

Муниципальное образовательное учреждение
«Раздольская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТ
педагогическим советом
от 31.08.2020г. протокол № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом МОУ «Раздольская Сош»
от 01.09.2020г. № 4

Локальный нормативный акт № _____
Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений среди
несовершеннолетних



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних (далее – Совет Профилактики) муниципального образовательного учреждения.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральным законом ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 № 120-ФЗ.

1.3. Совет – коллегиальный орган, объединяющий работу педагогов, специалистов и администрации МОУ для организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений при взаимодействии с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН) при администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, отделом опеки и попечительства комитета образования администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (ООиП).

1.4. Положение принимается педагогическим советом и утверждается распорядительным актом МОУ.

1.5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- **ранняя стадия неблагополучия** – проблемная семья (семьи с низкой родительской компетентностью, где один из родителей злоупотребляет спиртными напитками и т.д.);
- **средняя стадия неблагополучия** – семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации;
- **семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации (далее – ТЖС)** - семья, попавшая в ситуацию, объективно нарушающая жизнедеятельность членов семьи (инвалидность, болезнь, сиротство, безнадзорность, безработица, отсутствие определенного места жительства, конфликты в семье, одиночество), которую семья не может преодолеть самостоятельно;
- **семья, находящаяся в социально-опасном положении** – семья, в которой родители или законные представители не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих несовершеннолетних детей, отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;

- **выявление и учет семейного неблагополучия** - комплекс профессиональных действий органов и учреждений системы профилактики по установлению факторов, угрожающих благополучию, здоровью и жизни несовершеннолетних и обуславливающих необходимость вмешательства с целью нормализации ситуации, устранения причин и условий неблагополучия;

- **индивидуальная профилактическая работа** - деятельность по своевременному выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий;

- **индивидуальная программа реабилитации и адаптации несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении** - правовой акт, устанавливающий план мероприятий, выполнение которых органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних необходимо для проведения индивидуальной профилактической работы;

- **социальный паспорт** - накопительный документ, включающий в себя первоначальную информацию о несовершеннолетнем и семье, находящихся на ранней стадии неблагополучия, на средней стадии благополучия, в социально опасном положении, выявленных проблемах, а также сведения о происходящих в семье изменениях.

1.6. Совет создается распорядительным актом МОУ, в состав совета могут входить работники администрации, педагогические работники МОУ, родители (законные представители) несовершеннолетних.

1.7. На заседания Совета могут приглашаться и другие участники образовательных отношений: родители (законные представители) обучающихся, представители общественности.

1.8. Численность состава Совета не менее 6 человек. Секретарь Совета назначается председателем. Общее руководство Советом возлагается на руководителя МОУ, в его отсутствие проведение заседаний возлагается на заместителя председателя Совета.

1.9. Решения и рекомендации Совета являются основополагающими в организации работы МОУ по вопросам профилактики и сопровождения неблагополучных семей, семей группы риска и защиты прав, обучающихся и закрепляются распорядительным актом МОУ.

II. Цели и задачи Совета

2.1. Основной целью Совета является:

– мобилизация усилий различных субъектов профилактики МОУ в преодолении проблем правонарушений и безнадзорности;

– организация, координация, реализация психолого-педагогической поддержки детей и семей группы «социального риска», а также находящихся в социально-опасном положении и (или) в трудной жизненной ситуации;

– контроль профилактической работы, предоставление своевременной информации в КДН и ОО и П о выявленных фактах жестокого обращения с детьми, о детях, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.2. **Деятельность Совета основывается на принципах:**

– принцип законности;

– принцип демократизма и гуманного отношения к несовершеннолетним;

– принцип соблюдения конфиденциальности полученной информации;

– принцип ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних;

– принцип добровольного согласия родителей (законных представителей) на оказание различных видов помощи.

2.3. **Задачи Совета:**

- выявление детей, находящихся в социально-опасном положении и группе риска;
- своевременное выявление жестокого обращения с детьми;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- осуществление планирования, организации деятельности и контроля в пределах своих полномочий по профилактике безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних;
- обеспечение эффективного сотрудничества различных специалистов МОУ по реализации коррекционно-профилактической программы безнадзорности и правонарушений;
- педагогическое и правовое просвещение родителей, испытывающих трудности в выполнении своих родительских обязанностей;
- оказание психолого-социально-педагогической помощи семье и несовершеннолетним группы риска;
- обеспечение взаимодействия МОУ с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

III. Основные направления деятельности Совета

3.1. К основным направлениям деятельности Совета относятся:

- **превентивно-профилактическая** – предупреждение возникновения явлений дезадаптивного, асоциального, девиантного характера, утверждение конкретных рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания и обучения;
- **просветительская** – повышение психолого-педагогической компетенции родителей и педагогов в вопросах межличностного взаимодействия и развития несовершеннолетних;
- **диагностическая** – в случае необходимости изучение и диагностирование взаимоотношений детей и родителей с целью выявления причин нарушений детско-родительских отношений в семье;
- **коррекционная** – активное и целенаправленное воздействие на процесс личностного развития ребенка, восстановление нарушений детско-родительских отношений в семье;
- **консультативная** – оказание консультативной помощи родителям и педагогам по вопросам развития, воспитания, обучения детей;
- **информационно-аналитическая** – проведение анализа эффективности профилактических мероприятий, прогнозирование ситуаций, выявление причин, затрудняющих работу, информирование о результатах педагогов и родителей;
- **методическая** – разработка методических рекомендаций в помощь педагогам и родителям, изучение нормативных документов;
- **контролирующая** – контроль за выполнением решений Совета, качеством выполнения профилактических мероприятий.

IV. Категории лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа

4.1. Совет организует и проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей (законных представителей) несовершеннолетних, если они не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению или содержанию детей. Подобная работа проводится и в случае их отрицательного влияния на поведение несовершеннолетних или жестокого с ними обращения.

V. Порядок деятельности Совета

5.1. Совет рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят не реже двух раз в год (за исключением экстренных случаев).

5.2. Деятельность Совета планируется на текущий учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета и утверждается руководителем МОУ. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.

5.3. Деятельность Совета строится во взаимодействии с КДН и ООиП, заинтересованными ведомствами, учреждениями, общественными организациями, проводящими профилактическую воспитательную работу, а также с территориальной психолого – медико – педагогической

комиссией (ТПМПК).

5.4 Деятельность Совета оформляется в следующих документах:

- Распорядительный акт МОУ о создании Совета;
- Положение о Совете;
- Годовой план работы Совета;
- Журнал протоколов заседаний Совета;
- Программы (планы) индивидуальной профилактической работы с семьями, состоящими на внутреннем учете в МОУ.
- Оформленная база данных семей, состоящих на внутреннем учете в МОУ.

5.1.4.4. Оформление соответствующей документации осуществляет секретарь Совета.

5.7. Решение принимается путем открытого голосования.

5.8. Контроль исполнения решений Совета возлагается на ответственное лицо в соответствии с распорядительным актом МОУ.

VI. Обязанности и права Совета

6.1. Совет обязан:

- участвовать в организации и планировании профилактической работы в МОУ;
- своевременно информировать педагогов и родителей об изменениях в законодательстве в отношении несовершеннолетних;
- устанавливать и поддерживать взаимодействие со специалистами субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений в целях оптимизации помощи несовершеннолетним и их семьям;
- вести учет несовершеннолетних из семей группы социального риска.

6.2. Совет имеет право:

- вызывать родителей (законных представителей) несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения обязанностей по воспитанию, обучению и содержанию детей;
- при отсутствии результатов профилактической работы передавать информацию о семье и несовершеннолетнем в КДН и ООиП администрации МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

6.3. Совет профилактики осуществляет организационную деятельность:

1 этап – подготовительный (подготовка материалов на заседание Совета):

- сбор предварительной информации по рассматриваемому вопросу (педагогом представляется характеристика на ребенка или семью), обсуждение профилактических мероприятий для составления комплексных планов сопровождения и профилактики.

2 этап проведение заседаний Совета профилактики в целях:

- уточнения выявленных факторов, проблем и причин девиантного поведения несовершеннолетнего или невыполнения родительских обязанностей;
- рассмотрения и утверждения комплексных планов сопровождения и профилактики;
- решение организационных вопросов;
- рассмотрения результатов контроля и анализа эффективности профилактических мероприятий с учетом общепедагогических вопросов и принятие дальнейших решений;
- подведение промежуточных результатов профилактических мероприятий согласно комплексным планам сопровождения и профилактики, выявления причин, затрудняющих работу и внесения изменений в комплексные планы сопровождения и профилактики;
- подведения итогов работы специалистов, педагогов по реализации комплексных планов сопровождения и профилактики на заседании Совета;

Ответственность за проведение заседаний возлагается на председателя Совета.

VII. Права и обязанности членов Совета

7.1. Председатель Совета профилактики – руководитель МОУ:

- проводит заседания;
- утверждает план работы Совета;
- контролирует выполнение решений Совета;
- координирует деятельность Совета профилактики;
- утверждает комплексный план сопровождения и профилактики;
- изучает и утверждает документы, подготовленные на заседание КДН.

7.2. Заместитель председателя:

- координирует деятельность участников профилактической работы и членов Совета в вопросах реализации профилактических мероприятий и подготовки к проведению заседаний;
- организует и контролирует подготовку документов на Совет или в КДН;
- составляет повестку заседаний Совета;
- разрабатывает проекты планов работы Совета;
- изучает внутрисемейные отношения, статус семьи;
- включает мероприятия, направленные на психолого-педагогическое просвещение родителей в комплексный план профилактической работы с семьей, контролирует выполнение рекомендаций КДН родителями несовершеннолетних;
- отчитывается по выполнению мероприятий в пределах своей компетенции, согласно комплексному плану сопровождения и профилактики на заседаниях Совета.

7.3. Педагогический работник МОУ:

- ведет необходимую документацию (социальный паспорт группы, социальный паспорт семьи группы «риска») Приложение 1 к Положению;
- организует работу с семьями, включает профилактические мероприятия общепедагогической направленности в комплексный план сопровождения и профилактики;
- отчитывается по выполнению комплексного плана сопровождения и профилактики на заседаниях Совета;
- готовит характеристики на несовершеннолетнего и семью, отчеты о проделанной профилактической работе с семьями группы «риска» на Совет и в КДН.

7.4. Секретарь Совета:

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

VIII. Ответственность членов Совета

8.1. Члены Совета и участники профилактической работы несут ответственность за:

- своевременное, качественное и достоверное предоставление информации о детях, находящихся в трудной жизненной ситуации в КДН;
- качественное проведение профилактических мероприятий;
- несут дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

Приложение 1

Ф.И.О. ребенка			
Дата рождения			
МОУ	Группа		
Педагог:			
Свидетельство о рождении	серия	номер	
Страховой полис	серия	номер	
Национальность			
Гражданство			
Домашний адрес по прописке			
Фактический адрес проживания			
Телефон			
Количество комнат			
Ф.И.О. (законного представителя) несовершеннолетнего			
Дата рождения	Образование		
Место работы полностью, должность			
Телефон рабочий			
Ф.И.О. (законного представителя) несовершеннолетнего			
Дата рождения	Образование		
Место работы полностью, должность			
Телефон рабочий			

Количество детей в семье		
Ф.И.О.		
Дата рождения	МОУ	Класс / группа
Дата рождения	МОУ	Класс/группа
Ф.И.О.		
Контактные телефоны родственников		

**Информация о семьях, находящихся на ранней стадии неблагополучия,
на средней стадии неблагополучия
и семьях, находящихся в социально-опасном положении
по состоянию на 01.09.20 __ г. (на 01.05.20 __ г.)**

Кол-во семей, поставленных на профилактический учет в МОУ	Кол-во детей в данных семьях	Кол-во семей, поставленных на учет в КДН	Кол-во детей в данных семьях

Дата

Должность

Подпись

Печать

Личное профилактическое дело семьи

Личное профилактическое дело должно содержать:

- а) социальный паспорт ребенка, информацию о существующих проблемах (основания постановки семьи на профилактический учёт);
- б) индивидуальную программу реабилитации, утверждённую председателем Совета, с отметкой о выполнении или невыполнении (с указанием причин) мероприятий программы реабилитации (ежемесячно);

в) другие документы, касающиеся семьи на усмотрение Совета (Например, выписки из протоколов заседаний Совета, ходатайства в учреждения, выписки из протоколов заседаний КДН и т.д.).

Индивидуальная программа реабилитации семьи,
состоящей на профилактическом учёте в МОУ «_____»

Группа _____

Ф.И.О. ребенка _____

Проблема _____

Ответственное лицо	Профилактические мероприятия	Отметка о выполнении, дата
Педагог	1.	
	2...	
Педагог-психолог	1.	
	2...	
Учитель -логопед	1.	
	2...	
	2...	

**Контрольный лист наблюдения
за семьями, снятыми с учета в КДН**

ФИО ребенка _____

Группа _____

Дата заполнения контрольного листа _____

	Критерии оценки	Характеристики
1	Посещаемость МОУ	
2	Уход за ребенком, проявление заботы родителей (законных представителей) несовершеннолетнего	
3	Эмоциональное состояние ребенка	
4	Соблюдение режима МОУ	
5	Выполнение рекомендаций педагогов	
6	Проявление заинтересованности родителей в освоении ребенком образовательной программы МОУ, участие в совместных мероприятиях	

Примечания _____

	ФИО	подпись
Педагог группы	_____	_____
Члены Совета		_____
Руководитель МОУ , заметитель по ВР	_____	_____
Педагог-психолог	_____	_____
Координатор по работе с семьей	_____	_____

