


Принято на Педагогическом совете
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №
32 им. И.С. Исакова х. Островская Щель
муниципального образования Туапсинский
район Протокол № 6 от 29.11.2024 года
число, месяц, год

«Утверждаю»
Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения основной
общеобразовательной школы № 32 им.
И.С. Исакова х. Островская Щель
муниципального образования Туапсинский
район

Приказ № 128/3 от 29.11.2024



Положение

о Совете профилактики правонарушений несовершеннолетних Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 32 им. И.С. Исакова хутор Островская Щель муниципального образования Туапсинский район

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних (далее – Совет профилактики) образовательной организации.
- 1.2. Совет профилактики в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.
- 1.3. Общее руководство Советом профилактики осуществляет руководитель образовательной организации.
- 1.4. Члены Совета профилактики назначаются приказом руководителя образовательной организации из числа педагогов школы, осуществляющих воспитательную, в том числе и профилактическую, учебную работу. В состав Совета профилактики могут быть включены представители других ведомств системы профилактики (по согласованию).
- 1.5. В состав Совета профилактики входят: директор школы, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебной работе, социальный педагог, педагог-психолог, руководители школьных (предметных) методических объединений, учителя предметники, инспектор ОПДН (по согласованию).
- 1.6. Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики

образовательной организации.

- 1.7. Совет профилактики исполняет законодательство Российской Федерации в области защиты персональных данных и защиты, учащихся от информации, причиняющей вред их здоровью.
- 1.8. В состав совета профилактики должно входить нечетное количество человек.
2. Цель из задачи Совета профилактики.
 - 2.1. Целью создания Совета профилактики является организация осуществления контроля над деятельностью специалистов в сфере профилактики правонарушений, а также выявления и анализа причин и условий правонарушений среди несовершеннолетних, определение мер по их устранению.
 - 2.2. Задачи Совета профилактики:
 - создание системы и организация работы по обеспечению механизма взаимодействия школы с органами системы профилактики;
 - осуществление регулярного контроля над исполнением решений Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних и реализацией плана профилактической работы педагогическим коллективом образовательной организации;
 - мониторинг эффективности организуемой работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся (производится путем анализа документации Совета профилактики).
3. Порядок деятельности и организация работы Совета профилактики.
 - 3.1. Совет профилактики изучает и анализирует состояние воспитательной и профилактической работы образовательной организации.
 - 3.2. Совет профилактики рассматривает персональные дела обучающихся, состоящих на профилактическом учете (любого вида), нарушивших Устав школы, правила внутреннего распорядка, имеющих неудовлетворительные оценки по итогам отчетного периода и др.
 - 3.3. Заседания проходят по плану Совета профилактики, но не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Совета профилактики.
 - 3.4. Решения Совета профилактики принимаются путем большинства голосов при голосовании.
 - 3.5. Ход заседания Совета профилактики и принимаемые решения протоколируются.
 - 3.6. Заседание Совета профилактики считается состоявшимся при явке не менее 50% его членов, а принятым решение Совета профилактики считается при голосовании не менее 2/3 присутствующих членов Совета.

4. Совет по профилактике имеет право:
 - 4.1. Вносить предложения и изменения в планы учебно-воспитательного процесса школы;
 - 4.2. Ходатайствовать перед администрацией образовательной организации о вынесение дисциплинарного воздействия на обучающегося.
 - 4.3. Ставить на внутришкольный учёт обучающихся / семьи нуждающихся в индивидуальной профилактической работе, а также снимать их с учёта.
5. Состав Совета профилактики и должностные обязанности членов совета профилактики.
 - 5.1. Председатель Совета профилактики (руководитель ОО) – контролирует выполнение решений Совета профилактики.
 - 5.2. Заместитель председателя Совета профилактики (заместитель директора по ВР) – обеспечивает системность заседаний, координирует связь совета профилактики со структурными подразделениями ОО.
 - 5.3. Секретарь Совета профилактики (по усмотрению председателя) – формирует состав участников для очередного заседания, формирует состав обучающихся, которые рассматриваются на заседании, ведет работу по оформлению документации Совета профилактики.
 - 5.4. Заместитель директора по учебной работе – готовит к каждому заседанию Совета профилактики отчет об успеваемости.
 - 5.5. Социальный педагог – готовит к каждому заседанию отчет о нарушениях.
 - 5.6. Педагог-психолог – предоставляют объективную психолого-педагогическую характеристику на обучающегося, рассматриваемого на Совета профилактики.
 - 5.7. Классные руководители и наставники – предоставляют объективную характеристику на обучающегося, рассматриваемого на Совета профилактики.
 - 5.8. Руководители школьных (предметных) методических объединений, учителя предметники – участвуют в заседаниях Совета профилактики, вносят предложения в план индивидуальной профилактической работе.
 - 5.9. Инспектор ОПДН - по результатам СП составляет и выполняет комплексный план индивидуальной работы с воспитанниками, требующими особого педагогического внимания

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 11658132350595754882249227326788119953424451008

Владелец Оганесова Людмила Юрьевна

Действителен с 09.12.2024 по 09.12.2025

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 11658132350595754882249227326788119953424451008

Владелец Оганесова Людмила Юрьевна

Действителен с 09.12.2024 по 09.12.2025