

## Администрация города Кирова

### Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лингвистическая гимназия» города Кирова



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Н.В. Коробкина

«07» ноября 2024 года

### ПОЛОЖЕНИЕ о Совете профилактики гимназии

#### Раздел I. Общие положения

1. Совет профилактики (далее – Совет) является общественным органом управления, созданный в гимназии в целях организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, координации действий педагогического коллектива с работой других субъектов профилактики правонарушений, работающих с детьми.

2. Совет руководствуется в своей деятельности Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом ОО, настоящим Положением.

3. Совет действует на принципах законности, гуманизма, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к обучающимся, с соблюдением конфиденциальности получаемой о детях и семьях информации.

4. Совет подотчетен директору гимназии.

5. Деятельность Совета строится во взаимодействии с муниципальными комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования «Город Киров», органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, заинтересованными ведомствами, учреждениями, общественными организациями, проводящими профилактическую воспитательную работу.

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

#### Раздел II. Основные права и обязанности Совета

1. Своевременно проводить заседания.

2. Организовать и осуществлять сбор, изучение, анализ информации о ситуации с безнадзорностью и правонарушениями несовершеннолетних в гимназии.

3. Участвовать в планировании профилактической работы в гимназии.
4. Организовать и осуществлять выявление и персонализированный учет несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением (уклоняющиеся от обучения, допускающие систематические нарушения Устава гимназии: опоздания, пропуски уроков без уважительных причин, грубость в отношениях с педагогами, персоналом, сверстниками, порча имущества и т.д., а также совершившие правонарушения, преступления, антиобщественные действия), их социально-педагогическую реабилитацию.
5. Организовать и осуществлять выявление и учет родителей (законных представителей), не обеспечивающих обучение детей и уклоняющихся от их воспитания, их социально-педагогическую реабилитацию.
6. Рассматривать персональные дела учащихся и применять к ним меры в соответствии со своей компетенцией.
7. Посещать несовершеннолетних обучающихся, семью по месту проживания с целью профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
8. Участвовать в организации мероприятий, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних, ответственного родительства.
9. Ежегодно отчитываться о результатах своей деятельности на заседании педагогического совета ОО.

### **Раздел 3. Полномочия Совета**

1. Анализирует ситуацию с безнадзорностью и правонарушениями несовершеннолетних в гимназии в целом, по отдельным параллелям, классам, состояние профилактической деятельности школы, эффективность проводимых профилактических мероприятий.
2. Участвует в разработке программ, планов гимназии по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.
3. Выносит вопросы, связанные с организацией и осуществлением деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов на обсуждение педагогического совета (административного совета).
4. Рассматривает персональные дела несовершеннолетних обучающихся по запросам классных руководителей, педагогов, инспекторов ПДН.
5. Принимает решение о постановке на профилактический учет гимназии, проведении индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних обучающихся, их семей:
  - а) несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих занятия без уважительных причин, неуспевающих по учебным предметам;
  - б) несовершеннолетних, участвующих в деятельности неформальных объединений и организаций антиобщественной направленности;
  - в) несовершеннолетних, допускающих неисполнение или нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка гимназии;
  - г) несовершеннолетних, семей, прошедших курс реабилитационных мероприятий, в результате которых был снят статус социально опасного положения с целью недопущения рецидивных асоциальных явлений.

Оформляет решение о постановке на профилактический учет в образовательном учреждении несовершеннолетних обучающихся в форме заключения, согласовывает решение с директором ОО.

6. Разрабатывает планы индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними обучающимися, поставленными на профилактический учет в гимназии, их семьями в целях организации работы по предупреждению правонарушений либо оказанию психолого-педагогической, социальной помощи и (или) реабилитации несовершеннолетних обучающихся.

7. Принимает решение о снятии с учета в отношении несовершеннолетних обучающихся, их семей при наличии следующих оснований:

а) позитивные изменения обстоятельств жизни несовершеннолетнего, сохраняющиеся длительное время (например, в течение трех месяцев несовершеннолетний успевает по всем учебным предметам, либо не допускает нарушений Устава и Правил внутреннего распорядка ОО);

б) окончание обучения в гимназии;

в) перевод в иную образовательную организацию;

г) достижение возраста 18 лет;

д) постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, предусматривающее прекращение нахождения несовершеннолетнего в социально опасном положении.

8. Ведет учет несовершеннолетних и семей, разрабатывает планы индивидуальной профилактической работы с ними на основании поступивших из муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования «Город Киров» постановлений: «О применении мер воздействия», «О назначении административного наказания», «Об организации комплексной ИПР».

9. Направляет информацию в Школьную службу примирения для проведения с несовершеннолетним, его семьей восстановительной программы.

10. Ходатайствует перед администрацией ОО о приглашении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) на заседание педагогического совета, о применении к обучающемуся мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

11. Подготавливает и направляет в районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования «Город Киров» по месту проживания несовершеннолетнего представление о применении мер к несовершеннолетнему, его родителям (законным представителям) после исчерпания всех законных мер воздействия со стороны ОО.

12. Ходатайствует перед районными комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования «Город Киров» о досрочном снятии учащихся с учета.

13. В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» подготавливает и направляет информационные письма в адрес органов и учреждений системы профилактики в целях организации межведомственного взаимодействия по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.

14. Оказывает помощь общественным воспитателям, закрепленным за учащимися постановлениями районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования «Город Киров», педагогам, работающим с данными учащимися.

#### **Раздел IV. Порядок создания и организация деятельности Совета**

1. Состав Совета утверждается приказом директора ОО.

2. Состав Совета:

- председатель: директор ОУ или зам. директора по воспитательной работе,
- заместитель председателя: зам. директора по учебно-воспитательной работе,
- секретарь: инспектор по охране прав детства или зам. директора по воспитательной работе,
- члены совета: педагог-психолог, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, инспектор ПДН Октябрьского района г. Кирова (по согласованию), медработник (по согласованию), члены Совета старшеклассников (по согласованию).

В целях соблюдения конфиденциальности получаемой о детях и семьях информации члены Совета старшеклассников не участвуют в рассмотрении персональных дел учащихся и их родителей (законных представителей).

3. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы один раз в месяц (каждый третий вторник месяца), а также по мере необходимости.

План работы Совета обсуждается на заседании Совета и утверждается директором ОО. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.

Председательствует на заседании Совета его председатель, либо по его поручению заместитель председателя, либо иной член Совета.

Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов Совета.

Решение Совета принимается простым большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

Итоги заседания Совета оформляются протоколом с принятием решения по каждому рассматриваемому вопросу.

Протокол заседаний Совета ведется секретарем. В протоколе указываются:

- дата и номер заседания Совета;
- состав Совета (прописываются ФИО присутствующих членов Совета, отсутствующих членов Совета);
- приглашенные (ФИО, должность);
- содержание рассматриваемых вопросов и ФИО выступающих;
- объяснения/информация участвующих в заседании лиц;
- содержание заявленных в заседании предложений и результаты их рассмотрения;
- принятое решение (с указанием срока и лица, ответственного за выполнение решения);
- информация о том, что несовершеннолетний и его родители (законные представители) проинформированы о принятии решения о постановке

несовершеннолетнего на профилактический учет в образовательной организации и проведении с ним, его семьей социально-реабилитационной работы;

- информация о том, что родители (законные представители) несовершеннолетнего согласны (отказываются) участвовать в разработке и реализации плана индивидуальной профилактической работы;

- информация об исполнении принятых решений.

Протокол заседаний Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

4. Рассмотрение персональных дел несовершеннолетних обучающихся, разработка планов индивидуальной профилактической работы, обсуждение промежуточных и итоговых результатов их реализации осуществляется с приглашением классных руководителей, специалистов других учреждений системы профилактики, родителей (законных представителей) несовершеннолетних. Необходимость участия несовершеннолетнего в заседании определяется в каждом конкретном случае отдельно.

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

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

При разработке планов индивидуальной профилактической работы организуется работа по получению согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего на участие в разработке и реализации плана индивидуальной профилактической работы.

В случае решения вопроса о постановке несовершеннолетнего на профилактический учет в образовательной организации, организации с ним, его семьей индивидуальной профилактической работы в отсутствие несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) секретарь Совета уведомляет родителей (законных представителей) о принятом решении через заполнение ими расписки (Приложение – Расписка).

**Расписка**

Я, \_\_\_\_\_ уведомлен(а), что мой (моя) сын (дочь) \_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. поставлена на профилактический учет в образовательной организации с целью организации работы по предупреждению совершения им (ей) правонарушений, оказания психолого-педагогической, социальной помощи и (или) реабилитации. Я согласна (отказываюсь) участвовать в разработке и реализации плана индивидуальной профилактической работы.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)