

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА №30**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
(протокол от 30.08.2018 г. № 2)

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
(протокол от 30.08.2018 г. № 2)

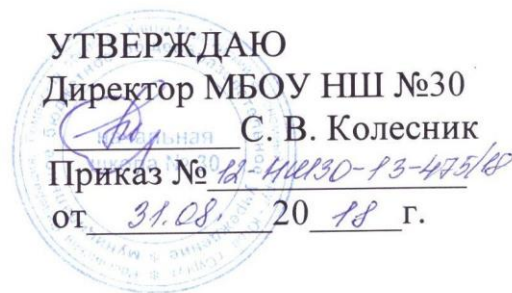
УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ НШ №30

 С. В. Колесник

Приказ № 12-НШ/30-13-475/18

от 31.08. 20 18 г.



**Положение о совете профилактики
МБОУ НШ №30**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (далее - Закон № 120-ФЗ), от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.04.2016 № АК-923/07 «Методические рекомендации по вопросам совершенствования индивидуальной профилактической работы с учащимися с девиантным поведением», локальными нормативными актами регионального и муниципального уровней, Уставом организации.

1.2. Настоящее положение определяет порядок организации и деятельности образовательного учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений, основные задачи и функции Совета в образовательном учреждении.

2. Цель и задачи Совета профилактики

2.1. Совет профилактики – это коллегиальный орган, целью которого является планирование, организация и осуществление первичной, вторичной безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.2. Основными задачами является:

- обеспечение механизма взаимодействия всех субъектов системы профилактики среди несовершеннолетних;
- оказание помощи обучающимся в защите и восстановлении нарушенных прав и законных интересов несовершеннолетних;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению преступлений, правонарушений, антиобщественных действий, пропусков уроков без уважительной причины;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение антиобщественных действий. Рассмотрение данных дел в пределах компетенции, в соответствии с данным Положением;

- сохранение морального, психического и физического здоровья несовершеннолетних.

3. Категория лиц, в отношении которых проводится профилактическая работа

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

- несовершеннолетние, находящиеся в трудной жизненной ситуации;
- несовершеннолетние, находящиеся в социально опасном положении;
- несовершеннолетние обучающиеся с девиантным поведением;
- несовершеннолетние, состоящие на учете в ПНД, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при органе местного самоуправления;
- несовершеннолетние, допускающие неисполнение или нарушение Устава образовательного учреждения, Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- несовершеннолетние обучающиеся, не посещающие или систематически пропускающие занятия без уважительной причины.

3.2. Совет профилактики организует и проводит профилактическую работу в отношении родителей или 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.

4. Организация деятельности Совета профилактики

4.1. Общее руководство деятельностью Совета осуществляет заместитель директора, курируемый данное направление.

4.2. Совет рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят в соответствии с планом работы Совета. В экстренных случаях заседание совета может быть созвано по распоряжению директора образовательного учреждения.

4.3. Создание и состав Совета утверждается приказом директора образовательного учреждения в начале каждого года.

4.4. В состав Совета входят: председатель Совета, секретарь, педагог – психолог, представители родительского комитета (при необходимости). На заседание приглашаются классные руководители, родители/законные представители, учителя/предметники (по необходимости); представители родительской общественности (по необходимости).

4.5. Решение Совета (по необходимости) доводятся до сведения педагогического коллектива, обучающихся, родителей (законных представителей) на совещаниях. Оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.6. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.7. На заседании Совета обязательно присутствие обучающихся, их родителей (законных представителей), классных руководителей, а также лиц, вынесших вопрос на рассмотрение Совета. В исключительных случаях родители (законные представители), если не могут прийти на данное заседание, обязательно должны проинформировать о положении дел. Обучающегося информируют о постановке на внутренний учет, о результатах проводимой работы, снятии с учета, при отрицательном результате – продлении индивидуальной профилактической работы, либо ходатайстве перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, о принятии административных мер.

4.8. Деятельность Совета планируется на текущий учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета и утверждается директором. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.

4.9. Деятельность Совета оформляется в следующих документах: приказ о создании Совета, положение о Совете профилактики, протоколы заседаний Совета, планы (программы) индивидуальной профилактической работы с обучающимися.

4.10. Совет подотчетен директору школы.

5. Основные функции Совета профилактики

5.1. Совет осуществляет аналитическую деятельность:

- изучает вопрос об успеваемости и посещаемости обучающихся за учебную четверть;

- изучает уровень правонарушений среди обучающихся;

- изучает состояние профилактической деятельности, эффективность проводимых мероприятий;

- выявляет категории детей, представленных в п. 3.1. данного Положения;

- определяет причины и мотивы антиобщественного поведения обучающихся.

5.2. Совет осуществляет непосредственную деятельность по профилактике правонарушений обучающихся:

- рассматривает персональные дела обучающихся с девиантным поведением;

- определяет программу (план) индивидуальной профилактической работы с обучающимися и представляет его (ее) на утверждение директору школы;

- направляет в случае необходимости обучающегося или его родителей (законных представителей) на консультации к специалистам (педагогу-психологу, социальному педагогу и т.п.);

- осуществляет постановку и снятие обучающегося с персонифицированного (внутришкольного) учета согласно установленному Порядку (приложение к положению);

- вовлекает обучающихся, состоящих на учете в объединениях дополнительного образования детей, проведение коллективных творческих дел, мероприятий, каникулярную занятость;

- информирует директора о состоянии проводимой работы с обучающимися, исполнительской дисциплины;
- определяет сроки проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимися.

5.3. Совет профилактики осуществляет организационную деятельность:

- ставит перед соответствующими организациями вопрос о привлечении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей, к установленной законодательством ответственности;
- при отсутствии положительных результатов в проводимой работе информирует об этом директора, инициирует организацию профилактической работы в соответствии с межведомственным регламентом субъектов профилактики;
- ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при органе местного самоуправления, органами внутренних дел о досрочном снятии с учета обучающихся;
- выносит проблемные вопросы на обсуждение педагогического совета школы;
- оказывает помощь педагогам, работающим с данными обучающимися; оказывает помощь родителям (законным представителям) или лицам, их заменяющим;
- организует обучение педагогического коллектива современным формам и методам профилактической деятельности.

6. Права и обязанности Совета профилактики

6.1. Совет профилактики обязан:

- разрабатывать и внедрять систему взаимодействия администрации и учителей школы с общественностью, призванной осуществлять профилактику правонарушений несовершеннолетних;
- способствовать повышению эффективности работы школы по профилактике правонарушений обучающихся;
- изучать состояние профилактической работы в школе по классам, особенности развития личности обучающихся, перечисленных в п.3.1. и их внеурочную занятость;
- осуществлять консультационно – информационную деятельность для коллектива педагогов и родителей (законных представителей);
- контролировать исполнение решений;
- анализировать свою деятельность, выступать с отчетом о ее результатах на педагогических советах не реже 1 раза в год;
- информировать подразделения по делам несовершеннолетних органов внутренних дел г. Сургута об административных правонарушениях и общественно опасных деяниях несовершеннолетних обучающихся, не достигших возраста, с которого наступает уголовная ответственность;
- сообщать в подразделения по делам несовершеннолетних органов внутренних дел г. Сургута, а также в учреждения социальной направленности о фактах невыполнения обязанностей по воспитанию и

обучению несовершеннолетних детей родителями (законными представителями).

6.2. Совет профилактики имеет право:

- требовать от должностных лиц образовательного учреждения предоставления сведений необходимых для работы Совета профилактики;

- привлекать администрацию образовательного учреждения и специалистов для решения проблем несовершеннолетних;

- запрашивать информацию от учреждений, организаций, независимо от форм собственности по вопросам, входящим в их компетенцию, приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей (законных представителей);

- посещать на дому несовершеннолетних, проводить беседы с ними и родителями (законными представителями), при необходимости, производить обследование материально – бытовых условий проживания детей в семье;

- производить личный прием несовершеннолетних их родителей (законных представителей), рассматривать жалобы, заявления, просьбы и принимать по ним решение;

- направлять материалы в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Сургута по фактам уклонения обучающихся от учебы; антиобщественного поведения; уклонения родителей (законных представителей) от воспитания и обучения своих детей.

**Порядок
ведения персонифицированного (внутришкольного учета)
обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Персонифицированный (внутришкольный) учет – совокупность действий (операций), совершаемых общеобразовательными учреждениями, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с данными о несовершеннолетних учащих с девиантным поведением, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

2. Основания для постановки на персонифицированный (внутришкольный) учет обучающихся

2.1. Выявление признаков девиантного поведения у учащегося посредством наблюдения, а также в рамках диагностического обследования с помощью соответствующих методик по результатам психолого-педагогического сопровождения и заключений психолого-медико-педагогических комиссий.

2.2. Постановка на профилактический учет учащегося в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города, в отдел участковых уполномоченных по делам несовершеннолетних управления Министерства внутренних дел России по городу Сургуту.

2.3. Непосещение или систематические пропуски по неуважительным причинам занятий.

2.4. Социально опасное положение учащегося (беспризорность, безнадзорность, бродяжничество и т.д.).

2.5. Систематическое нарушение дисциплины, Устава общеобразовательного учреждения несовершеннолетними учащимися.

3. Организация персонифицированного (внутришкольного) учета обучающихся

3.1. Постановка на персонифицированный (внутришкольный) учет носит профилактический характер и является основанием для организации

индивидуальной профилактической работы с учащимися и консультативной работой с их родителями (законными представителями).

3.2. Постановка на персонифицированный (внутришкольный) учет обучающегося производится на основании совместного представления заместителя руководителя по учебно - воспитательной работе, социального педагога, педагога-психолога и классного руководителя, коллегиального заключения психолого-педагогического консилиума общеобразовательного учреждения. В представлении указываются объективные причины постановки на персонифицированный (внутришкольный) учет, информация о проделанной работе.

3.3. Постановка учащегося на персонифицированный (внутришкольный) учет осуществляется в начале текущего учебного года, или по вновь открывшимся обстоятельствам в течение учебного года.

3.4. В рамках индивидуальной профилактической работы с учащимися, состоящим на персонифицированном (внутришкольном) учете, составляется индивидуальный план психолого-педагогического и социального сопровождения и профилактических мероприятий, включающий индивидуальную работу (коррекционно-развивающие занятия, вовлечение в общественно значимую деятельность, в общешкольные мероприятия, мероприятия профилактической направленности и др.) классного руководителя, социального педагога и педагога-психолога.

3.5. На учащихся, состоящих на персонифицированном (внутришкольном) учете, оформляются учетно-профилактические карты, в которые заносятся сведения о несовершеннолетнем, его семье и условиях его проживания, об индивидуально-профилактической работе с несовершеннолетним, о мерах, принятых образовательным учреждением.

Учетно-профилактическая карта дополняется следующими документами:

- копией приказа о постановке на персонифицированный (внутришкольный) учет;
- информацией о постановке на учет в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города;
- актами обследования семьи;
- индивидуальными планами психолого-социального сопровождения и профилактических мероприятий;
- информацией о досуговой и летней занятости;
- характеристиками учащегося, семьи, составленной ответственными специалистами общеобразовательного учреждения.

3.6. В рамках индивидуальной профилактической работы с учащимися, состоящим на персонифицированном (внутришкольном) учете, составляется индивидуальный план психолого-педагогического и социального сопровождения и профилактических мероприятий, включающий индивидуальную работу (коррекционно-развивающие занятия, вовлечение в общественно значимую деятельность, общешкольные мероприятия, мероприятия профилактической направленности и др.) классного

руководителя, социального педагога и педагога-психолога.

3.7. В рамках персонифицированного (внутришкольного) учета ведется реестр данных об учащихся. Информация по учету учащихся и их семей, сведения о которых включены в реестр, подлежит хранению не менее трех лет и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

3.8. Решение о постановке на персонифицированный (внутришкольный) учет учащегося с девиантным поведением принимается Советом профилактики образовательного учреждения.

4. Основания для снятия с персонифицированного (внутришкольного) учета учащихся

4.1 Снятие с персонифицированного (внутришкольного) учета учащихся осуществляется по решению Совета профилактики образовательного учреждения на основании:

- поступивших данных о снятии учащегося с учета комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города;
- поступившего коллегиального заключения психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения;
- поступивших данных из управления Министерства внутренних дел России по городу Сургуту;
- достижения совершеннолетия;
- окончания обучения в образовательном учреждении;
- при переходе из одного общеобразовательного учреждения в другое.

5. Ответственность за организацию и ведение персонифицированного (внутришкольного) учета учащегося

5.1. Ответственность за организацию персонифицированного (внутришкольного) учета (постановка, снятие, оформление соответствующей документации, взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики) возлагается приказом руководителя общеобразовательного учреждения на специалиста, ответственного за организацию профилактической работы.

5.2. Обработка, в том числе автоматизированная, персональных данных учащихся с девиантным поведением осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.3. Ведение персонифицированного (внутришкольного) учета осуществляет специалист, ответственный за организацию профилактической работы в образовательном учреждении, назначенный руководителем образовательного учреждения.

5.4. Контроль за организацией персонифицированного (внутришкольного) учета возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения.