

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 154 Приморского района Санкт-Петербурга**
197350, Санкт-Петербург, Шуваловский проспект, дом 37, корпус 2, строение 1
<http://school154.ru/>

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ школы № 154
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2021 № 04

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБОУ школы № 154
Приморского района
Санкт-Петербурга
от 31.08.2021 № 73-од

ПРИНЯТО

с учётом мотивированного мнения
родителей (законных
представителей)
Протокол заседания Совета
родителей
от 30.08.2021 № 03

ПРИНЯТО

с учётом мнения обучающихся
Протокол заседания Совета обучающихся
от 30.08.2021 № 02

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 3074980051AD47BF4E7E7E08CC938CB1
Владелец Михайлова Юлия Валерьевна
Действителен с 24.06.2021 по 22.09.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете по профилактике правонарушений
несовершеннолетних

№ 37-21

1. Общие положения

1.1. Совет по профилактике правонарушений несовершеннолетних (далее – Совет профилактики) создается для осуществления единого подхода к решению проблем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов в ГБОУ школе № 154 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная организация).

1.2. Совет профилактики в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 № 120-ФЗ;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации» от 23 июня 2016 № 182-ФЗ;
- Семейным кодексом РФ;
- Региональным законодательством;
- Уставом Образовательной организации, локальными актами и приказами директора Образовательной организации.

1.3. Совет профилактики объединяет усилия администрации школы, педагогов, службы сопровождения, родителей или лиц, их заменяющих, для обеспечения эффективности деятельности Образовательной организации по профилактике правонарушений и координации действий субъектов профилактики, работающих с детьми и подростками. Совет профилактики является общественным органом управления школой.

2. Цели и задачи Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних

2.1. **Цель:** создание условий для профилактики безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в Образовательной организации.

2.2. Задачи:

- обеспечивать взаимодействие Образовательной организации с субъектами профилактики и другими организациями по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав и интересов детей;
- оказывать помощь родителям (законным представителям) по вопросам обучения и воспитания детей;
- разрабатывать и осуществлять комплекс мероприятий по профилактике и предупреждению правонарушений среди обучающихся в Образовательной организации;
- организовать работу с несовершеннолетними и их семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

3. Направления деятельности Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних

- содействие несовершеннолетним в реализации и защите их прав и законных интересов;
- контроль условий воспитания и обучения несовершеннолетних;

- 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;
- раннее выявление и анализ причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности и правонарушениям несовершеннолетних, и определение мер по их устранению;
- выявление несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих занятия в Образовательной организации без уважительной причины, анализ причин, контроль и проведение мероприятий по возвращению в Образовательную организацию;
- участие в пределах своей компетенции в организации работы по выявлению и оказанию социально-педагогической помощи несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, родителям (законным представителям) несовершеннолетних, не выполняющим свои обязанности по содержанию, воспитанию, образованию, охране жизни и здоровья несовершеннолетних, отрицательно влияющих на поведение или жестоко обращающихся с несовершеннолетними, ведение учета этих категорий лиц;
- взаимодействие с территориальными правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами и учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, родительской и ученической общественностью, а также другими общественными организациями и объединениями;
- планирование и организация мероприятий, направленных на предупреждение девиантного поведения обучающихся;
- организация просветительской деятельности среди участников образовательного процесса;
- содействие в выборе образовательного маршрута.

4. Принципы деятельности Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних

Деятельность Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних основывается на принципах:

- законности;
- справедливости;
- системности;
- гуманного обращения с несовершеннолетними;
- уважительного отношения к участникам образовательного процесса;
- конфиденциальности информации о несовершеннолетнем и его родителях (законных представителях).

5. Основные функции Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних

- Координация деятельности специалистов служб сопровождения, классных руководителей, родителей обучающихся (их законных представителей), представителей внешкольных организаций по направлениям профилактики безнадзорности и правонарушений, вопросам охраны прав ребенка.
- Рассмотрение заявлений (представлений) классных руководителей, социального педагога о постановке обучающихся на внутришкольный контроль (ВШК) и принятие решений по данному вопросу.
- Организация и оказание содействия в проведении работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в ОУ и защите их прав.

- Анализ результатов деятельности классных руководителей и педагогов по профилактике безнадзорности и правонарушений.
- Рассмотрение конфликтных ситуаций, связанных с нарушением локальных актов и Устава школы, с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса в пределах своей компетенции.
- Привлечение специалистов субъектов системы профилактики к совместному разрешению вопросов, относящихся к компетенции профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- Подготовка представлений в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП) о решении вопроса, связанного с дальнейшим пребыванием обучающихся-правонарушителей в ОУ в соответствии с действующим законодательством.

6. Состав и обеспечение деятельности Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних

- 6.1. Состав Совета профилактики формируется директором Образовательной организации и утверждается приказом.
- 6.2. Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета. Членами Совета профилактики могут быть заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, педагоги, социальный педагог, педагог-психолог, заведующий библиотекой, представители родительской общественности, органы ученического самоуправления, представители органов внутренних дел и иных органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 6.3. Численность состава Совета профилактики составляет от 5 до 11 человек.

7. Организация работы Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних

- 7.1. Обязанности председателя Совета профилактики:
- организует работу Совета профилактики;
 - утверждает (примерный) план работы Совета профилактики (темы-вопросы для обсуждения) на учебный год;
 - определяет повестку, место и время проведения заседания Совета профилактики;
 - председательствует на заседаниях Совета профилактики;
 - подписывает протоколы заседаний Совета профилактики.

В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

- 7.2. Организационное обеспечение заседаний Совета по профилактике осуществляется секретарем. Обязанности секретаря Совета профилактики:
- составляет проект повестки для заседания Совета по профилактике, организует подготовку материалов к заседаниям;
 - информирует членов Совета по профилактике о месте, времени проведения и повестке дня Совета по профилактике, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
 - оформляет протоколы заседаний Совета по профилактике, осуществляет анализ, информирует Совет о ходе выполнения принимаемых решений.

- 7.3. Обязанности членов Совета профилактики:

- ведут работу по определенным направлениям в целях соблюдения защиты прав и интересов детей, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (представляют примерные планы индивидуальной профилактической работы);

- присутствуют на заседаниях Совета профилактики;

- вносят предложения по плану работы Совета профилактики, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов;

- участвуют в подготовке материалов Совета профилактики, а также проектов его решений.

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

7.5. На заседания Совета профилактики могут быть приглашены:

- специалисты ОУ и субъекты профилактики, взаимодействующие с обучающимися, рассматриваемыми на заседании Совета по профилактике, и их родителями;

- классный руководитель;

- учителя-предметники;

- инспектор ОУУП и ДН УМВД России по Приморскому району Санкт-Петербурга, представитель Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Городской центр социальных программ и профилактики асоциальных явлений среди молодежи «КОНТАКТ»;

- представитель ГБУ «Центр социальной помощи семье и детям» Приморского района Санкт-Петербурга;

- представители других учреждений и служб района и города.

8. Регламент деятельности Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних

8.1. Совет профилактики заседает не реже одного раза в четверть и по мере необходимости. Экстренное (внеочередное) заседание Совета профилактики может быть созвано по распоряжению директора ОУ, решению большинства его членов.

8.2. План работы Совета профилактики составляется на учебный год.

8.3. Решения Совета профилактики доводятся до сведения педагогического коллектива, обучающихся, родителей (законных представителей) на оперативных совещаниях, общешкольных и классных родительских собраниях, консультациях.

Решения Совета профилактики реализуются через приказы директора Образовательной организации, распоряжения заместителя директора по учебной или воспитательной работе.

9. Права членов Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних

Члены Совета профилактики в пределах своей компетенции имеют право:

- запрашивать от классных руководителей сведения, необходимые для работы Совета профилактики, а также приглашать их для получения сообщений и объяснений по вопросам, рассматриваемым Советом профилактики;

- осуществлять контроль за организацией воспитательной работы в классах;

- рассматривать информацию, докладные записки педагогов по вопросам поведения, успеваемости и посещаемости уроков обучающимися, фактах жестокого обращения с детьми со стороны взрослых;

- вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в Образовательной организации;

- приглашать родителей на собеседование и консультации;

- направлять информацию в органы опеки и попечительства и в ОУУП и ДН УМВД России по месту жительства;
- ставить и снимать с внутришкольного контроля обучающихся, семьи;
- ходатайствовать перед администрацией о принятии мер административного воздействия к несовершеннолетним;
- осуществлять в течение года контроль за несовершеннолетними, не получившими основного общего образования, отчисленными и переведенными из ОУ в другие учреждения или организации.

10. Меры воздействия и порядок их применения

10.1. Совет профилактики рассматривает собранные по делу материалы, заслушивает объяснения несовершеннолетнего, его родителей (лиц, их заменяющих) и после всестороннего рассмотрения всех обстоятельств дела принимает решение о мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего.

10.2. За неисполнение или нарушение Устава школы, правил внутреннего распорядка для обучающихся, иных локальных нормативных актов к обучающемуся по решению Совета профилактики могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из школы.

10.3. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

10.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни или каникул.

10.5. При выборе меры дисциплинарного взыскания Совет профилактики должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

10.6. Совет профилактики может принять решение о необходимости направления представления в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и ОУУП и ДН УМВД России по месту жительства для постановки обучающегося на учет или принятия мер воздействия в отношении родителей или лиц, их замещающих.

10.7. Решение Совета профилактики действует в течение одного года. Мера воздействия считается снятой, если несовершеннолетний в течение этого срока не совершил нового правонарушения.

10.8. Несовершеннолетний или его родители (законные представители) вправе обжаловать решение Совета профилактики в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

11. Документация Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних

11.1. К документам Совета профилактики относятся:

- приказ о создании Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних, в котором указан его состав;
- заявления, обзорные справки, представления на несовершеннолетних, вызываемых на Совет профилактики;
- план работы Совета профилактики;
- протоколы заседаний Совета профилактики, или Журнал протоколов заседаний;

- план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним или семьей, находящейся в социально опасном положении;
- выписки из протокола.

11.2. Протоколы заседаний Совета профилактики нумеруются с начала учебного года и хранятся у председателя Совета в течение 5-ти лет. Протокол заседаний Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних ведется на каждом заседании секретарем и включает в себя следующие обязательные положения:

- дата и место заседания Совета профилактики;
- общее количество присутствующих членов Совета профилактики (кворум) с указанием ФИО;
- содержание рассматриваемых вопросов;
- фамилия, имя, класс и сведения, имеющие значение для рассмотрения материалов об обучающихся или о родителях (законных представителях);
- сведения о явке участвующих в заседании лиц, разъяснении им их прав и обязанностей;
- объяснения участвующих в заседании лиц;
- содержание заявленных в заседании ходатайств и результаты их рассмотрения;
- сведения о решении;
- подпись членов комиссии, обучающихся и родителей (законных представителей).

11.3. Выписка из протокола с решением подписывается на заседании председателем и секретарем Совета профилактики и выдается под подпись родителю (законному представителю).

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение о работе плавательного бассейна является локальным нормативным актом ГБОУ школы № 154 Приморского района Санкт-Петербурга.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение о внешкольных выездных мероприятиях принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Характеристика

Обучающегося _____ класса ГБОУ школы № 154

Фамилия, имя, отчество

число, месяц, год рождения

проживающего по адресу: _____
постоянное место жительства, телефон

1. С какого класса обучается?
2. Переводился ли из школы в школу, по какой причине?
3. Отношение к обучению в школе, выполнению домашнего задания. Успеваемость. Оставался ли на повторное обучение, по какой причине и в каком классе?
4. Способности. Какими предметами интересуется? Участие в районных, городских и пр. олимпиадах и конкурсах.
5. В каких кружках, секциях занимается? Участие в конкурсах и соревнованиях разных уровней.
6. Какое участие принимает в общественной жизни класса и школы?
7. Состояние здоровья (в т.ч., состоял ли на учете в психоневрологическом диспансере, с какого времени и по какой причине).
8. Особенности поведения в школе, семье, в общественных местах. Отношение к учителям, взрослым.
9. С кем дружит (фамилии, имена, возраст, чем характеризуется)?
10. Имеет ли вредные привычки, склонности (курит, был замечен в распитии спиртных напитков, употреблении наркотических средств и ПАВ, с какого времени, компьютерная, игровая зависимости и т.п.)?
11. Причины отклонения от норм поведения.
12. Какие меры воспитательного воздействия применялись, кем, когда, их результаты?
13. Какие органы и учреждения информированы и когда (даты и исх. номера)?
14. Фамилия, имя, отчество, образование, специальность, место работы отца, матери или лиц, их заменяющих (если нет кого-либо из родителей, то с какого времени и по какой причине).
15. Сведения о других членах семьи.

16. Взаимоотношения между членами семьи. Имеются ли в их поведении отклонения от норм поведения (алкоголизм, хулиганство, судимость и пр.), какие подтверждающие документы (акты, протоколы).
17. Характер влияния семьи на несовершеннолетнего.
18. Предполагаемые меры, необходимые для исправления несовершеннолетнего.

Характеристика утверждена Советом по профилактике правонарушений
несовершеннолетних «__» _____ 202__ г.

М.П.

Директор ГБОУ школы № 154 _____/Михайлова Ю. В./

Исполнитель:

Тел.:

Уважаем _____ !

Просим рассмотреть вопрос о снятии с учета в ОУУП и ДН обучающегося нашей школы _____,
(Ф., И., О) _____ (дата рождения)

За (указать период обучения) замечаний по поведению данного ученика не было со стороны учителей и работников школы.

Приложение: на 1 л. в 1 экз.

Директор ГБОУ школа № 154 _____

Михайлова Ю. В.

М.П.

(Ф.И.О. исполнителя)

(телефон)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних
ГБОУ школа № 154 от «__» _____ 202__ г.

Присутствовали:

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены совета: _____

Приглашены: _____

Повестка дня:

1. _____

2. _____

СЛУШАЛИ:

1. _____

2. _____

РЕШИЛИ:

1. _____

2. _____

Контроль за выполнением решения возлагаю на _____

Председатель: _____ / _____ /

Секретарь: _____ / _____ /

С решением ознакомлены: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Протокол № _____ от «__» _____ 202__ г.

ВЫПИСКА

из Протокола № _____
заседания Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних

ГБОУ школа № 154

от «___» _____ 202__ г.

РЕШЕНИЕ:

1. _____

2. _____

Председатель _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

«СОГЛАСОВАНО»
Совет по профилактике
правонарушений несовершеннолетних
ГБОУ школа № 154
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ школа № 154
_____ Михайлова Ю. В.
« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН
индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним
и семьей, находящейся в социально опасном положении

I. Паспортная часть

1. Сведения о членах семьи:

Ф.И.О. членов семьи	Степень родства	Дата рождения	Адрес проживания	Место работы, учебы

2. Наименование органа (учреждения), выявившего несовершеннолетнего и (или) семью

3. Дата выявления _____

4. Обстоятельства, при которых был выявлен несовершеннолетний и (или) семья, находящиеся в социально опасном положении _____

5. Дата постановки на учет _____

6. Критерии, в соответствии с которыми несовершеннолетний/семья отнесены к категории находящихся в социально опасном положении:

7. Жилищные условия _____

4.	Консультации зам. директора по ВР	1 раз в месяц		
5.	Посещение на дому совместно с ПДН УМВД РФ и ООиП МАМО или ЦСПСД		Соц. педагог	
6.	Организация досуга		Соц. педагог	
	Проверка посещения кружка или секции	1 раз в месяц		
	В каникулы			
7	Вовлечение в мероприятия профилактического характера:	1 раз в месяц		
8.	Отчет о проведении ИПР и оценка эффективности работы			

Зам. директора по ВР _____ / _____ /

Социальный педагог _____ / _____ /

Педагог-психолог _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /