

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы
Протокол от 26.08.2024 №126-2

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СОШ №6 г.Сердобска
_____ С.А. Русяева
Приказ от 26.08.2024 №126-2

ПОЛОЖЕНИЕ

**О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ АСОЦИАЛЬНОГО ПОВЕДЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В МОУ СОШ №6 г. СЕРДОБСКА**

1. Общеположения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних (далее – Совет профилактики) МОУ СОШ №6 г. Сердобска.

1.2. Совет профилактики в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.3. Общеуправление Советом профилактики осуществляет заместитель МОУ СОШ №6 г. Сердобска по воспитательной работе.

1.4. Члены Совета профилактики назначаются приказом руководителя МОУ СОШ №6 г. Сердобска из числа педагогов школы, осуществляющих воспитательную, в том числе и профилактическую, реабилитационную и учебную работу. В состав Совета профилактики могут быть включены представители других субъектов системы профилактики (по согласованию).

1.5. В состав Совета профилактики могут входить: заместитель директора по учебной работе, социальный педагог, педагог-психолог, руководители школьных (предметных) методических объединений, учителя предметники, инспектор ПДН ОВД (по согласованию).

1.6. Совет профилактики действует на основании Положения о Совете профилактики МОУ СОШ №6 г. Сердобска.

1.7. Совет профилактики исполняет законодательство Российской Федерации в области защиты персональных данных и защиты обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью.

1.8. В состав совета профилактики должно входить нечетное количество человек.

2. Цель и задачи Совета профилактики.

2.1. Целью создания Совета профилактики является координация деятельности специалистов в сфере профилактики правонарушений, а также выявление и анализ причин и условий правонарушений среди несовершеннолетних, определение мер по их устранению.

2.2. Задачи Совета профилактики:

- создание системы и организация работы по обеспечению механизма взаимодействия школы с субъектами системы профилактики;

- осуществление регулярного контроля за исполнением решений Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних и реализацией плана профилактической работы педагогическим коллективом МОУ СОШ №6 г. Сердобска;

- мониторинг эффективности организуемой работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся (производится в соответствии с ежегодным самоанализом воспитательной деятельности МОУ СОШ №6 г. Сердобска за учебный год).

3. Порядок деятельности и организация работы Совета профилактики.

3.1. Совет профилактики изучает и анализирует состояние воспитательной работы МОУ СОШ №6 г. Сердобска в части профилактики правонарушений и асоциального поведения обучающихся.

3.2. Совет профилактики рассматривает персональные дела обучающихся, состоящих на профилактическом учете (любого вида), в том числе нарушивших Устав школы, правила внутреннего распорядка, имеющих неудовлетворительные оценки по итогам отчетного периода, пропуски занятий по неуважительным причинам и др.

3.3. Заседания проходят по плану Совета профилактики, но не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости по решению председателя Совета профилактики либо руководителя МОУ СОШ №6 г. Сердобска могут созываться внеочередные заседания Совета профилактики.

3.4. Решения Совета профилактики принимаются путем большинства голосов при голосовании.

3.5. Ход заседания Совета профилактики и принимаемые решения протоколируются секретарем Совета профилактики, обязанности которого исполняет социальный педагог.

3.6. Заседание Совета профилактики считается состоявшимся при явке не менее 50% его членов, а принятым решение Совета профилактики считается при голосовании не менее 2/3 присутствующих членов Совета.

4. Совет профилактики имеет право:

4.1. Вносить предложения и изменения в планы учебно-воспитательного процесса школы;

4.2. Ходатайствовать перед администрацией МОУ СОШ №6 г. Сердобска о применении мер дисциплинарного воздействия к обучающемуся.

4.3. Ставить на внутришкольный учёт обучающихся, нуждающихся в индивидуальной профилактической работе, а также снимать их с учёта.

5. Состав Совета профилактики и должностные обязанности членов совета профилактики.

5.1. Председатель Совета профилактики – контролирует выполнение решений Совета профилактики, обеспечивает системность заседаний, координирует связь совета профилактики со структурными подразделениями образовательной организации.

5.2. Секретарь Совета профилактики – формирует состав участников для

очередного заседания, формирует состав обучающихся, которые рассматриваются на заседании, ведет работу по оформлению документации Совета профилактики.

5.3. Заместитель директора по учебной работе – готовит к каждому заседанию Совета профилактики отчет об успеваемости обучающихся, рассматриваемых на Совете профилактики.

5.4. Социальный педагог – готовит к каждому заседанию отчет о нарушениях обучающихся, рассматриваемых на Совете профилактики.

5.5. Педагог-психолог – предоставляют объективные психолого-педагогические характеристики на обучающихся, рассматриваемых на Совете профилактики.

5.6. Классные руководители – предоставляют объективные характеристики на обучающихся, рассматриваемых на Совете профилактики.

5.7. Руководители школьных (предметных) методических объединений, учителя предметники – участвуют в заседаниях Совета профилактики, вносят предложения в план индивидуальной профилактической работы.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

1. Положение о Совете профилактики (конкретной) образовательной организации, разработанное на основе указанного в методических рекомендациях примерного положения и с учетом особенностей образовательной организации и муниципального образования. Положение о Совете профилактики утверждает руководитель образовательной организации.
2. Приказ «О продолжении деятельности Совета профилактики в 20/20 учебном году» утвержденный .08.20г. (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный директором образовательной организации).
3. Приложения к приказу описанному в пункте 2:
 - приложение 1. «Состав Совета профилактики (конкретной) образовательной организации в 20/20 учебном году»;
 - приложение 2. «График заседаний Совета профилактики (конкретной) образовательной организации в 20/20 учебном году».
4. Анализ деятельности Совета профилактики (конкретной) образовательной организации за предыдущий год функционирования.
5. Протоколы заседаний Совета профилактики ведутся от руки или в электронном виде, подшиваются в соответственный журнал. В случае ведения протокола от руки, он заполняется секретарем Совета профилактики разборчивым почерком (в момент заседания Совета профилактики). В протоколах заседаний Совета профилактики отражается рассмотрение всех вопросов повестки.
6. Положение о постанове и снятии с внутришкольного учета.
7. Наблюдательные дела на несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учета, в том числе на внутришкольном учете, которые ведутся в образовательной организации, содержат следующие документы: копия или выписка из актов, на основании которых несовершеннолетних поставлен на профилактический учет, в том числе протокола Совета профилактики; утвержденный план индивидуальной профилактической работы; информация, характеризующая личность и поведение несовершеннолетних и (или) родителей, ненадлежащим образом занимающихся воспитанием детей (образ жизни, отношение к учебе или работе ит.д.); табель успеваемости; мониторинг занятости несовершеннолетнего

время уроков, внеурочной деятельности, дополнительном образовании; акт первичного обследования условий жизни несовершеннолетних и (или) семей; акты жилищно-бытовых условий (повторный, контрольный); информации о выполнении мероприятий плана ИПР; копии переписки (информации, запросы, ответы на запросы) с органами и учреждениями системы профилактики, другими органами, о несовершеннолетних и (или) семей СОП (при наличии); копии актов межведомственных посещений несовершеннолетних ИПР, и (или) семей СОП с целью обследования условий их жизни; приказ о назначении наставника.