

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ «Васильевская ООШ»
(протокол от 11.12.2023) № 5

Утверждено:
приказом МБОУ
«Васильевская ООШ»
от 11.12.2023 № 01-18/96

Положение о Совете профилактики МБОУ «Васильевская ООШ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение принято в соответствии с Конституции РФ, Закона РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона РФ от 24 июля 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», Закона РФ от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.2. Настоящее Положение является нормативно-правовой основой деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Васильевская основная общеобразовательная школа» (далее - МБОУ «Васильевская ООШ»).

1.3. Состав Совета профилактики утверждается директором школы и состоит из председателя, секретаря и членов совета.

Председатель Совета профилактики – заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Осуществляет общее руководство и планирование работы Совета профилактики, контролирует своевременное проведение заседаний Совета профилактики, докладывает Педагогическому совету о результатах работы Совета профилактики.

Секретарь Совета профилактики – социальный педагог школы, осуществляет проведение заседаний Совета профилактики, ведение документации, протоколирует заседания Совета профилактики.

Члены Совета профилактики выбираются из числа педагогов школы, родительской общественности.

Также в состав Совета могут входить представители других учреждений и ведомств: местных органов исполнительной власти, внутренних дел, социальной защиты населения, учреждений дополнительного образования детей.

2. Цель и задачи деятельности Совета профилактики

2.1. Цель: создание условий для профилактики безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в школе.

2.2. Задачи:

- оказание помощи родителям (законным представителям) по вопросам обучения и воспитания детей;
- разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике и предупреждению правонарушений среди обучающихся в школе;
- организация работы с несовершеннолетними и их семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении.

3. Направления деятельности Совета профилактики

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

- употребляющие психоактивные вещества;
- состоящие на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав за совершение антиобщественных действий, правонарушений, преступлений;
- состоящие на внутришкольном учете;
- нарушающие Устав школы;
- систематически опаздывающие и пропускающие занятия без уважительной причины (20 % учебного времени);
- безответственно относящиеся к учебе (систематическое невыполнение домашнего задания, неуспеваемость, повторный год обучения).

3.2. Анализ состояния правонарушений и преступности среди обучающихся, состояния воспитательной и профилактической работы, направленной на её предупреждение.

3.3 Рассмотрение персональных дел обучающихся, требующих особого воспитательно-педагогического внимания.

3.3. Выявление и постановка на внутришкольный учет детей «группы риска» и родителей, не выполняющих своих обязанностей по воспитанию и обучению детей.

3.4. Ходатайство перед отделом по делам несовершеннолетних УВД, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав о снятии с учета исправившихся учащихся.

3.5. Работа Совета профилактики планируется на учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета профилактики и утверждается на заседании Совета профилактики и утверждается директором школы.

4. Регламент деятельности Совета профилактики

4.1. Заседание Совета профилактики проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

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

4.3. При разборе персональных дел вместе с учащимися приглашаются классный руководитель и родители учащегося.

4.4. Совет профилактики вправе удалить несовершеннолетнего со своего заседания на время исследования обстоятельств, обсуждение которых может отрицательно повлиять на школьника.

4.5. Решение Совета профилактики оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь.

5. Документация Совета профилактики

5.1. Приказ о создании Совета профилактики.

5.2. Положение о Совете профилактики.

5.3. План работы Совета профилактики.

5.4. Протоколы заседаний Совета профилактики.

5.5. Списки учащихся, состоящих на внутреннем и внешнем учете.

5.6. Отчет о работе Совета профилактики за год.

5.7. Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа.

ПОРЯДОК

постановки обучающегося МБОУ «Васильевская ООШ» на внутришкольный учет

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок создан на основе законов РФ: «Об образовании», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка РФ» и Положения о Совете профилактики.

1.2. Настоящий порядок регламентирует постановку и снятие с внутришкольного учета учащихся школы, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

2. Цель

2.1. Создание системы индивидуальных профилактических мероприятий и усиление социально-правовой защиты обучающихся.

3. Категории обучающихся, подлежащих внутришкольному учету, и основания для постановки на внутришкольный учет

4.

№	Категории учащихся	Основание
3.1.	Учащиеся, пропускающие занятия без уважительной причины, 20 % учебного времени, систематически	Учет посещаемости/заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет
3.2.	Учащиеся, сопричастные к употреблению ПАВ, спиртных напитков, курению на территории школы, правонарушениям	Заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет на основании докладных от педагогов
3.3.	Учащиеся, систематически нарушающие дисциплину, проявляющие элементы асоциального поведения (сквернословие, драки, издевательство над другими детьми, унижение человеческого достоинства)	Заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет на основании докладных от педагогов
3.4.	Учащиеся, прошедшие курс реабилитационных мероприятий	Постановление КДН о снятии статуса «социально опасное положение». Информация от органов системы профилактики.
3.5.	Учащиеся, в отношении которых решался вопрос о присвоении статуса социально-опасного положения на заседании КДН	Выписка из решения КДН
3.6.	Учащиеся, причиняющие вред школьному имуществу	Заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет на основании докладных от педагогов
3.7.	Дети «группы риска»	Сведения, поступившие из органов системы профилактики

5. Постановка учащихся на внутришкольный учет

5.1. Решение о постановке на внутришкольный учет принимается согласно предоставленному заявлению классного руководителя учащегося в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления.

5.2. В течение учебного года решение о постановке учащегося на учет принимается независимо от заседаний Совета профилактики как педагогическим коллективом школы на заседаниях Совета

профилактики, так и независимо от Совета профилактики по заявлению классного руководителя при наличии оснований, указанных в п. 3.

5.3. Учащиеся ставятся на внутришкольный учет на 6 месяцев с даты принятия решения.

5.4. При постановке несовершеннолетнего на внутришкольный учет законные представители обучающегося получают уведомление о постановке в письменном виде, где объясняется причина постановки на учет, ее сроки (от 3-х месяцев до 1 года) и условия снятия с учета.

5.5. Социальным педагогом и классным руководителем утверждается план индивидуальной профилактической работы с учащимися, состоящими на внутришкольном учете и детей «группы риска», вырабатываются единые совместные действия семьи и школы по ликвидации тех или иных проблем ребенка и семьи.

6. Снятие с внутришкольного учета

6.1. При наличии положительных результатов коррекционной работы учащийся снимается с внутришкольного учета по истечению 6 месяцев с даты постановки.

6.2. Учащийся, поставленный на учет, и его родители могут быть приглашены на заседание Совета профилактики в промежуточное время установленного срока с целью контроля выполнения плана индивидуальной профилактической работы.

6.3. О снятии с учета по истечении установленного срока и при положительных результатах законные представители учащегося информируются в письменном виде.

6.4. Критерии снятия детей с внутришкольного учета.

Критерий	Основания
Успешное завершение коррекционной работы.	Протокол Совета профилактики.
Смена места учебы, отчисление или окончание школы.	Приказ о выбытии из школы.
Поступившие данные о снятии несовершеннолетнего с учета КДН и ЗП, ПДН, семьи	Информация (постановление, выписка) КДН

7. Ответственность и контроль

7.1. Ответственность за индивидуальную профилактическую деятельность в отношении каждого учащегося, поставленного на внутришкольный учет, несут педагоги (социальный педагог, классные руководители).

7.2. Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе..

Директору МБОУ
«Васильевская ООШ»

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о постановке на внутришкольный учет

Прошу _____ поставить _____ на _____ ВШУ

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
ученика _____ класса _____ года рождения, проживающего по
адресу _____

В _____ связи _____ с _____ (указать причину постановки на
учет) _____

Классный руководитель: _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

Директору МБОУ
«Васильевская ООШ»

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о постановке на внутришкольный учет

Прошу _____ поставить _____ на _____ ВШУ

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
ученика _____ класса _____ года рождения, проживающего по
адресу _____

В _____ связи _____ с _____ (указать причину постановки на
учет) _____

Классный руководитель: _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

**Уведомление о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный
профилактический учет**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Васильевская основная общеобразовательная школа»

Уведомление

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает Вам, что на основании решения Совета профилактики (протокол № от «___» _____ 20___ г.), решением педагогического совета (протокол № ___ от «___» _____ 20___ г.), приказом директора МБОУ «Васильевская ООШ» № ___ от «___» _____ 20___ г.

ваш ребенок _____

(фамилия, имя, отчество)

ученик(ца) _____ класса поставлен(а) на внутришкольный учет в связи с _____

(указать причину)

Классный руководитель : _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

"___" _____ 20___ г.
(число, месяц, год)

С уведомлением о постановке моего сына/дочери

(фамилия, имя, отчество) ученика(цы) _____ класса

на внутришкольный учет ознакомлены.

"___" _____ 20___ г.
(число, месяц, год)

(подпись) (расшифровка подписи)

Состав Совета профилактики

Председатель Совета профилактики - заместитель директора
по учебно-воспитательной работе;

Секретарь Совета профилактики - социальный педагог;

Члены Совета профилактики:

- педагог-психолог;
- классный руководитель (представитель от классных руководителей начальной школы);
- классный руководитель) представитель от классных руководителей основной школы);
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- инспектор отделения по делам несовершеннолетних (ОДН) ОМВД России по Великоустюгскому району (по согласованию)