

Рассмотрено и принято на  
заседании педагогического совета  
МБОУ «Вознесенская СОШ»  
(протокол № 1 от «30» августа 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ  
«Вознесенская СОШ»  
Л.В.Отт

Введено в действие приказом  
№ 396 от «30» августа 2024 г.

Принято с учетом мнения  
родителей учащихся  
(протокол совета родителей  
учащихся  
№ 1 от «7» августа 2024г.)

Принято с учётом  
мнения обучающихся  
(протокол совета обучающихся  
№ 1 от «5» августа 2024 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ,**  
**ПРАВОНАРУШЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ВОЗНЕСЕНОВСКАЯ**  
**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ШЕБЕКИНСКОГО**  
**РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**1. Общие положения.**

1.1. Совет профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних (далее Совет профилактики) МБОУ «Вознесенская СОШ» создается для осуществления единого подхода к решению проблем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.

1.2. Совет профилактики объединяет усилия администрации школы, педагогов, службы сопровождения, родителей или лиц их заменяющих для обеспечения эффективности деятельности ОУ по профилактике правонарушений и координации действий субъектов профилактики, работающих с детьми и подростками.

1.3. Совет профилактики является общественным органом управления школой. Состав Совета и его изменения утверждаются директором школы.

1.4. Совет в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

1.5. Совет профилактики создан для осуществления первичной профилактики безнадзорности, правонарушений среди несовершеннолетних в образовательной среде, а также для помощи, в возникших экстренных ситуациях.

Совет профилактики проводит комплексную работу с семьей обучающегося, где существуют подобные проблемы;

1.6. Совет профилактики призван объединить усилия педагогического, ученического коллективов, родительской общественности, психологической службы школы в создании единой системы по профилактике безнадзорности, правонарушений, координировать деятельность педагогического коллектива с работой районных структур и общественных организаций, работающих с детьми и подростками;

1.7. Решения и рекомендации Совета профилактики являются основополагающими в организации работы педагогического коллектива по проблемам профилактики безнадзорности, правонарушений, защиты прав обучающихся школы.

## **2. Принципы, цели и задачи Совета профилактики.**

2.1. Деятельность Совета профилактики основывается на принципах:

- законности, демократизма и гуманного отношения к несовершеннолетним;
- индивидуального подхода к несовершеннолетним и их семьям;
- соблюдение конфиденциальности полученной информации;
- обеспечение ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних;

2.2. Совет профилактики – это коллегиальный орган, целью которого является планирование, организация, осуществление контроля за проведением первичной, вторичной и третичной профилактики социально-опасных явлений, а также предупреждение / профилактика правонарушений и злоупотребления ПАВ среди несовершеннолетних в образовательной среде.

2.3. Основными задачами Совета профилактики являются:

- расширение медицинской, социальной, психолого-педагогической базы знаний среди родителей и обучающихся;
- оказание методической и консультативной помощи педагогам, в случае необходимости - родителям и обучающимся;
- организация мероприятий, направленных на профилактику правонарушений и злоупотребления ПАВ среди несовершеннолетних;
- организация досуга и дополнительного образования для обучающихся;
- составление базы данных «группы риска» и работа с ней;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности несовершеннолетних, совершению им преступлений, правонарушений, антиобщественных действий;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- социально-педагогическая работа с несовершеннолетними, находящимися в социально-опасном положении;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную или антиобщественную деятельность.

## **3. В состав Совета профилактики входят следующие специалисты:**

- директор образовательного учреждения;
- заместитель директора;

- учителя (наиболее опытные, авторитетные и активные педагоги – не более 2-3 человек);
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- родители (активные представители родительского комитета школы – не более 2 человек);
- обучающиеся (совет обучающихся – не более 2 человек).

Совет профилактики подчиняется директору образовательного учреждения. Совет профилактики осуществляет связь со специалистами более узкой специализации (по мере надобности).

#### **4. Функциональные обязанности специалистов Совета профилактики:**

##### **4.1. Директор образовательного учреждения:**

- осуществляет полный контроль за работой Совета профилактики;

##### **4.2. Заместитель директора:**

- контролирует ведущую документацию Совета профилактики в течение учебного года;
- оказывает необходимую методическую помощь педагогам - членам Совета профилактики;
- организует мероприятия, направленные на профилактику правонарушений и злоупотребления ПАВ;
- контролирует внедрение программ превентивного образования и отслеживает работу по выбранной программе;
- организует досуг и дополнительное образование (кружковую работу) обучающихся;
- отслеживает работу по базе данных «группы риска»;

##### **4.3. Учителя:**

- формируют педагогическое видение на разбираемые проблемы;
- участвуют в составлении базы данных учащихся «группы риска»;
- активно участвуют в реализации программ превентивного обучения;
- оказывают посильную помощь в проведении мероприятий, направленных на профилактику правонарушений и злоупотребления ПАВ.

##### **4.4. Педагог-психолог:**

- ведет работу по пропаганде психолого-педагогических знаний;
- осуществляет психологическую диагностику до начала комплексной помощи семье, а также после проведенной работы с целью отслеживания достигнутого результата;
- осуществляет консультативную помощь с обучающимися, родителями;
- определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся «группы риска», и принимает меры по оказанию различного вида психологической помощи;
- консультирует по различным психологическим вопросам администрацию и педагогов образовательного учреждения;
- обеспечивает проведение различных форм профилактической работы с педагогами, родителями и обучающимися.

#### 4.5. Социальный педагог:

- изучает психолого-медико-педагогические особенности личности обучающихся «группы риска» и ее микросреды, условия жизни;
- обеспечивает базу данных «группы риска» новыми сведениями (если они появляются);
- выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся «группы риска» и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;
- выступает посредником между обучающимися «группы риска» и учреждением, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;
- отслеживает социальные условия семей, с которыми работает Совет профилактики.

#### **5. Категории лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа.**

5.1. Совет профилактики организует и проводит систему индивидуальных профилактических мероприятий в отношении следующих категорий несовершеннолетних:

- безнадзорные, беспризорные;
- склонные к бродяжничеству;
- употребляющие психоактивные вещества;
- пропускающие учебные занятия без уважительных причин;
- состоящие на учете в комиссии по делам Несовершеннолетних и защите их прав при администрации г. Шебекино и Шебекинского района за совершение антиобщественных действий, правонарушений, преступлений;
- состоящие на учете в органах внутренних дел, здравоохранения;
- нарушающие Устав школы.

5.2. Совет профилактики организует и проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей и лиц, их заменяющих, 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 ним обращения.

#### **6. Порядок деятельности Совета профилактики.**

6.1. Совет профилактики рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проводятся 1 раз в месяц (не реже) и в случае острой неотложной ситуации;

6.2. При разборе персональных дел приглашаются классные руководители, специалисты других учреждений и ведомств, родители, общественные воспитатели. В исключительных случаях родители, общественные воспитатели могут не приглашаться, но обязательно должны быть проинформированы о положении дел. Обучающегося информируют о постановке на внутришкольный учет, о результатах проводимой работы, снятии с учета, при отрицательном результате – продлении индивидуальной

профилактической работы, либо ходатайстве перед комиссией несовершеннолетних и защите их прав о принятии административных мер.

6.3. Деятельность Совета профилактики планируется на текущий учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета профилактики и утверждается директором образовательного учреждения. В течение года в план могут вноситься корректировки;

6.4. Деятельность Совета профилактики строится во взаимодействии с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при органе местного самоуправления, заинтересованными ведомствами, учреждениями, общественными организациями, проводящими профилактическую воспитательную работу, а также с социально-психологической службой школы и города Шебекино.

## **7. Документы регламентирующие деятельность Совета профилактики МБОУ «Вознесенская средняя общеобразовательная школа Шебекинского района Белгородской области»**

- приказ о создании Совета профилактики;
- положение о Совете профилактики;
- годовой план работы Совета профилактики;
- планы мероприятий, профилактических занятий со школьниками, родителями и педагогами, планы индивидуальной профилактической работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете;
- справки, информация, отчеты, приложения, раскрывающие работу Совета профилактики;
- протоколы заседаний Совета профилактики;
- журнал протоколов заседаний Совета профилактики;
- годовой отчет о работы Совета профилактики;
- оформленная база данных «группы риска», неблагополучных семей, состоящих на внутришкольном и внешнем учетах;

7.1. Вся документация по работе Совета по профилактике хранится у социального педагога школы.

## **8. Содержание деятельности Совета профилактики.**

8.1. Совет профилактики осуществляет аналитическую деятельность:

- изучает уровень преступности и правонарушений среди обучающихся школы;
- изучает состояние профилактической деятельности школы, эффективность проводимых мероприятий;
- выявляет детей с девиациями в поведении;
- определяет причины и мотивы антиобщественного поведения обучающихся;

8.2. Совет профилактики осуществляет непосредственную деятельность по профилактике правонарушений обучающихся:

- рассматривает персональные дела обучающихся с антиобщественным поведением;
- определяет программу индивидуальной профилактической работы с обучающимися;

- направляет в случае необходимости обучающегося или его родителей на консультации к специалистам (психологу, дефектологу, медицинскому, социальному работнику и т.п.);
- осуществляет постановку и снятие обучающегося с внутришкольного учета;
- организует в особо сложных ситуациях индивидуальное шефство над обучающимся;
- вовлекает обучающихся, состоящих на внутришкольном и внешнем учетах, в объединения дополнительного образования, проводит коллективные творческие дела, мероприятия, летнюю оздоровительную кампанию, трудовые объединения, действующие в школе, в поселении;
- осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями;
- заслушивает на своих заседаниях отчеты отдельных классных руководителей, педагогических работников, других специалистов, привлеченных к проведению индивидуальной профилактической работы, о состоянии данной работы;
- информирует директора школы о состоянии проводимой работы с обучающимися, исполнительской дисциплины привлеченных работников школы;
- определяет сроки проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимися;
- оказывает помощь общественным воспитателям, закрепленным за учащимися, педагогам, работающим с данным обучающимся;
- оказывает помощь родителям или лицам, их заменяющим;
- организует обучение педагогического коллектива современным методам и формам профилактической деятельности.

## **9. Совет профилактики имеет право.**

9.1. Ставить перед соответствующими организациями вопрос о привлечении родителей, не выполняющих, либо отклоняющихся от выполнения своих обязанностей по воспитанию детей, к установленной законодательством ответственности;

9.2. Инициировать принятия постановления Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при органе местного самоуправления о проведении индивидуальной профилактической работы с привлечением специалистов других ведомств в соответствии со статьей 6 Закона Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

9.3. Ходатайствовать перед Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при органе местного самоуправления, органами внутренних дел о досрочном снятии с внешнего учета реабилитированных обучающихся;

9.4. Выносить проблемные вопросы на обсуждения педагогического совета образовательного учреждения и для принятия решения руководством школы.

## **10. Совет профилактики несет ответственность.**

10.1. За выполнение плана работы;

10.2. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования и защиты прав детей.

## **Алгоритм действий заместителя директора по исполнению Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"**

1. Обеспечение нормативно-правовой базы.

2. На первом этапе созвониться с инспектором по делам несовершеннолетних, чтобы выяснить, стоят ли на учете в ПДН обучающиеся школы, и получить на руки документы, ставшие основанием для постановки учащихся на учет.

3. Направить социального педагога (классного руководителя) на заседание районной (городской, областной) комиссии по делам несовершеннолетних, на судебные процессы и получить выписку из решения в отношении привлечения к ответственности подростков.

4. Осуществлять контроль и руководство за деятельностью классных воспитателей по организации профилактической работы с несовершеннолетними:

а) через проверку планов классных руководителей, классных журналов и соответствующей документации;

б) отчеты социального педагога, классных воспитателей о психологическом климате в семьях учащихся, о проблемах, связанных с учебой, воспитанием, присмотром за детьми, о причинах, негативно влияющих на их поведение, успеваемость и посещение школы, на совещаниях при директоре и на педсоветах согласно плану и по мере необходимости с приглашением участкового инспектора, инспектора ПДН, секретаря КДН с целью получения информации о проблемном поведении детей, о неблагоприятных ситуациях в семьях;

в) обучение классных руководителей на МО классных руководителей и индивидуальное консультирование их по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних,

г) оформление тематической выставки литературы для детей, родителей, классных руководителей в школьной библиотеке,

д) обращение в иные инстанции за помощью и содействием в работе с отдельными семьями и учащимися в том случае, если вопросы выходят за рамки компетенции школы,  
- составление координационного плана деятельности (ежегодно);  
- создание Совета профилактики в ОУ (по мере необходимости)

5. Подготовить проект приказа о постановке семей и учащихся на школьный учет, об организации индивидуальной профилактической работы с ними по материалам, представленным социальным педагогом и классным руководителем, утвердить критерии постановки на школьный учет.

6. Оказывать практическую помощь классному воспитателю в привлечении детей, стоящих на учете, к внеурочной деятельности, в особенности в летний период.

(Изучение нормативно-правовых документов, опыта организационно-педагогической деятельности и использование их в практике профилактической работы.

- Анализ действующих профилактических программ и приведение их в соответствие с нормативами.)

7. Изыскивать возможность отметить результативную деятельность педагогов по организации профилактической работы с несовершеннолетними.

### ***Форма протокола***

Протокол педагогического расследования причин совершения правонарушения (преступления) несовершеннолетним

ФИО;

Дата рождения;

Домашний адрес;

Класс, школа;

Информация о семье:

- состоит ли на учете (дата постановки; где)

- количество детей в семье;



**Алгоритм действий в отношении обучающихся, пропускающих занятия по неуважительной причине.**

- Направление деятельности

- Ответственное лицо

6.1. Сбор информации об учащих, отсутствующих в школе.

Запись в общешкольную тетрадь.

Учителя-предметники (после 1-го урока).

6.2. Установление причины неявки ребенка на занятия:

- беседа с одноклассниками;

- согласование с родителями, посещение семьи

Классный руководитель.

6.3. Индивидуальная работа с ребенком по выявлению проблем в организации его жизнедеятельности:

- беседа;

- тестирование;

- классификация проблем;

- рекомендации: - классному руководителю,

- самому ребенку,

- родителям

Школьный психолог

6.4. Организация деятельности по разрешению проблем ребенка:

- установление доверительных отношений с родителями. Согласование в деятельности (ознакомление с Уставом школы: условия обучения, права, обязанности и пр.);

- индивидуальная работа с учащимися (вовлечение во внеучебную деятельность, систему дополнительного образования);

- постановка на внутришкольный учет, совместная деятельность с общественными организациями (родительский комитет, совет школы, совет профилактики, КДН и др.)

Заместитель директора по ВР, педагоги дополнительного образования, социальный педагог, классный руководитель

6.5. Отслеживание результатов работы:

- ведение документации (списки, индивидуальные карточки, социальный паспорт семьи и др.);

- разработка локальных актов (правила поведения учащихся и др.)

- отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах

Согласно функциональным обязанностям:

- классный руководитель;

- заместитель директора по ВР;

- социальный педагог

6.6. Изучение, обобщение, трансляция результативного опыта воспитательной и профилактической работы

Заместитель директора по ВР

6.7. Корректировка деятельности по результатам итогов диагностики

Администрация ОУ