

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 605
с углубленным изучением немецкого языка
Выборгского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Протокол педагогического совета
от 29.08.2014 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школа №605
Е.В. Поломошнова
Приказ от 29.08.14 №



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ
БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о совете по профилактике безнадзорности и правонарушений в ГБОУ школа №605 с углубленным изучением немецкого языка Выборгского района Санкт-Петербурга (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом об образовании в Российской Федерации, принимаемые в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными нормативно-правовыми актами субъекта Российской Федерации в области образования.

1.2. При разработке Положения образовательное учреждение руководствовалось Федеральными Законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, типовым положением, Уставом образовательного учреждения.

1.3. Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений – далее «Совет» создается и действует на базе школы с целью организации осуществления и контроля за деятельностью образовательного учреждения в сфере профилактики правонарушений несовершеннолетних. Совет профилактики объединяет усилия администрации школы, педагогов, родителей или лиц их заменяющих, общественных организаций для обеспечения эффективности процесса профилактики правонарушений.

1.4. Совет действует на основе принципов гуманности, демократичности и конфиденциальности полученной информации, разглашение которой могло бы причинить моральный, психологический или физический вред ребенку.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕТА

2.1 Целью деятельности Совета является формирование здорового образа жизни, законопослушного поведения, профилактика и коррекция девиантного и асоциального поведения обучающихся, социальная адаптация и реабилитация обучающихся.

2.2. Задачи Совета профилактики:

- а) Мониторинг состояния проблемы правонарушений несовершеннолетних обучающихся;
- б) Мониторинг эффективности и совершенствование системы организуемой работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся;
- в) Создание системы и организация работы по выполнению ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», других нормативных правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде;
- г) Осуществление регулярного контроля за исполнением решений Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних и реализацией плана профилактической работы педагогическим коллективом школы;
- д) Консолидация усилий администрации, субъектов образовательного процесса, родительской общественности, органов ученического самоуправления и других территориальных органов и учреждений системы профилактики на предупреждение асоциального поведения;
- е) Организация просветительской деятельности среди обучающихся и родителей (законных представителей).

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОВЕТА

3.1. В Совет входят представители из числа администрации школы, социального педагога, психолога, классных руководителей, родительской общественности, органов ученического самоуправления и учреждений системы профилактики района. В состав Совета целесообразно включить инспектора ОДН УМВД.

3.2. Численность состава Совета определяется в 6-10 членов и Председателя Совета. Председателем является директор школы, заместителем председателя назначается, как правило, заместитель директора по воспитательной работе. Секретарь Совета назначается его Председателем.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

4.1. Председатель Совета:

- организует работу Совета;
- определяет повестку дня, место и время проведения заседания Совета;
- председательствует на заседаниях Совета;

4.2. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

4.3. Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарем.

Секретарь:

- составляет проект повестки дня заседания Совета, организует подготовку материалов к заседанию Совета;
- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет и вручает повестки обучающимся, приглашённым на заседание Совета.
- оформляет протоколы заседаний Совета, осуществляет анализ и информирует Совет о принимаемых решениях.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА

5.1. Совет совместно с администрацией образовательного учреждения разрабатывает план работы по профилактике и организует его реализацию.

5.2. Получает информацию о случаях проявления конфликтного, негативного и криминального характера в поведении обучающихся, негативного влияния на них родителей (законных представителей) или других лиц, сообщения из правоохранительных органов, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов здравоохранения.

5.3. Организует проверку полученных сведений, принимает меры для нормализации конфликтных ситуаций, примирения сторон или поручает социальному педагогу провести проверку и подготовить заключение о постановке обучающегося на внутришкольный учет.

- 5.4. Выносит решения о постановке или снятии с внутришкольного учета, а также решения о ходатайстве о снятии с учета в органах внутренних дел.
- 5.5. В своей деятельности по организации и проведению профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся взаимодействует с правоохранительными органами, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами и учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, родительской и ученической общественностью, а также с другими общественными организациями и объединениями.
- 5.6. Проводит переговоры, беседы с родителями (законными представителями) и другими лицами, у которых возникли конфликтные ситуации с обучающимися.
- 5.7. Планирует и организует иные мероприятия и взаимодействия, направленные на предупреждение асоциального поведения обучающихся.
- 5.8. При разборе персональных дел вместе с обучающимися приглашается классный руководитель и родители обучающихся.
- 5.9. Вовлекает обучающихся, состоящих на внутреннем и внешнем учете в объединения дополнительного образования детей, проведение коллективных творческих дел, мероприятий, летнюю оздоровительную кампанию, трудовые объединения, действующие в школе, городе.
- 5.10. Организует обучение общественного актива современным формам и методам работы по предупреждения правонарушений
- 5.11. Заслушивает на заседаниях отчёты координаторов профилактической работы, классных руководителей о состоянии работы по укреплению дисциплины и профилактике правонарушений.
- 5.12. Заседания Совета проводятся регулярно в течение учебного года, не реже одного раза в четверть. Внеочередное (чрезвычайное) заседание Совета проводится по решению председателя Совета либо по инициативе не менее половины членов Совета.
- 5.13. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Совета.
- 5.14. Члены Совета участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.
- 5.15. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

5.16. Заседание Совета в течение трех дней со дня его проведения оформляется протоколом, который подписывается секретарем Совета. Протоколы заседаний Совета нумеруются с начала учебного года и хранятся у секретаря Совета.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА ПО ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ

7.1. Приказ о создании Совета профилактики.

7.2. Положение о Совете профилактики.

7.3. План работы Совета профилактики.

7.4. Журнал протоколов заседаний Совета профилактики.

7.5. Списки обучающихся, состоящих на учете в образовательном учреждении, ОДН, КДН.

7.6. Социальный паспорт образовательного учреждения (сведения о семьях "группы риска", семьях, находящихся в социально опасном положении).