактики о проведенной работе *(по необходимости)*.

IV. Основания для постановки на внутришкольный учёт

Основанием для постановки на внутришкольный учёт является:

- непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 5-7 дней);
- социально-опасное положение: безнадзорность, беспризорность, бродяжничество, попрошайничество;
- употребление психоактивных, токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, табакокурение;
- участие в неформальных объединениях, организациях антиобщественной направленности, посещение религиозных организаций;
- совершение административного правонарушения;
- систематическое нарушение Правил внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение домашнего задания, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, неудовлетворительное поведение на уроках, драки, грубость, сквернословие и др.);
- несовершеннолетний состоит на учёте в ОВД.

V. Основания для снятия с внутришкольного учёта

5.1. Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 3 месяца) в поведении несовершеннолетнего, улучшение обстоятельств жизни ребенка. Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся по причинам:

- смена места учебы, отчисление или окончание школы;
- смена места жительства;
- а также по другим объективным причинам.

5.2. Поступившие данные о снятии несовершеннолетнего с учёта ОВД в связи с исправлением, положительной характеристикой (необходимо иметь в виду что несовершеннолетний на учёте ОВД находится 1 год по истечению срока).

VI. Порядок проведения индивидуальной профилактической работы

Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних проводится в сроки необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Классный руководитель совместно с социальным педагогом и педагогом-психологом совместно разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним.

На учащегося заводится карточка индивидуального изучения и учета подростка. Карточка ведется социальным педагогом, классным руководителем совместно, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

Классный руководитель проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего. Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним (пропуски уроков, нарушения дисциплины) родители ставятся в известность классным руководителем. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители с несовершеннолетним вызываются на заседание Совета профилактики школы, где рассматриваются вопросы:

- невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
- уклонение несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, не работал на уроках).

Совет профилактики имеет право ходатайствовать перед администрацией школы:

- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося в течение четверти;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося во время каникул;
- об установлении срока сдачи задолженностей по предметам и осуществлении контроля за их выполнением;
- о перенесении срока окончания учебной четверти, учебного года для

несовершеннолетнего, находившегося на длительном лечении или находящегося в социально опасном положении.

Если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребенка, администрация школы выносит решение об обращении с ходатайством в КДНиЗП:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшимися к административной ответственности, вернувшимся из специальных учебно-воспитательных или лечебно-воспитательных учреждений закрытого типа;
- о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность;
- об оказании помощи в организации занятий дополнительным образованием несовершеннолетнего, состоящего на внутришкольном учете;
- об оказании помощи в организации летнего отдыха и занятости несовершеннолетнего, состоящего на внутришкольном учете;
- об исключении несовершеннолетнего, достигнувшего 15 - летнего возраста, из образовательного учреждения, о переводе на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение.

VII. Контроль над выполнением соответствующего положения.

7.1. Ответственность и контроль над указанным видом деятельности, постановку и снятие обучающихся с внутришкольного учета, оформление соответствующей документации осуществляет социальный педагог организации образования.

7.2. Контроль над качеством проводимой работы в соответствии с настоящим Положением возлагается на заместителя директора по воспитательной работе организации образования

