

Принято

на заседании педагогического совета
протокол № 3

от « 27 » 12 2022 г

Председатель педагогического совета

О.И.Щербинина

Утверждаю

Директор МБОУ «Школа №150»

О.И.Щербинина

Введено в действие приказом

№ 129 от « 27 » 12 2022 г.



**Положение
о Совете профилактики правонарушений
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная русско-татарская школа №150»
Приволжского района города Казани**

1.Общее положение

1.1. Настоящее Положение о Совете профилактики правонарушений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная русско-Татарская школа №150» Приволжского района города Казани (далее – МБОУ «Школа №150») определяет назначение, порядок формирования, состав, компетенцию и порядок деятельности Совета профилактики правонарушений МБОУ «Школа №150» (далее – Совет профилактики).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 года №124-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 года №1240ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими вопросы обеспечения прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности и правонарушений, которые определяют порядок организации учета отдельных категорий несовершеннолетних в образовательных организациях (далее - учет);
- Уставом МБОУ «Школа №150»;
- Правилами внутреннего распорядка учащихся МБОУ «Школа №150».

1.3. Совет профилактики создается для осуществления единых подходов в МБОУ «Школа №150» к решению проблем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.

2.Порядок формирования и состав Совета профилактики

2.1. В состав совета профилактики входят:

- директор школы (председатель Совета профилактики)
- заместитель директора по воспитательной работе (секретарь)
- заместитель директора по учебной работе
- педагог-психолог
- инспектор ПДН
- приглашенные: классные руководители, педагоги, медицинский работник школы,

2.2.Общее количество членов Совета профилактики – нечетное.

2.3. Состав Совета профилактики ежегодно утверждается приказом директора МБОУ «Школа №150».

2.4. При необходимости в работе Совета профилактики принимают участие приглашенные представители других учреждений и ведомств: органов внутренних дел, органов социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, а также представители родительского комитета МБОУ «Школа №150».

Совет профилактики подотчетен директору МБОУ «Школа №150».

3.Принципы, цели и задачи деятельности Совета профилактики

3.1. Деятельность Совета профилактики основывается на принципах:

- законности – соблюдения норм законодательства при осуществлении деятельности и принятии решений;
- индивидуального подхода к учащимся и их семьям;
- соблюдения конфиденциальности полученной информации,
- сотрудничества семьи и МБОУ «Школа №150».

Цели деятельности Совета профилактики:

- формирование системы работы МБОУ «Школа №150» по выполнению требований Федерального закона от 24.06.1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики и безнадзорности несовершеннолетних»;
- формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни учащихся;
- планирование, организация и осуществление профилактики нарушений правил поведения и Устава МБОУ «Школа №150», правонарушений, девиантного поведения;
- обеспечение эффективного взаимодействия МБОУ «Школа №150» с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Задачи деятельности Совета профилактики:

- правовое просвещение участников образовательных отношений, формирование и повышение уровня правового сознания и правовой культуры;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности несовершеннолетних, совершению ими правонарушений, антиобщественных действий, нарушению устава МБОУ «Школа №150» и иных локальных нормативных актов МБОУ «Школа №150»;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- социально-педагогическая адаптация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную или антиобщественную деятельность;
- планирование и анализ эффективности деятельности МБОУ «Школа №150» по первичной профилактике социально опасного положения учащихся;
- обеспечение механизма взаимодействия МБОУ «Школа №150» с органами прокуратуры, внутренних дел, социальной защиты, здравоохранения и других организаций по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав детей.

3.2. Категории несовершеннолетних, подлежащих учету в МБОУ «Школа №150»
(для постановки на ВШУ при наличии материалов, поступивших в Совет профилактики)

Красная зона - зона высокого риска, к ней отнесены следующие категории:

1. несовершеннолетние, состоящие на профилактическом учете в ПДН муниципальных районов города Казани;
2. несовершеннолетние, проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии;
3. несовершеннолетние, участвующие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности;
4. несовершеннолетние, освобожденные из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа
5. несовершеннолетние, сторонники движения «скулшутинг», «колумбайн»;
6. несовершеннолетние, занимающиеся «буллингом».

Желтая зона - зона повышенного риска, к ней отнесены следующие категории:

1. несовершеннолетние, не посещающие или систематически пропускающие занятия без уважительных причин (суммарно 15 дней);
2. несовершеннолетние, находящиеся в социально-опасном положении:
 - а) безнадзорность или беспризорность;
 - б) бродяжничество или попрошайничество;
3. несовершеннолетние, не имеющие гражданства, проживающие в семьях беженцев, переселенцев;
4. несовершеннолетние, проживающие в семьях безработных родителей;
5. несовершеннолетние, систематически (неоднократно в течение шести месяцев) допускающие неисполнение или нарушение устава МБОУ «Школа № 150», правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов образовательной организации;
6. несовершеннолетние, совершившие самовольные уходы из семей;
7. несовершеннолетние, нуждающихся в социальной помощи и (или) реабилитации.
8. несовершеннолетние, подвергшиеся «буллингу».

Зеленая зона - зона умеренного риска, к ней отнесены категории:

1. несовершеннолетние, неуспевающие по учебным предметам;
2. несовершеннолетние, воспитывающиеся в полных семьях, но проживающих у близких родственников без оформления временной опеки;
3. несовершеннолетние, проживающие с мачехой или отчимом;
4. несовершеннолетние из малообеспеченных семей;
5. дети-сироты, находящиеся под опекой;
6. дети-сироты, воспитывающиеся в замещающих семьях;
7. несовершеннолетние, воспитывающиеся в государственных учреждениях;
8. несовершеннолетние, проживающие в приемных семьях.

3.3. Основания для учета несовершеннолетних в МБОУ «Школа №150»

3.1. Учет включает осуществление обработки (получение, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использования, передачи (распространение, предоставление, доступ), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения данных о несовершеннолетнем и организации индивидуальной профилактической работы в его отношении, в том числе с использованием информационных систем.

3.2. Основаниями для организации учета несовершеннолетних являются сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, об отнесении их к категориям лиц, установленным пунктом 1 и 3. статьи 5 Федерального закона 120-ФЗ, и (или) постановление территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручением об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего.

3.3. Основанием для внутреннего контроля несовершеннолетних, указанных в Положении, в соответствии с локальным нормативным актом МБОУ «Школа № 150» организации является решение Совета профилактики МБОУ «Школа № 150».

4. Порядок учета несовершеннолетних в МБОУ «Школа №150»

Поступившие в МБОУ «Школа №150» из органов и учреждений системы профилактики сведения об отнесении несовершеннолетних к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона 120-ФЗ, постановления территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручениями об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних с решением Совета профилактики МБОУ «Школа № 150» "Для постановки на учет" незамедлительно передаются лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента регистрации информации в МБОУ «Школа № 150») в Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в образовательной организации (далее - Журнал учета) и в государственную информационную систему «Электронное образование» (далее - ГИС «Электронное образование»), а также для обеспечения направления в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (при наличии необходимости) предложений в рамках компетенции и имеющихся в образовательной организации возможностей для включения в межведомственные планы (программы) индивидуальной профилактической работы, утверждаемые территориальной (муниципальной) комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (в случае их разработки).

Датой постановки несовершеннолетнего на учет в МБОУ «Школа № 150» в указанном случае является дата фиксации сведений в Журнале учета и в ГИС «Электронное образование».

В случае поступления в школу информации о выявлении несовершеннолетних, указанных в Положении, в случае непосредственного выявления сотрудниками школы указанных несовершеннолетних, педагог-психолог образовательной организации либо классный руководитель обучающегося несовершеннолетнего в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации направляют руководителю образовательной организации обоснованное представление о необходимости учета несовершеннолетнего. Директор МБОУ «Школа №150» информирует Совет профилактики школы.

Представление о необходимости учета несовершеннолетних рассматривается Советом профилактики школы не позднее трех рабочих дней с момента его получения.

По результатам рассмотрения указанного представления может быть вынесено одно из следующих решений:

- об учете несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием;
- о нецелесообразности учета несовершеннолетнего;
- о нецелесообразности учета несовершеннолетнего и об организации контроля над его поведением со стороны классного руководителя, иного педагога образовательной организации (куратора).

В случае принятия решения о постановке несовершеннолетнего на учет и организации с

ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о несовершеннолетнем, подлежащем учету, * передается лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в Журнал учета и в ГИС «Электронное образование».

Решение Совета профилактики школы может оформляться в виде протокола заседания либо в иной форме в соответствии с локальным нормативным актом, определяющим порядок деятельности указанного подразделения либо органа. Решение об учете несовершеннолетнего в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента осуществления учета) доводится до сведения:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетнего; - руководителя образовательной организации (в случае принятия решения уполномоченным структурным подразделением либо коллегиальным органом образовательной организации);
- классного руководителя несовершеннолетнего обучающегося: представителя органа или учреждения системы профилактики, представившего сведения в образовательную организацию;
- территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- иных органов и учреждений системы профилактики (при выявлении необходимости организации взаимодействия).

В отношении несовершеннолетних, указанных в Положении, индивидуальная профилактическая работа осуществляется МБОУ «Школа № 150» во взаимодействии с иными органами и учреждениями системы профилактики согласно межведомственным планам (программам) индивидуальной профилактической работы, утвержденным территориальной (муниципальной) комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, или в рамках исполнения постановлений территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей.

В отношении несовершеннолетних, указанных в Положении индивидуальная профилактическая работа, направленная на устранение причин, послуживших основанием для их учета, проводится согласно планам, программам и иным документам индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего, утвержденных руководителем образовательной организации. По инициативе образовательной организации также в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики.

В отношении всех категории несовершеннолетних, подлежащих учету в образовательной организации, формируются наблюдательные дела. К наблюдательному делу несовершеннолетнего приобщаются:

- документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учета несовершеннолетнего; - сведения об информировании родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего о постановке его на учет;

- справка об установочных данных несовершеннолетнего;
- акт о закреплении куратора за обучающимся несовершеннолетним;
- акты обследования условий жизни несовершеннолетнего;
- характеристики несовершеннолетнего от классного руководителя, куратора (оформляются не реже одного раза в три месяца с отражением динамики произошедших изменений в поведении);
- сведения о динамике успеваемости несовершеннолетнего в течение учебного периода;
- сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия); -
- сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей; -

Совета профилактики школы, которое подлежит рассмотрению в возможно короткие сроки (не более пяти рабочих дней с момента поступления).

По результатам рассмотрения представления о прекращении учета несовершеннолетнего может быть принято одно из следующих решений:

- о прекращении учета;
- о прекращении учета и об организации контроля над поведением несовершеннолетнего со стороны его классного руководителя, иного педагога образовательной организации (куратора);
- об отказе в прекращении учета.

В случае принятия решения об отказе в прекращении учета несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о несовершеннолетнем, подлежащем учету, передается лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в Журнал учета и в ГИС «Электронное образование».

Решение о прекращении учета несовершеннолетнего Совета профилактики МБОУ «Школа № 150» оформляется в виде протокола заседания либо в иной установленной локальным нормативным актом образовательной организации форме.

Решение о прекращении учета несовершеннолетнего доводится до сведения его родителей (законных представителей), директора МБОУ «Школа № 150».

7.Основные направления деятельности Совета профилактики

Совет профилактики анализирует:

- состояние соблюдения учащимися МБОУ «Школа №150» устава МБОУ «Школа №150», иных локальных актов МБОУ «Школа №150»;
- уровень и динамику правонарушений среди учащихся МБОУ «Школа №150»;
- состояние профилактической деятельности МБОУ «Школа №150», эффективность проводимых мероприятий;
- причины и мотивы девиантного поведения учащихся.

Совет профилактики осуществляет непосредственную деятельность по профилактике правонарушений учащихся:

планирует и реализует мероприятия по правовому просвещению учащихся, по формированию и повышению уровня правового сознания и правовой культуры учащихся;

организует проведение индивидуальной профилактической работы с учащимися:

создает условия для вовлечения учащихся, состоящих на внутришкольном учете, в объединения дополнительного образования детей, в проведение коллективных творческих дел, мероприятий;

-рекомендует в случае необходимости учащемуся и (или) его родителям (законным представителям) прохождение консультации у специалистов (психолога, медицинского, социального работника и т.п.);

-осуществляет постановку учащегося на внутришкольный учет и снятие учащегося с внутришкольного учета;

-осуществляет контроль над поведением учащихся, состоящих на внутришкольном учете, на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних, в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

планирует и реализует мероприятия по правовому просвещению родителей (законных представителей), по формированию и повышению уровня правового сознания и правовой культуры родителей (законных представителей):

-организует проведение родительских собраний, в том числе с приглашением представителей различных ведомств (прокуратуры, внутренних дел, здравоохранения и т.д.);

-проводит индивидуальные консультации для родителей (законных представителей).

заслушивает на своих заседаниях отчеты отдельных классных руководителей, педагогических работников, психолога, привлеченных к проведению индивидуальной

профилактической работы, о состоянии данной работы;

осуществляет взаимодействие с органами управления МБОУ «Школа №150» и различными ведомствами по вопросам профилактики правонарушений:

- информирует директора МБОУ «Школа №150», педагогический совет МБОУ «Школа №150» о состоянии проводимой работы с учащимися;

- информирует органы социальной защиты, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о семьях, не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей, ходатайствует о привлечении указанных родителей (законных представителей) учащихся к установленной законодательством ответственности;

- ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав о проведении индивидуальной профилактической работы с привлечением специалистов других ведомств со ст.6 Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами внутренних дел о постановке на учет учащихся, о досрочном снятии с учета учащихся;

- выносит проблемные вопросы на обсуждение педагогического совета МБОУ «Школа №150»;

- разрабатывает памятки, сценарии и иные методические материалы для работы классных руководителей.

8. Организация деятельности Совета профилактики

Совет профилактики работает по плану, являющемуся частью плана учебно-воспитательной работы МБОУ «Школа №150» на учебный год.

Члены Совета профилактики и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

Члены Совета профилактики участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

Председатель Совета профилактики – директор школы, направляет работу Совета профилактики.

В отсутствие председателя Совета профилактики его полномочия возлагаются на заместителя директора по ВР.

Плановые заседания Совета профилактики проводятся 1 раз в четверть.

Внеплановые заседания проводятся по распоряжению директора МБОУ «Школа №150».

Кворум для проведения заседания является присутствие на нем более 2/3 членов Совета профилактики. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее председателя.

При рассмотрении вопросов, связанных с персональными делами учащихся, на заседание Совета профилактики приглашаются классные руководители, специалисты других учреждений и ведомств, родители (законные представители) учащегося, общественные воспитатели.

9. Порядок проведения заседаний Совета профилактики по рассмотрению персональных дел учащихся

Персональные дела учащихся рассматриваются при наличии ходатайства классного руководителя, иных руководящих и педагогических работников МБОУ «Школа №150» о:

- применении к учащемуся мер воспитательного воздействия;

- снятии учащегося с внутришкольного учета.

Рассмотрение персонального дела учащегося по ходатайству о применении к учащемуся мер воспитательного воздействия, содержащему факты нарушения

учащимся устава МБОУ «Школа

№150», иных локальных актов МБОУ «Школа №150», совершения антиобщественного поступка.

Совет профилактики должен обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение ходатайства и принятие решения.

Заседание Совета профилактики проводится в присутствии учащегося, в отношении которого рассматривается персональное дело и его родителей (законных представителей). При наличии письменной просьбы родителей (законных представителей) учащегося о рассмотрении указанного вопроса без их участия заседание Совета профилактики проводится в их отсутствие.

На заседании Совета профилактики заслушиваются пояснения учащегося, его родителей (законных представителей) и иных лиц, рассматриваются также дополнительные материалы.

По итогам рассмотрения вопроса Совет профилактики принимает одно из следующих решений:

а) применить к учащемуся меру воспитательного воздействия (предупреждение с установлением испытательного срока и возложением контроля на конкретное должностное лицо, постановку на внутришкольный учет);

б) установить, что учащийся совершил дисциплинарный проступок, и передать материалы в Комиссию по применению к учащемуся мер дисциплинарного взыскания МБОУ «Школа №150». Одновременно с указанным решением Совет профилактики может принять решение ходатайствовать о постановке учащегося на учет в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (путем направления соответствующего представления в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав). Также Совет профилактики вправе направить представление в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия мер общественного воздействия в отношении родителей (законных представителей) учащегося.

В случае принятия Советом профилактики решения о постановке учащегося на внутришкольный учет устанавливаются сроки постановки на внутришкольный учет, определяется ответственный за разработку плана индивидуальной профилактической работы с учащимися.

Учащийся, его родители (законные представители) должны быть проинформированы о принятом решении в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

Ходатайство о снятии учащегося с внутришкольного учета направляют в Совет профилактики классный руководитель или иные руководящие и педагогические работники МБОУ «Школа №150». С ходатайством о снятии с учета могут также обратиться родители (законные представители) учащегося.

6.3.6. Учащийся, его родители (законные представители) должны быть проинформированы о принятом решении в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

10. Права и обязанности Совета профилактики

-направлять представления, ходатайства в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (в отношении учащегося и его родителей (законных представителей)).

Члены Совета профилактики обязаны:

-присутствовать на всех заседаниях Совета профилактики;

-добросовестно выполнять поручения председателя совета профилактики;

-нести ответственность за объективность и сохранение конфиденциальности информации в вопросах, отнесенных к компетенции Совета профилактики;

-нести ответственность за соответствие принятых решений требованиям законодательства Российской Федерации, устава МБОУ «Школа №150», локальных нормативных актов МБОУ «Школа №150»;

- исполнять решения Совета профилактики;
- соблюдать права и законные интересы участников образовательных отношений.

11.Делопроизводство Совета профилактики

Заседания Совета профилактики оформляются протоколом.

Протокол Совета профилактики составляется не позднее 2 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения Совета профилактики;
- количество присутствующих членов Совета профилактики;
- приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета профилактики и приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение Совета профилактики.

Протоколы подписываются секретарем Совета профилактики.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Совета профилактики нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора МБОУ «Школа №150» и печатью МБОУ «Школа №150», хранятся у секретаря Совета профилактики.