

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_ Е. Т. Пуш

## **Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся**

Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся (далее Совет) ГБУ ОО «Школа-интернат № 5» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Приказом Министерства образования Калининградской области от 13.03.2023 г. № 304/1 «О мерах по обеспечению профилактической работы в образовательных организациях Калининградской области».

### **1. Общие положения**

1.1. Совет профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся создан в Учреждении для организации работы по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних; выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией РФ, Семейным кодексом, Федеральным законом «Об образовании РФ» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ» от 24.07.1998 года № 124 –ФЗ, Федеральным законом РФ от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

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

1.4. Совет является совещательным органом при руководителе Учреждения.

## **2. Цели и задачи Совета профилактики**

2.1. Целью деятельности Совета является:

- социальная адаптация и реабилитация обучающихся «социального риска»;
- формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни;
- профилактика девиантного и асоциального поведения, безнадзорности и правонарушений среди обучающихся.

2.2. Основными задачами Совета являются:

- организация регулярной работы по выполнению Федерального закона № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», других нормативных правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде;
- обеспечение эффективного взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами, представителями Министерства образования, Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее КДН и ЗП) по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав детей;
- организация просветительской деятельности среди обучающихся и родителей (законных представителей).
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную или антиобщественную деятельность;
- выявление и устранение причин и условий безнадзорности несовершеннолетних, совершению ими правонарушений;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи обучающимся, имеющим проблемы в обучении;
- выявление обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Учреждении, принятие мер по их воспитанию и получению ими общего образования;
- выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, оказание им помощи в обучении и воспитании детей;
- обеспечение организации в Учреждении общедоступных спортивных секций, технических или иных объединений дополнительного образования, клубов и привлечение к участию в них обучающихся.

## **3. Порядок формирования Совета**

3.1. Члены Совета выбираются на педагогическом совете Учреждения. Состав Совета формируется директором Учреждения и утверждается приказом.

3.2. Совет состоит из председателя, секретаря и членов Совета. Членами Совета могут быть заместители директора, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, представители родительской общественности, а также представители органов внутренних дел и иных органов учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.3. Численность состава Совета от 5 до 9 представителей.

3.4. Председателем Совета является директор Учреждения, секретарь Совета назначается председателем, как правило, из числа своих заместителей по социальной или по воспитательной работе.

#### **4. Организация работы Совета**

4.1. Председатель Совета:

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

4.2. Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарем.

4.3. Секретарь Совета:

- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- составляет проект повестки для заседания Совета;
- оформляет протоколы заседаний Совета, осуществляет анализ и информирует Совет о ходе выполнения принимаемых решений.

#### **5. Порядок работы Совета**

5.1 Совет:

- совместно составляет план работы на учебный год с учётом нормативных документов и программы развития Учреждения;
- согласовывает свою работу с педагогическим советом Учреждения;
- определяет ответственных членов Совета за организацию проведения профилактических мероприятий, вносит свои корректировки и осуществляет контроль за их исполнением;
- оказывает консультативную, методическую помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей;
- рассматривает конфликтные ситуации, связанные с нарушением правил внутреннего распорядка и других локальных актов, регулирующих межличностные отношения между участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
  - 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 учёт;
  - выносит решения о постановке или снятии с внутришкольного учета; ведет списки обучающихся, поставленных на внутришкольный учет, которые обновляются ежеквартально;
  - организует заполнение классными руководителями, педагогом-психологом, социальным педагогом документации на обучающихся, поставленных на внутришкольный учет, согласно Федеральному закону РФ от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики

безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (Формы 1-3, Приложение 3);

- в своей деятельности по организации и проведению профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся взаимодействует с районными правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами и организациями здравоохранения, социальной защиты населения, а также с другими общественными организациями и объединениями;

- проводит переговоры, беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями) и другими лицами, у которых возникли конфликтные ситуации в ходе обучения и (или) проживания в Учреждении;

- подготавливает ходатайства в Совет Учреждения о решении вопроса, связанного с дальнейшим пребыванием обучающихся – правонарушителей в Учреждении в соответствии с действующим законодательством;

- обсуждает вопросы пребывания детей в неблагополучных семьях, подготавливает соответствующие ходатайства в органы опеки и попечительства;

- организует обследование социально-бытовых условий проживания несовершеннолетних обучающихся с целью установления социально-опасного положения; в результате обследования составляются акт обследования жилищных условий и протокол профилактической беседы с родителями обучающегося (Приложение 1,2);

- планирует и организует иные мероприятия и взаимодействия, направленные на предупреждение асоциального поведения обучающихся.

5.2 Заседания Совета проводятся регулярно, не реже одного раза в месяц. Внеочередное (чрезвычайное) заседание Совета проводится по решению председателя Совета, либо по инициативе не менее половины членов Совета.

5.3 Информация о плане работы Совета и повестка дня очередного заседания вывешивается на информационном стенде за 1 неделю до начала заседания.

5.4 На заседании Совета обучающиеся должны присутствовать с родителями (законными представителями). Совет вправе удалить несовершеннолетнего с заседания на время исследования обстоятельств, обсуждение которых может отрицательно повлиять на обучающегося.

5.5 Заседание Совета правомочно, если на нём присутствует не менее половины членов Совета.

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

5.7 Решения Совета принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов Совета и реализуются через приказы директора.

5.8 Решение Совета доводят до сведения педагогического коллектива, обучающихся, родителей (законных представителей) на совещаниях, общешкольных и классных родительских собраниях.

5.9 Заседание Совета в течение трёх дней со дня его проведения оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарём Совета. Протоколы заседаний Совета нумеруются с начала учебного года и хранятся у председателя Совета.

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

## **6. Права и обязанности Совета**

6.1 Совет обязан:

- Разрабатывать и внедрять систему взаимодействия администрации и педагогов Учреждения с общественностью, призванной осуществлять профилактику правонарушений несовершеннолетних;
- способствовать повышению эффективности работы Учреждения по профилактике правонарушений несовершеннолетних;
- анализировать состояние профилактической работы Учреждении, особенности развития личности обучающихся, относящихся к «группе риска» и их внеурочную занятость;
- осуществлять консультативно-информационную деятельность для педагогов и родителей;
- контролировать исполнение принимаемых решений;
- анализировать свою деятельность, выступать с отчётом о её результатах на педсоветах.

6.2 Совет профилактики имеет право:

- давать индивидуальные и коллективные рекомендации педагогам и родителям по вопросам коррекции поведения несовершеннолетних и проведения профилактической работы;
- выносить на обсуждение на родительские собрания и собрания в классах информацию о состоянии проблемы правонарушений несовершеннолетних;
- ходатайствовать перед КДН и ЗП о принятии мер общественного воздействия в установленном законом порядке в отношении обучающихся и их родителей (лиц их заменяющих);

6.3 Совет несёт ответственность за правильность оформления документов (протоколов заседаний, ходатайств, писем) и законность принимаемых решений.

**А К Т**  
**посещения семьи обучающегося(ейся)**  
**\_\_\_\_\_ класса ГБУ ОО «Школа-интернат № 5»**

Дата посещения семьи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О обучающегося)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ посетили семью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ проживающую по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ с целью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ В момент посещения дома находились \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Результат посещения семьи (рекомендации, заключения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Дополнительная информация**

---

---

---

**Акт составлен в присутствии родителей (опекунов, законных представителей, других лиц)**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ**

Выезда в семью \_\_\_\_\_ обучающегося \_\_\_\_\_ класса

Мною, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

На момент посещения дома находились  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Профилактическая беседа на тему \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Даны рекомендации  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результат \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_  
родителя \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )Ф.И.О.

Приложени 3

**Форма 1**

В Совет по профилактике

\_\_\_\_\_  
(название государственного  
образовательного учреждения)

Представление на постановку на учет несовершеннолетних, находящихся в социально  
опасном положении

Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ год рождения

за \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
а также по представлению

\_\_\_\_\_  
(ПДН ОВД, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки (попечительства))  
считаем необходимым поставить на учет несовершеннолетних, находящихся в  
социально опасном положении.

Заместитель директора по воспитательной (социальной) работе \_\_\_\_\_

Классный \_\_\_\_\_ руководитель \_\_\_\_\_ (воспитатель, \_\_\_\_\_ социальный  
педагог)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**Учетная карточка обучающегося, находящегося в социально  
опасном положении**

1. Государственное образовательное учреждение \_\_\_\_\_

2. Класс \_\_\_\_\_

3. Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

4. Дата рождения \_\_\_\_\_ Место фактического проживания \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес) \_\_\_\_\_

5. Место регистрации \_\_\_\_\_

6. Социальный статус семьи: \_\_\_\_\_  
*(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская)*

7. Сведения о родителях (законных представителей):  
Мать: фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_  
отчество \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
Отец: фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_

Опекун (попечитель): фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_

8. Краткая характеристика семьи: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Фактически воспитанием ребёнка занимается \_\_\_\_\_  
*(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)*

9. Состоит на учете \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *(ПДН ОВД, КДН и ЗП, причины, основание, дата постановки)*

10. Основания и дата постановки на внутришкольный учет \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

*(причины, по представлению, дата решения Совета по профилактике)*

11. Снят с внутришкольного учета

---

---

---

---

*(основание, по представлению, дата решения Совета по профилактике)*

Краткая характеристика обучающегося (Уровень успеваемости, сведения о причинах постановки на внутришкольный учет, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Заместитель директора по воспитательной (социальной) работе \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_







**Карта индивидуального психолого-педагогического и профилактического сопровождения обучающегося, состоящего на учете несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.**

Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Причины, основание постановки на внутришкольный учет \_\_\_\_\_

**Психолого-педагогические меры  
(заключения и рекомендации школьного психолога, психолога ПМС центра и др.)**

Дата, время	Специалист	Характер диагностики	Заключение и рекомендации
<b>Консультирование</b>			
Дата, время	Специалист	Причина обращения. Характер консультации, тематика	Заключение и рекомендации
<b>Учебно-воспитательная деятельность</b>			
Дата, время	Виды деятельности, ответственный, сроки		Итоги работы
<b>Работа с семьей</b>			
Дата	Форма работы		Исполнитель, сроки.
<b>Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями профилактики</b>			
Дата	Содержание деятельности		Исполнитель, сроки.
<b>Сведения о деятельности иных субъектов профилактики в отношении несовершеннолетнего</b>			
Дата	Краткие сведения информации		Исполнитель, сроки.

Основания и дата снятия с учета несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

Классный руководитель (воспитатель, социальный педагог) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название государственного  
образовательного учреждения)

**Представление на снятие с учета несовершеннолетних, находящихся в социально  
опасном положении.**

Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ год рождения,  
состоящего \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ внутришкольном \_\_\_\_\_ учете

\_\_\_\_\_ (дата постановки основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий (иные основания):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ учетом \_\_\_\_\_ мнения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ПДН ОВД, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки и  
попечительства)

считаем необходимым (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ обучающегося  
\_\_\_\_\_ классе

(группе) \_\_\_\_\_ с учета  
несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении снять.

Заместитель \_\_\_\_\_ директора \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ воспитательной \_\_\_\_\_ (социальной)  
работе \_\_\_\_\_

Классный \_\_\_\_\_ руководитель \_\_\_\_\_ (воспитатель, \_\_\_\_\_ социальный  
педагог) \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.