



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И БЕЗНАДЗОРНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является документом, регулирующим деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, уставом школы.

2. Задачи и порядок деятельности совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

- 2.1. Изучает и анализирует состояние правонарушений и преступности среди учащихся, состояние воспитательной и профилактической работы, направленной на их предупреждение.
- 2.2. Рассматривает персональные дела учащихся - нарушителей порядка.
- 2.3. Осуществляет контроль за поведением подростков, состоящих на ВШУ.
- 2.4. Выявляет трудновоспитуемых учащихся и родителей, уклоняющихся от воспитания детей.
- 2.5. Вовлекает подростков, склонных к правонарушениям, в кружковую работу.
- 2.6. Осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями.
- 2.7. Выносит проблемные вопросы на обсуждение педсовета и для принятия решения руководством школы.
- 2.8. Заслушивает классных руководителей о состоянии работы по укреплению дисциплины и профилактике правонарушений.

3. Организация деятельности совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

- 3.1. Совет по профилактике правонарушений и безнадзорности заседает не реже одного раза в четверть.

3.2. Экстренное (внеочередное) заседание совета по профилактике правонарушений и безнадзорности может быть созвано по распоряжению директора школы, решению большинства его членов.

3.3. План работы совета по профилактике составляется на учебный год с учётом целевых программ и нормативных документов, программы развития воспитательной системы школы.

3.4. Решения совета по профилактике доводятся до сведения педагогического коллектива, учащихся, родителей (законных представителей) на оперативных совещаниях, общешкольных и классных родительских собраниях.

3.5. Решения совета по профилактике реализуются через приказы директора школы, распоряжения заместителя директора по воспитательной работе.

4. Основные функции совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

4.1. Координация деятельности субъектов управления, специалистов служб сопровождения, классных руководителей, родителей обучающихся (их законных представителей), представителей внешкольных организаций по направлениям профилактики безнадзорности и правонарушений, вопросам охраны прав ребёнка.

4.2. Рассмотрение представлений классных руководителей о постановке учащихся на педагогический учёт и принятие решений по данным представлениям.

4.3. Оказание консультативной, методической помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей.

4.4. Организация и оказание содействия в проведении различных форм работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в школе, охране прав детей.

4.5. Рассмотрение конфликтных ситуаций, связанных с нарушением локальных актов школы, с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса и правонарушений в пределах своей компетенции. (Приложение 1)

4.6. Привлечение специалистов - врачей, психологов, работников правоохранительных органов и других - к совместному решению вопросов, проведение процедуры примирения, относящихся к компетенции совета по профилактике правонарушений и безнадзорности. (Приложение 2)

4.7. Подготовка ходатайств в совет школы о решении вопроса, связанного с дальнейшим пребыванием учащихся-правонарушителей в школе в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Обсуждение вопросов пребывания детей в неблагополучных семьях, подготовка соответствующих ходатайств в органы опеки и попечительства.

5. Алгоритм работы совета профилактики со случаем

При получении сведений о постановке учащегося на учет в КДН, ПДН за совершенное правонарушение.

1. Провести заседание совета профилактики с оформлением протокола и принятием решения о постановке учащегося, совершившего правонарушение на учет (ВШУ) при администрации в присутствии законных представителей учащегося.
2. Завести карту индивидуального учета учащегося.
3. Предоставить характеристику на учащегося.
4. Дать рекомендации для дальнейшей работы по обучению и воспитанию родителям, классному руководителю и соответствующим специалистам.
5. Координировать составление и реализацию ИПР на учащегося, совершившего правонарушение.
6. Вести мониторинг динамики поведения учащегося, контролировать выполнение рекомендаций.
7. Принять решение о снятии с учета, в случае положительной динамики или о продлении (с согласованием правоохранительных и вышестоящих органов).

6. Критерии эффективности работы совета профилактики в сопровождении несовершеннолетних, совершивших правонарушение

Количество несовершеннолетних, совершивших правонарушения к количеству несовершеннолетних, совершивших правонарушения на территории образовательной организации (А)	Количество несовершеннолетних, совершивших правонарушение систематически пропускающих учебные занятия в образовательных организациях без уважительных причин(Б)	Количество несовершеннолетних обучающихся, совершивших правонарушение, охваченных дополнительным образованием в образовательных организациях(В)	Количество несовершеннолетних обучающихся, совершивших правонарушение, охваченных индивидуальной профилактической работой (Г)	Общее количество несовершеннолетних, совершивших правонарушения (Д)

Пояснение: работа совета, профилактики эффективна, если $A < 1$, $B = 0$, $V = Г = Д$.

**Алгоритм работы по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений со случаем**

Совет по профилактике проводит заседание по урегулированию разногласий между участниками образовательного процесса в случае поступления обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений.

1. После поступления обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений председатель Совета в срок не позднее 5 дней принимает решение о проведении заседания.

2. Совет принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов.

3. Решение оформляется протоколом, который подписывает председатель и ответственный секретарь.

4. Решение в виде выписки из протокола в течение рабочих дней со дня заседания направляется заявителю, в администрацию образовательной организации, Совет родителей.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Алгоритм работы процедуры примирения со случаем

Совет проводит процедуру примирения, если есть соответствующий запрос по следующему алгоритму:

1. Рассмотрение обращения..
2. Предварительная беседа по поводу возникшей ситуации со, стороной ко н ф л и к т а.
3. В случае получения согласия на добровольное участие в процедуре примирения одной из сторон проводится встреча с другой стороной конфликта.
4. При получении обоюдного согласия проводится встреча с обеими сторонами одновременно, в процессе чего стороны ищут выход из сложившейся ситуации.
5. При необходимости подписывается договор об обоюдном выполнении данных в процессе примирения обязательств.

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью

5 (два) лист

Директор школы

С.И. Сидорова Победитель С.Н.

