

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних (далее – Совет профилактики) МАОУ СОШ № 18 с УИОП.

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

1.3. Общее руководство Советом профилактики осуществляет руководитель образовательной организации.

1.4. Члены Совета профилактики назначаются приказом руководителя образовательной организации из числа педагогов школы, осуществляющих воспитательную, в том числе и профилактическую, учебную работу. В состав Совета профилактики могут быть включены представители других ведомств системы профилактики (по согласованию).

1.5. В состав Совета профилактики входят:

- директор школы,
- заместитель директора по воспитательной работе,
- заместители директора по учебной работе,
- социальный педагог,
- педагог-психолог,
- инспектор ОПДН (по согласованию).

Классные руководители, руководители предметных методических объединений, учителя предметники приглашаются на заседания Совета по мере необходимости в зависимости от рассматриваемого вопроса.

1.6. Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики МАОУ СОШ № 18 с УИОП.

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

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

2. Цель из задачи Совета профилактики.

2.1. Целью создания Совета профилактики является организация осуществления контроля над деятельностью специалистов в сфере профилактики правонарушений, а также выявления и анализа 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 органами системы профилактики;
- осуществление регулярного контроля над исполнением решений Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних и реализацией плана профилактической работы педагогическим коллективом образовательной организации;

- мониторинг эффективности организуемой работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся (производится путем анализа документации Совета профилактики).

3. Порядок деятельности и организация работы Совета профилактики.

3.1. Совет профилактики изучает и анализирует состояние воспитательной и профилактической работы образовательной организации.

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

3.3. Заседания проходят по плану Совета профилактики, но не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости 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.

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 по профилактике имеет право:

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

4.2. Ходатайствовать перед администрацией образовательной организации о вынесение дисциплинарного воздействия на обучающегося.

4.3. Ставить на внутришкольный учёт обучающихся / семьи 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 (руководитель ОО) – контролирует выполнение решений Совета профилактики.

5.2. Заместитель председателя Совета профилактики (заместитель директора по ВР) – обеспечивает системность заседаний, координирует связь совета профилактики со структурными подразделениями ОО.

5.3. Секретарь Совета профилактики (по усмотрению председателя) – формирует состав участников для очередного заседания, формирует состав обучающихся, которые рассматриваются на заседании, ведет работу по оформлению документации Совета профилактики.

5.4. Заместитель директора по учебной работе готовит отчет об успеваемости обучающихся, рассматриваемых на Совете профилактики.

5.5. Социальный педагог – готовит к каждому заседанию отчет о нарушениях.

5.6. Педагог-психолог – предоставляют объективную психолого-педагогическую характеристику на обучающегося, рассматриваемого на Совета профилактики.

5.7. Классные руководители и наставники – предоставляют объективную характеристику на обучающегося, рассматриваемого на Совета профилактики.

5.8. Инспектор ОПДН - по результатам СП составляет и выполняет комплексный план индивидуальной работы с воспитанниками, требующими особого педагогического внимания.

Руководители школьных (предметных) методических объединений, учителя предметники – могут участвовать в заседаниях Совета профилактики, вносить предложения в план индивидуальной профилактической работе.

6. Документация Совета профилактики

6.1. Положение о совете профилактики утверждает руководитель образовательной организации.

6.2. Приказ «О продолжение деятельности совета профилактики в 20__/20__ учебном году» утвержденный __. 09. 20__ г.

6.3. Приложения к приказу описанному в пункте 6.2:

- Приложение № 1 – «Состав совета профилактики МАОУ СОШ № 18 с УИОП в 20__/20__ учебном году»;

- Приложение № 2 – «График заседаний совета профилактики МАОУ СОШ № 18 с УИОП в 20__/20__ учебном году».

6.4. Анализ деятельности совета профилактики за предыдущий год функционирования.

6.5. Протоколы заседаний совета профилактики. Протоколы заседаний печатаются на стандартных страницах белой бумаги формата А4 на одной стороне листа.

6.6. Положение об учете отдельных категорий несовершеннолетних.

6.7. Наблюдательные дела несовершеннолетних, и (или) семей, состоящих на учете.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 709346372946738420135056007448981155039651512576

Владелец Татаренко Михаил Михайлович

Действителен с 07.06.2023 по 06.06.2024