

Пешкова Елена
Юрьевна

Подписано цифровой
подписью: Пешкова Елена

Юрьевна

Дата: 2023.09.28 19:34:51

+03'00'

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 81
ИМЕНИ ЗАЩИТНИКОВ ПАШКОВСКОЙ ПЕРЕПРАВЫ
350055, Краснодарский край, город Краснодар, пос. Пригородный ул. Сербская, 7

ПРИКАЗ

от 01.09 2023 г.

№ 96/56-0

О деятельности Совета профилактики

В целях реализации задач школы на 2023-2024 учебный год, плана мероприятий МАОУ ООШ № 81 по реализации Закона Краснодарского края № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае», систематического контроля успеваемости, посещаемости учащихся, поддержания дисциплины в ученическом коллективе школьников, повышения эффективности работы с родителями, а также в целях проведения профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического воспитания ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить постоянно действующий Совет профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав несовершеннолетних в следующем составе:

председатель Совета профилактики – Сафарян С.В., зам. директора
заместитель председателя – Лемешко В.М., социальный педагог.

Члены Совета:

Максимова Е.Д. – зам. директора

Исмаилова И.В. – представитель МО классных руководителей,

Ющенко М.А. – педагог-психолог

Зубарева С.В. – руководитель МО начальных классов

Подлесная Е.Э. – педагог-психолог

Тимохина Н.А. – советник директора по воспитанию

Мезенцева С.С. – руководитель СК «Старт»

секретарь совета профилактики – Лемешко В.М. социальный педагог

Строкач А.Н. – инспектор ОПДН

2. Совету профилактики в своей деятельности руководствоваться следующими действующими локальными актами:

- положение о совете профилактики МАОУ ООШ № 81 (приложение № 1).

- правила для учащихся МАОУ ООШ № 81.

- критерии о постановке на внутришкольный профилактический учёт, снятии с внутришкольного профилактического учёта (приложение 2).

- перечень документов социально-психологического сопровождения семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении (приложение 3).

**Положение о совете профилактики
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
основной общеобразовательной школы № 81 имени Защитников
Пашковской переправы**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет профилактики МАОУ ООШ № 81 (далее - Совет) создаётся в образовательном учреждении в целях организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изменениями и дополнениями), Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Законом Краснодарского края № 1539 - КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае», об ответственности родителей за выполнение данного закона их детьми, областным и муниципальным законодательством, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.

1.3. Совет является структурным подразделением штаба воспитательной работы МАОУ ООШ № 81, общественным органом управления школой.

1.4. Деятельность Совета основывается на принципах: законности; гуманного обращения с несовершеннолетними; уважительного отношения к несовершеннолетнему и его родителям (законным представителям); сохранения конфиденциальности информации о несовершеннолетнем и его родителях (законных представителях).

**II. ЗАДАЧИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И
ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ**

2.1. Организация исполнения требований законодательства Российской Федерации и законодательства субъекта Российской Федерации по профилактике безнадзорности.

2.2. Содействие несовершеннолетним в реализации их прав и законных интересов.

2.3. Разъяснение действующего законодательства, прав и обязанностей несовершеннолетних и родителей (законных представителей).

2.4. Принятие мер к обеспечению защиты несовершеннолетних от физического, психического и иных форм насилия, от всех форм дискриминации, а также от вовлечения в различные виды антиобщественного поведения.

2.5. Выявление и анализ причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних, определение мер по их устранению.

2.6. Подготовка и проведение совещаний, семинаров, конференций, родительских собраний по проблемам профилактики правонарушений обучающихся.

2.7. Участие в реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

2.8. Участие в пределах своей компетенции в организации работы с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учёте, несовершеннолетними из семей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.

2.9. Взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики, с общественными объединениями и гражданами по вопросам, связанным с профилактикой безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Ш. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

Совет профилактики проводит работу с учащимися:

- изучает и анализирует состояние правонарушений среди учащихся, состояние воспитательной и профилактической работы, направленной на предупреждение правонарушений и преступлений несовершеннолетних;
- планирует и организует индивидуальную профилактическую работу с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учёте, учащимися из семей, находящихся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации.
- осуществляет контроль успеваемости и посещаемости данной категории учащихся;
- рассматривает персональные дела учащихся асоциального поведения;
- организует занятость несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учёте, детей из семей, находящихся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации.
- ходатайствует о снятии с различных форм профилактического учёта исправившихся учащихся, семьи, снимает с внутришкольного профилактического учёта учащихся и семьи;

3.1. Совет профилактики проводит работу с родителями:

- выявляет трудновоспитуемых учащихся и родителей (семьи), не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей и подростков, сообщает о них в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями;
- рассматривает поведение родителей, не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей. В необходимых случаях ставит вопрос о привлечении данной категории родителей к установленной законом ответственности перед соответствующими государственными органами;
- ставит на внутришкольный профилактический учет родителей (семьи), не выполняющие свои обязанности по воспитанию детей;
- снимает с внутришкольного учета семьи;
- планирует и организует проведение лекций, диспутов, конференций, «круглых столов», массовых мероприятий, разъяснительные беседы с семьями несовершеннолетних;

3.2. Совет профилактики проводит работу с педагогами:

- заслушивает на своих заседаниях отчеты о профилактической работе с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учёте, с учащимися из семей, находящими в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации и их родителями;
- заслушивает отчеты о работе в ученических коллективах по профилактике беспризорности, правонарушений и преступлений;
- оказывает помощь классным руководителям в проведении индивидуальной профилактической работы.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

4.4. Совет создаётся в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета.

4.5. В состав совета входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, представители методического объединения классных руководителей, органов ученического самоуправления, общешкольного родительского комитета, инспектор подразделения по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел (далее – инспектор ОпДН).

4.6. Состав Совета утверждается приказом директора образовательного учреждения. Председатель Совета осуществляет общее руководство работой Совета, формирует повестку дня заседаний Совета, ведёт заседание Совета; осуществляет иные функции руководства Советом.

4.7. Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарём. Секретарь Совета организует подготовку материалов к заседаниям; информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета, ходе выполнения принимаемых решений; оформляет протоколы заседаний Совета.

4.8. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в месяц.

Экстренное (внеочередное) заседание Совета может быть созвано по мере необходимости. Заседание Совета является правомочным, если на нём присутствует не менее половины его членов. Решение Совета принимается простым большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

4.9. Совет вправе удалить несовершеннолетнего с заседания Совета на время исследования обстоятельств, обсуждение которых может отрицательно повлиять на него.

4.10. Совет принимает решения по вопросам, отнесённым к его компетенции.

4.11. План работы Совета составляется на учебный год с учётом ведомственных документов инструктивно-методического характера, плана работы школы и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

V. ПРАВА СОВЕТА

Совет в пределах своей компетенции имеет право:

- 5.1. Запрашивать от классных руководителей сведения, необходимые для работы Совета, а также приглашать их для получения сообщений и объяснений по вопросам, рассматриваемым Советом.
- 5.2. Проверять условия содержания и воспитания несовершеннолетних в семье.
- 5.3. Осуществлять контроль проведения воспитательной работы в классах.
- 5.4. Вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в классах и школе.
- 5.5. Вносить предложения по постановке или снятию с профилактического учёта несовершеннолетних и родителей (законных представителей) в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КДНиЗП), ОпДН, управление социальной защиты населения (далее - УСЗН) территориального округа
- 5.6. Создавать рабочие группы из числа членов Совета для решения вопросов, находящихся в его компетенции.
- 5.7. Ставить на внутришкольный профилактический учёт и снимать с него несовершеннолетних, неблагополучные семьи в соответствии с критериями о постановке на профилактический учёт и снятии с профилактического учёта.
- 5.8. Принимать участие в проведении индивидуальной профилактической работы с обучающимися и семьями, состоящими на внутришкольном учёте.
- 5.9. Обсуждать и утверждать план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), состоящими на внутришкольном профилактическом учёте.

VI. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ

6.1. Основания рассмотрения вопросов на заседании Совета:

- по собственной инициативе;
- по представлению администрации образовательного учреждения, членов педагогического коллектива;
- по обращениям иных органов, учреждений и организаций.

6.2. Подготовка заседания Совета:

Материалы, поступившие на рассмотрение в Совет, в целях обеспечения своевременного и правильного их разрешения предварительно изучаются председателем или заместителем председателя Совета.

В процессе предварительного изучения материалов определяется:

- круг лиц, подлежащих вызову или приглашению на заседание;
- необходимость проведения дополнительной проверки поступивших материалов и обстоятельств, имеющих значение для правильного и своевременного их рассмотрения;
- целесообразность принятия иных мер, имеющих значение для своевременного рассмотрения материалов.

Несовершеннолетний, его родители (законные представители) имеют право ознакомиться с подготовленными к рассмотрению материалами до начала заседания.

6.3. Порядок проведения заседания Совета:

6.3.1. Проводит заседание Совета председатель или по его поручению заместитель председателя.

6.3.2. Материалы в отношении несовершеннолетнего рассматриваются в его присутствии и с участием его родителей (законных представителей).

6.3.3. При необходимости на заседание Совета вызываются классные руководители, педагоги.

6.3.4. Материалы рассматриваются в открытом заседании. В начале заседания председательствующий объявляет, какие материалы подлежат рассмотрению, кто их рассматривает и представляет участников рассмотрения. После этого оглашаются необходимые документы, рассматриваются ходатайства, выясняются обстоятельства, имеющие значение для принятия обоснованного решения, заслушиваются выступления присутствующих на заседании лиц.

6.4. Порядок вынесения решения Совета:

Решение принимается по каждому вопросу повестки дня.

6.5. Протокол заседаний Совета:

6.5.1. Протокол заседаний Совета ведётся на каждом заседании секретарём. В протоколе указываются:

- дата и номер заседания Совета;
- состав Совета (прописываются фамилии присутствующих членов Совета или количество присутствующих);
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, класс и имеющие значение для рассмотрения материалов сведения о лице, в отношении которого рассматриваются вопросы;

- содержание рассматриваемых вопросов;
 - содержание заявленных в заседании ходатайств и результаты их рассмотрения;
 - принятое решение (с указанием срока и лица, ответственного за выполнение решения).
- 6.5.2. Протокол заседаний Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарём.

VII. МЕРЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ, ПРИНИМАЕМЫЕ СОВЕТОМ

- 7.1. Проведение профилактической беседы.
- 7.2. Возложение обязанности принести извинение потерпевшему за причинение морального или материального вреда.
- 7.3. Установление испытательного срока для исправления поведения, учёбы.
- 7.4. Направление обучающихся с отклонениями в поведении, проблемами в обучении для оказания социально - психологической помощи к педагогу-психологу, на психолого-медико-педагогический консилиум, на городскую психолого-медико-педагогическую комиссию.
- 7.5. Ходатайство перед администрацией образовательного учреждения о применении к обучающемуся мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных Уставом либо локальным актом учреждения.
- 7.6. Направление информации в школьную службу уполномоченного по правам участников образовательного процесса для примирения, для урегулирования конфликта.
- 7.7. Постановка на внутришкольный профилактический учёт несовершеннолетнего, его семьи.
- 7.8. Направление информации в КДНиЗП, ОПДН, для рассмотрения вопроса постановки на профилактический учёт несовершеннолетнего, родителей.
- 7.9. Направление ходатайства в КДНиЗП, ОПДН ОВД о применении мер административного воздействия к родителям или подросткам.

VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 8.1. Положение о Совете профилактики МАОУ СОШ № 81 (действует до момента изменения нормативно - правовой базы)
- 8.2. Приказ о создании Совета и утверждении его состава (ежегодно).
- 8.3. План работы Совета профилактики (ежегодно).
- 8.4. Протоколы заседаний Совета профилактики (ежемесячно).
- 8.5. Личные карточки несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учёте, учащихся из семей, находящихся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации (ведутся систематически весь период пребывания на профилактическом учёте).

КРИТЕРИИ ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ УЧЕТ

1. Социальная дезадаптация (враждебные, конфликтные, неустойчивые отношения в коллективе, дезорганизация дисциплины, склонность к грубым хулиганским выходкам, склонность к азартным играм).
2. Уход из дома, бродяжничество.
3. Школьная дезадаптация (систематические пропуски уроков без уважительной причины, неуспеваемость по ряду предметов, педагогическая запущенность).
4. Асоциальные проявления (воровство, сквернословие (употребление в речи ненормативной лексики), агрессивное и грубое поведение, драки, жестокое обращение).
5. Социальные отклонения (порча школьного имущества, мелкие проступки, противоречащие нормам морали, и нарушение правил поведения в общественных местах).

КРИТЕРИИ СНЯТИЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО УЧЕТА

1. Положительная характеристика классного руководителя, учителей (включение учащегося в общение со сверстниками, в систему деловых и межличностных отношений).
2. Смена места жительства.
3. Определение в детское учреждение закрытого типа.
4. Окончание школы (9 классы).
5. Смена общеобразовательного учреждения (выбытие из школы).
6. Перевод в вечернюю общеобразовательную школу (выбытие из школы).
7. Определение в места лишения свободы или иные исправительные учреждения.

Пешкова Елена
Юрьевна

Подписано цифровой
подписью: Пешкова Елена
Юрьевна
Дата: 2023.09.28 19:37:38
+03'00'

Приложение 3 к приказу
от 01.09.23 № 96/56-0

**Перечень документов
социально-психологического сопровождения семьи, находящейся в
социально-опасном положении или трудной жизненной ситуации**

1. Социальный паспорт семьи
2. Выписки из протоколов заседаний Совета профилактики школы
3. Акты обследования условий материально бытовых условий семьи, жизни и воспитания несовершеннолетних, находящихся в семье (не реже 2-х раз в год, первый - в момент постановки на учет)
4. Копия свидетельства о рождении или паспорта (при его наличии) учащегося (учащихся)
5. Копии паспортов родителей
6. Характеристика на родителей (первая – при постановке на учет, далее - не реже 1 раза в год с отслеживанием динамики положительного или отрицательного изменения поведения) с места жительства, места работы
7. План индивидуально-профилактической работы с семьей
8. Индивидуальная карта социально-педагогического, психологического сопровождения неблагополучной семьи, членов семьи по месту проживания
9. Карточка учета профилактической работы на семью, состоящую на профилактическом учете
10. Учетно-профилактическая карточка на родителя, состоящего на учете в школе в ОпДН.

Пешкова Елена
Юрьевна

Подписано цифровой подписью:
Пешкова Елена Юрьевна
Дата: 2023.09.28 19:38:19 +03'00'

Приложение 4 к приказу
от 01.09.23 № 96/56-0

**Перечень документов
социально-педагогического и психологического сопровождения
учащихся, нуждающихся в особом педагогическом наблюдении
(состоящих на профилактическом учете)**

1. Выписка из протоколов заседаний Совета профилактики школы, копия постановления КДН или приказа ОпДН.
2. Индивидуальная карта социально-педагогического, психологического сопровождения
3. Акты обследования условий жизни и воспитания учащегося, материально бытовых условий семьи (первичное исследование проводится в момент постановки учащегося на учет, плановое-один раз в квартал_ВШУ; КДН, ОпДН, СОП – ежемесячно).
4. Утвержденный план индивидуально-профилактической работы с учащимися.
5. Учет профилактической работы, проводимой с учащимися.
 - 5.1. Карточка профилактической работы.
6. Карточка учета участия во внеурочной деятельности
7. Карточка учета посещений кружков и секций.
8. Занятость в каникулярное время.
9. Табель успеваемости.
10. Сведения о количестве пропущенных уроках.
11. Психологическая характеристика с выводами и рекомендациями (по плану-один раз в год).
12. Педагогическая характеристика (по плану- один раз в учебном году.)
13. Докладные записки (при наличии).
14. Объяснительные записки (при наличии).

Пешкова Елена
Юрьевна

Подписано цифровой
подписью: Пешкова Елена
Юрьевна
Дата: 2023.09.28 19:39:05 +03'00'

Приложение 5 к приказу
от 01.09.23 № 96/560

**План
работы Совета профилактики
МБОУ СОШ №81
на 2023-2024 учебный год**

Дата	Рассматриваемые вопросы	ФИО	Отметка о выполнении
19 сентября 2023	1. Утверждение плана работы Совета профилактики правонарушений и защиты прав несовершеннолетних на 2022-2023 учебный год.	Зам. директора Сафарян С.В.	
	2. Анализ результатов работы с учащимися, состоящими на профилактическом учёте, с семьями, находящимися в социально – опасном положении или трудной жизненной ситуации в летний период. Выполнение Закона № 1539	Социальный педагог Лемешко В.М.	
	2. Составление социального паспорта классов.	Соц. педагог Лемешко В.М.	
17 октября 2023	1. Занятость учащихся, состоящих на профилактическом учёте, и детей из семей находящихся в социально – опасном положении или трудной жизненной ситуации, во внеурочное время.	Лемешко В.М., Сафарян С.В. Классные руководители	
	2. Привлечение обучающихся состоящих на всех видах учёта в кружки и секции.	Социальный педагог Лемешко В.М., Педагог-психолог Ющенко М.А.	
	3. Профилактическая работа с учащимися и их родителями требующие особого педагогического внимания.		
14 Ноября 2023	1. Отчёт социального педагога о работе по профилактике вредных привычек. (месячник)	Лемешко В.М.-соц. педагог,	
	2. Занятость учащихся состоящих на всех видах профилактического учёта на осенних каникулах.	Социальный педагог Лемешко В.М.	

19 декабря 2023	1. Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних. Работа с учащимися, нарушающими правила поведения в школе, имеющими пропуски по неуважительным причинам и неудовлетворительные оценки за 1 полугодие.	Сафарян С.В. Лемешко В.М., Классные руководители	
	2. Отчет кураторов о проделанной работе.	Лемешко В.М. социальный педагог	
16 января 2024	1. Отчет соц. педагога о работе с учащимися, состоящими на профилактическом учете.	Лемешко В.М. - соц. педагог	
	2. Выявление и профилактическая работа с учащимися требующие особого педагогического контроля.	Классные руководители	
20 февраля 2024	1. Отчет педагога - психолога о работе с учащимися состоящими на профилактическом учете.	Педагог-психолог Ющенко М.А.	
	2. О трудоустройстве несовершеннолетних.	Социальный педагог Лемешко В.М.	
19 марта 2024	1. Индивидуальная работа с неуспевающими учащимися, в том числе и с учащимися, состоящими на проф. учете.	Лемешко В.М.- соц. педагог, Ющенко М.А. педагог-психолог	
	2. Выявление семей, оказавшихся в социально-опасном положении.	Лемешко В.М., социальный педагог	
16 апреля 2024	1. Предполагаемая летняя занятость учащихся состоящих на профилактическом учете, и учащихся выявленных в ходе проведения рейдовых мероприятий по закону 1539 КЗ.	Сафарян С.В., зам. директора, Лемешко В.М.- соц. педагог,	
	1. Работа с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации.	Классные руководители	
14 мая 2024	1. Летняя занятость подростков, состоящих на различных видах профилактического учета.	Сафарян С.В. Лемешко В.М.	
	2. Итоги работы Совета профилактики за 2022-2023 учебный год.		