

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 40 имени Героя Советского Союза
Ивана Андреевича Дементьева»**

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ «ЦО № 40»
_____ С.А. Гнидина
приказ от «31»августа 2021 г. № 249-о

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете по профилактике безнадзорности и
правонарушений среди обучающихся**

*Принято
на заседании Управляющего совета.
Протокол № 1 от 26 августа 2021 года.*

*С учетом мнения
Совета родителей*

1. Общие положения

Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МБОУ «ЦО № 40» (далее – Совет по профилактике) является коллегиальным, представительным органом, реализующим функции координации, планирования и методического руководства деятельностью образовательной организации (далее – ОО) по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.

Полномочия, порядок функционирования и деятельность Совета по профилактике определяются настоящим Положением.

1.1 Настоящее Положение создано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Конвенции ООН о правах ребенка,
- Конституции Российской Федерации,
- Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»
- Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

1.2. Положение о Совете по профилактике (далее - Совет) является нормативно-правовой основой деятельности по профилактике (коррекции) социально опасного положения несовершеннолетних и их семей в учреждении образования.

1.3. Совет по профилактике создан в образовательной организации для работы по предупреждению безнадзорности, правонарушений и преступлений, укреплению дисциплины среди учащихся по месту учебы. Состав совета профилактики утверждается директором образовательной организации на педагогическом совете и состоит из председателя, его заместителя и членов совета. Членами совета являются наиболее опытные работники школы, представители общественных организаций, сотрудники правоохранительных органов.

2. Задачи и содержание деятельности Совета

2.1. Совет по профилактике правонарушений:

- изучает и анализирует состояние правонарушений и преступности среди обучающихся, состояние воспитательной и профилактической работы, направленной на их предупреждение;
- заслушивает, обсуждает и выносит решения по персональным делам обучающихся, контроль за выполнением решений;
- рассматривает обращения участников образовательных отношений (родителей (законных представителей), педагогических работников, обучающихся);
- осуществляет взаимодействие с субъектами профилактики;
- информирует субъекты профилактики о выявленных учащихся и семьях, находящихся в социально-опасном положении и группы риска, детей с девиациями в поведении;
- осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями,
- заслушивает на заседаниях отчеты закрепленных шефов о работе по

предупреждению правонарушений среди учащихся, о выполнении рекомендаций и требований совета профилактики;

- заслушивает классных руководителей о состоянии работы по укреплению дисциплины и профилактике правонарушений;
- выносит проблемные вопросы на обсуждение педсовета и для принятия решения руководством образовательной организации; ходатайствует о постановке и снятии с учета учащихся;
- направляет в случае необходимости обучающихся и (или) его родителей (законных представителей) на консультации к специалистам (психологу, дефектологу, медицинскому, социальному работнику и т.п.);
- осуществляет постановку и снятие обучающегося с внутришкольного учета;
- вовлекает обучающихся, состоящих на разных видах учета в объединения дополнительного образования, проведение коллективных творческих дел, мероприятий, летнюю оздоровительную кампанию, отряды и лагеря труда и отдыха;
- информирует директора ОО о состоянии проводимой работы с обучающимися, исполнительской дисциплине привлеченных к профилактической работе специалистов ОО.

2.2. Совет по профилактике вправе решать другие вопросы, переданные ему на рассмотрение директором ОО и территориальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3. Состав и порядок деятельности Совета

3.1. Совет рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят не реже одного раза в четверть (за исключением экстренных случаев, либо сложившейся обстановки в учреждении образования).

3.2. Деятельность Совета планируется на текущий учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета и утверждается директором учреждения образования. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.

3.3. На Совет приглашаются родители несовершеннолетнего (после заседания Совета социальный педагог информирует учащегося и его родителей (законных представителей) о постановке или снятии его с внутришкольного учета).

3.4. Выносит проблемные вопросы на обсуждение педагогического совета учреждения образования и для принятия решения руководством учреждения образования.

3.5. Организует обучение педагогического коллектива современным формам и методам профилактической деятельности.

3.6. В состав Совета входят:

администрация образовательной организации, педагоги, социальный педагог, педагог-психолог, представители КДН, ПДН, родительской общественности, представители органов ученического самоуправления, общественный инспектор по охране прав детства.

3.7. Состав Совета по профилактике может обновляться по мере необходимости.

3.8. Совет по профилактике осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Совета по профилактике и

утверждается его председателем.

3.9. Председатель Совета по профилактике:

- определяет место и время проведения заседаний Совета по профилактике;
- председательствует на заседаниях Совета по профилактике;
- формирует на основе предложений членов Совета по профилактике годовой план работы Совета по профилактике и повестку очередного заседания;
- утверждает годовой план работы Совета по профилактике;
- дает поручения членам и секретарю Совета по профилактике;
- утверждает решения Совета по профилактике.

3.10. Секретарь Совета по профилактике:

- обеспечивает подготовку проекта плана работы Совета по профилактике, составляет проект повестки дня заседания Совета по профилактике, организует подготовку материалов к заседаниям Совета по профилактике;
- информирует членов Совета по профилактике о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Совета по профилактике;
- ведет протоколы заседаний Совета по профилактике;
- оформляет в 3-дневный срок протокол заседания Совета по профилактике.
- обеспечивает информирование всех участников о решениях Совета по профилактике. Выписка из протокола заседания выдается под роспись, и оформляется в журнале.

3.11 Решение Совета по профилактике вступает в силу после подписания протокола заседания председателем Совета по профилактике.

3.12 Несоввершеннолетнего обучающегося и его родителей (законных представителей) информируют в письменной форме под роспись о приглашении и о решении заседания Совета по профилактике.

4. Права и обязанности членов Совета по профилактике

4.1 Члены Совета по профилактике обязаны:

- принимать участие в работе Совета по профилактике;
- анализировать, оценивать и корректировать процесс развития системы профилактики в ОО;
- отвечать на официальные запросы других членов Совета по профилактике не позднее срока следующего заседания Совета по

4.2 Члены Совета по профилактике имеют право:

1. участвовать в принятии решений Совета по профилактике;
2. вносить на заседания проекты решений, касающиеся тех или иных сторон деятельности ОО в пределах полномочий Совета по профилактике;
3. принимать участие в дискуссиях на заседаниях Совета по профилактике;
4. знакомиться с материалами, касающимися деятельности Совета по профилактике.

4.3 Члены Совета по профилактике, не выполняющие свои обязанности (а также регулярно пропускающие заседания), могут быть отозваны по представлению Совета по профилактике до истечения срока полномочий Совета по профилактике.

4.4 Совет по профилактике несет ответственность за правильность и своевременность оформления документов (протоколов заседаний, ходатайств,

писем) и законность принимаемых решений.