

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Майское муниципального района Пестравский Самарской области

«ПРИНЯТО»

на заседании Педагогического совета
Протокол №1
от 29.08.2018 г.



«УТВЕРЖДЕНО»

Директор ГБОУ СОШ с. Майское
С.Н. Плаксина
Приказ № 1/71 от 01.09.2018 г.

«СОГЛАСОВАНО»

с Управляющим Советом
Протокол № 1
от 28.08. 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ,
ПРЕСТУПЛЕНИЙ, ПРАВОНАРУШЕНИЙ,
УПОТРЕБЛЕНИЯ ПСИХОАКТИВНЫХ ВЕЩЕСТВ И ДРУГИХ
АСОЦИАЛЬНЫХ ЯВЛЕНИЙ СРЕДИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
В ГБОУ СОШ С. МАЙСКОЕ**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

с. Майское
2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.** Совет профилактики безнадзорности, преступлений, правонарушений, употребления ПАВ и других асоциальных явлений среди несовершеннолетних в образовательной среде (далее - Совет профилактики) является консультативно - организационным органом, созданным в ГБОУ СОШ с. Майское (далее – Школа).
- 2.** Совет профилактики создан для осуществления первичной профилактики среди обучающихся в образовательной среде, а также для помощи в возникших экстренных ситуациях.
- 3.** Состав Совета профилактики утверждается директором Школы на каждый учебный год.
- 4.** Совет профилактики строит свою работу и принимает решения в рамках следующих нормативных документов: Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года "Об образовании в Российской Федерации"; Закона №120-ФЗ от 24.06.1999 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

1. Цель: Предупреждение и профилактика безнадзорности, преступлений, правонарушений, злоупотребления ПАВ и других асоциальных явлений среди несовершеннолетних в образовательной среде.

2. Задачи:

- расширение юридической, социальной, психолого-педагогической базы знаний среди родителей и обучающихся;
- организация мероприятий, направленных на профилактику правонарушений, употребления ПАВ среди несовершеннолетних;
- организация работы с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации, осуществление защиты прав детей данной категории;
- осуществление контроля за поведением подростков, состоящих на учете в ПДН, в КДН и ЗП, на ВШУ;
- организация работы с родителями, которые ненадлежащим образом исполняют обязанности по воспитанию детей, сообщение о них в ПДН или КДН и ЗП;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям;
- обеспечение взаимодействия Школы с органами внутренних дел, представителями лечебно-профилактических, образовательных учреждений, муниципальных служб и организаций по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав детей.
- составление базы данных на учащихся «группы риска» и состоящих на ВШУ и работа с ней.

3. СОСТАВ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ.

1. В состав Совета профилактики могут входить следующие сотрудники Школы и других профилактических организаций:

- директор Школы;
- заместитель директора Школы по воспитательной работе;
- заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе;
- педагог-организатор детского движения;
- классные руководители 1-х – 11-х классов;
- член Управляющего Совета Школы;
- педагог-психолог ППЦ ПМПС (по договору о взаимодействии);
- социальный педагог;
- представитель правоохранительных органов (по приглашению - инспектор ПДН и т.п.);
- участковый инспектор (по приглашению).

2. В своей деятельности Совет профилактики подчиняется директору Школы.

3. Совет профилактики осуществляет тесное взаимодействие со специалистами районных служб и ведомств.

4. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ.

4.1. Директор Школы:

- осуществляет полный контроль за работой Совета профилактики.

4.2. Заместитель директора Школы по воспитательной работе:

- контролирует ведущую документацию Совета профилактики в течение учебного года;
- оказывает необходимую методическую помощь педагогам - членам Совета профилактики;
- организует мероприятия по профилактике безнадзорности, преступлений, правонарушений, употребления ПАВ и других асоциальных явлений;
- контролирует досуг и дополнительное образование (секционную, кружковую работу и участие во внеурочной деятельности) обучающихся;
- отслеживает работу по базе данных «группы риска».

4.3. Заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе:

- контролирует внедрение программ превентивного образования и отслеживает работу по выбранной программе;
- в отсутствие заместителя директора по ВР выполняет его функциональные обязанности в Совете профилактики.

4.4. Классные руководители:

- ведут документацию на обучающихся, состоящих на учете и учащихся «группы риска»;
- организуют досуг и дополнительное образование (секционную, кружковую работу и участие во внеурочной деятельности) обучающихся;
- взаимодействуют с семьями обучающихся состоящих на учете и в «группе риска»;
- формируют педагогическое видение на разбираемые проблемы;
- участвуют в составлении базы данных учащихся «группы риска»;
- активно участвуют в реализации программ превентивного обучения;
- оказывают посильную помощь в проведении мероприятий, направленных на

профилактику безнадзорности, преступлений, правонарушений, употребления ПАВ и других асоциальных явлений.

4.5. Педагог-психолог:

- ведет работу по пропаганде психолого-педагогических знаний в области превентивной психологии;
- осуществляет психологическую диагностику до начала комплексной помощи семье, а также после проведенной работы с целью отслеживания достигнутого результата;
- осуществляет консультативную помощь учащимся, родителям;
- способствует гармонизации социальной сферы учреждения и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации;
- определяет факторы, препятствующие развитию личности учащихся «группы риска», и принимает меры по оказанию различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной);
- консультирует по различным психологическим вопросам администрацию и педагогов образовательного учреждения;
- обеспечивает проведение различных форм профилактической работы с педагогами, родителями и обучающимися.

4.6. Представитель правоохранительных органов:

- расширяет юридическую базу знаний среди учащихся, родителей, а также педагогов;
- активно работает с обучающимися, состоящими на различных формах профилактического учета и обучающимися «группы риска»;
- проводит встречи, занятия с обучающимися, направленные на профилактику правонарушений;
- совершает совместные рейды в семьи обучающихся с родительским патрулем или классным руководителем, членами совета профилактики.

5. РЕЖИМ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ.

5.1. Заседания проводятся согласно плану, утвержденному директором Школы, а также вне плана в случае экстренной ситуации.

5.2. Заседания протоколируются одним из членов Совета профилактики.

5.3. При разборе персональных дел вместе с обучающимися приглашаются: классный руководитель, родители (законные представители) обучающегося, при необходимости – учитель-предметник.

5.4. Работа Совета профилактики планируется на учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета профилактики и утверждается директором Школы.

5.5. Свою работу Совет профилактики проводит в соответствии со **схемой взаимодействия**, в тесном контакте с КДН и ЗП, с правоохранительными органами, общественными организациями и учреждениями, которые занимаются профилактической и воспитательной работой с детьми и семьями и в соответствии с «Программой ГБОУ СОШ с. Майское по профилактике безнадзорности, преступности и правонарушений среди несовершеннолетних».

5.6. Обязательные документы Совета профилактики:

- приказ о создании Совета профилактики Школы;
- годовой план работы Совета профилактики;
- протоколы заседаний Совета профилактики;
- оформленная база данных обучающихся «группы риска» и обучающихся состоящих на различных видах профилактического учета;
- протоколы КДН и ПДН;

5.7. Вся документация по работе Совета по профилактике хранится у заместителя директора по ВР.

Алгоритм действий заместителя директора по воспитательной работе по организации исполнения Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"

1. Обеспечение нормативно-правовой базы.

2. На первом этапе выяснить у инспектора по делам несовершеннолетних, стоят ли на учете в ПДН и КДН обучающиеся Школы, и получить на руки документы, являющиеся основанием для постановки учащихся на внутришкольный учет.

3. Являться самой или направлять классного руководителя на заседание комиссии по делам несовершеннолетних, на судебные процессы для дачи показаний и получения выписки из решения в отношении привлечения к ответственности подростков Школы.

4. Осуществлять контроль и руководство за деятельностью классных руководителей по организации профилактической работы с несовершеннолетними:

а) через проверку планов классных руководителей, классных журналов и соответствующей документации;

б) отчеты классных руководителей о психологическом климате в семьях учащихся, о проблемах, связанных с учебой, воспитанием, присмотром за детьми, о причинах, негативно влияющих на их поведение, успеваемость и посещение школы, на совещаниях при директоре и на педсоветах согласно плану и по мере необходимости с приглашением участкового инспектора, инспектора ПДН, специалиста КДН и ЗП с целью получения информации о проблемном поведении детей, о неблагополучных ситуациях в семьях;

в) обучение классных руководителей на МО классных руководителей и индивидуальное консультирование их по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних,

г) обращение в иные инстанции за помощью и содействием в работе с отдельными семьями и учащимися в том случае, если вопросы выходят за рамки компетенции школы,

- составление координационного плана деятельности (ежегодно);

- создание Совета профилактики в Школе.

5. Готовить проект приказа о постановке семей и учащихся на внутришкольный учет, об организации индивидуальной профилактической работы с ними по материалам, представленным классным руководителем, утверждать критерии постановки на внутришкольный учет.

6. Оказывать практическую помощь классному руководителю в привлечении детей, состоящих на внутришкольном учете, к внеурочной деятельности, занятиях в кружках и секциях, в особенности в летний период.

7. Изучать нормативно-правовые документы, опыт организационно-педагогической деятельности и использование их в практике профилактической работы.

8. Анализировать действующие профилактические программы и приводить их в соответствие с нормативами.

9. Изыскивать возможность отметить результативную деятельность педагогов по организации профилактической работы с несовершеннолетними.