

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования села Нешкан»

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
Протокол № 2
от «01» 11 2016г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«ЦО с. Нешкан»
/С.М. Тонкова/
Приказ № 251
«01» 11 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете профилактики правонарушений
и безнадзорности среди несовершеннолетних
в МБОУ «ЦО села Нешкан»

Нешкан
2016

1. Общие положения.

1.1. Совет по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних (далее – СП) является одним из общественных органов МБОУ «ЦО с. Нешкан».

1.2. Совет по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних создается и действует на базе образовательной организации (далее – ОО) с целью организации работы в сфере профилактики правонарушений несовершеннолетних.

1.3. СП объединяет усилия администрации ОО, педагогов, родителей (законных представителей), общественных организаций для обеспечения эффективности процесса профилактики правонарушений.

1.4. Свою деятельность СП осуществляет на основании Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Устава ОО и настоящего Положения.

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

2. Цели и задачи Совета профилактики.

2.1. Целью деятельности СП является:

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

2.2. Задачами СП являются:

- организация регулярной работы по выполнению Закона РФ «Об основах системы профилактики и безнадзорности несовершеннолетних» в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде;
- обеспечение эффективного взаимодействия ОО с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- совершенствование системы организации профилактической работы в ОО;
- формирование правовой культуры, организация просветительской деятельности среди обучающихся и родителей (законных представителей).

3. Порядок формирования Совета профилактики.

3.1. Состав СП формируется директором МБОУ «ЦО с. Нешкан» и утверждается приказом.

3.2. СП состоит из председателя, секретаря и членов совета.

3.3. Членами СП могут быть заместители директора, социальные педагоги, педагоги-психологи, классные руководители, медицинские работники, представители родительской общественности, органов ученического самоуправления, а также представители органов внутренних дел и иных органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.4. Численность СП составляет от 5 до 10 представителей. Председатель СП назначается директором ОО, как правило, из числа своих заместителей. Секретарь СП назначается его председателем.

3.5. Члены СП участвуют в его работе на общественных началах.

4. Организация работы Совета профилактики.

4.1. Председатель Совета профилактики:

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

4.2. Секретарь Совета профилактики:

- составляет проект повестки для заседания СП, организует подготовку материалов к заседаниям;
- информирует членов СП о месте, времени проведения и повестке заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протокол заседаний СП, осуществляет анализ и информирует СП о ходе выполнения принимаемых решений.

4.3. Члены Совета:

- присутствуют на заседаниях СП;
- вносят предложения по плану работы СП, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов;
- участвуют в подготовке материалов СП, а также проектов его решений.

5. Порядок работы Совета профилактики.

5.1. СП совместно с администрацией ОО разрабатывает Программу профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних организует ее реализацию.

5.2. Определяет ответственных за организацию профилактических мероприятий программы, рассматривает и утверждает планы работы по направлениям программы, вносит корректировки и осуществляет контроль за исполнением планов.

5.3. Получает информацию о случаях проявления конфликтного, негативного и криминального характера в поведении обучающихся, негативного влияния на них родителей (законных представителей) или других лиц, сообщения из правоохранительных органах, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов здравоохранения.

5.4. Организует проверку полученных сведений, принимает меры для нормализации конфликтных ситуаций, примирения сторон или поручает психолого-педагогическому консилиуму провести проверку и подготовить заключение о постановке обучающегося на внутришкольный учет или на учет органов внутренних дел.

5.5. Выносит решения о постановке или снятия с внутришкольного учета, а также решения о постановке на учет в органах внутренних дел.

5.6. В своей деятельности по организации и проведению профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся взаимодействует с территориальными правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, родительской и ученической общественностью, а так же другими общественными организациями и объединениями.

5.7. Проводит переговоры, беседы с родителями (законными представителями) и другими лицами, у которых возникли конфликтные ситуации с обучающимися.

5.8. Планирует и организует иные мероприятия и взаимодействия, направленные на предупреждение асоциального поведения обучающихся.

5.9. Заседания СП проводятся не реже одного раза в четверть. Внеочередное

(чрезвычайное) заседание СП проводится по решению председателя либо по инициативе не менее половины членов СП.

5.10. Заседание СП правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов СП.

5.11. Члены СП участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

5.12. Решения СП принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов СП.

5.13. Решения, принятые на заседании СП оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем СП. Протоколы заседаний СП нумеруются с начала учебного года и хранятся у председателя СП.