

**Бюджетное общеобразовательное учреждение  
Калачинского муниципального района Омской области  
«Ковалевская основная общеобразовательная школа»**

Согласовано  
на педагогическом совете  
протокол № 10 от 01.10.2024г.

Утверждаю  
Директор  
БОУ «Ковалевская ООШ»  
\_\_\_\_\_ Ю.А. Боргер  
Приказ № 88-Б от 16.09.2024г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Совете профилактики среди несовершеннолетних  
в БОУ «Ковалевская ООШ»**

**1. Общие положения:**

- Совет профилактики среди несовершеннолетних в БОУ «Ковалевская ООШ» (Совет профилактики) является консультативно-организационным органом, созданным при образовательном учреждении;
- состав Совета профилактики утверждается директором образовательного учреждения;
- Совет профилактики создан для осуществления первичной профилактики среди несовершеннолетних, а также для помощи в возникших экстренных ситуациях;
- Совет профилактики проводит комплексную работу с семьей учащегося, где существуют подобные проблемы;
- Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений строит свою работу и принимает решения в рамках Международной Конвенции о правах ребенка, декларации прав ребенка ООН, Законов: «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года; «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» №120-ФЗ от 24.06.1999; «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 №124-ФЗ.

**2. Цели:**

- предупреждение / профилактика безнадзорности, преступлений, правонарушений, злоупотребления ПАВ и других асоциальных явлений среди несовершеннолетних.

**3. Основные задачи:**

- расширение юридической, медицинской, социальной, психолого-педагогической базы знаний среди родителей и учащихся;
- оказание методической и консультативной помощи педагогам, в случае необходимости родителям и учащимся;
- организация мероприятий, направленных на профилактику правонарушений, употребления ПАВ среди несовершеннолетних;
- организация работы с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации, осуществление защиты прав детей данной категории;
- рассматривает персональные дела учащихся - нарушителей Устава школы и правил внутреннего распорядка для учащихся;
- осуществляет контроль за поведением подростков, состоящих на учетах разного вида;
- организация работы с родителями, которые ненадлежащим образом исполняют обязанности по воспитанию детей;

— составление базы данных учащихся «группы риска» и работа с ней.

#### **4. Состав Совета профилактики:**

- директор;
- социальный педагог;
- школьный педагог-психолог;
- учителя (наиболее опытные, авторитетные и активные педагоги - не более 2-3 человек);

Совет профилактики подчиняется директору образовательного учреждения.

Совет профилактики осуществляет связь со специалистами более узкой специализации.

#### **5. Функциональные обязанности специалистов Совета профилактики:**

директор образовательного учреждения:

— осуществляет полный контроль за работой Совета профилактики;

социальный педагог

- контролирует ведущую документацию Совета профилактики в течение учебного года;
- оказывает необходимую методическую помощь педагогам - членам Совета профилактики;
- организует мероприятия по профилактике безнадзорности, преступлений, правонарушений, употребления ПАВ и других асоциальных явлений;
- организует досуг и дополнительное образование (кружковую работу) учащихся;
- отслеживает работу по базе данных «группы риска»;
- изучает психолого-медико-педагогические особенности личности учащихся «группы риска» и ее микросреды, условия жизни;
- обеспечивает базу данных «группы риска» новыми сведениями (если они появляются);
- выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении учащихся группы риска и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;
- выступает посредником между учащимися «группы риска» и учреждением, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;
- отслеживает социальные условия семей, с которыми работает Совет профилактики;

учителя:

- формируют педагогическое видение на разбираемые проблемы;
- участвуют в составлении базы данных учащихся «группы риска»;
- оказывают посильную помощь в проведении мероприятий, направленных на профилактику безнадзорности, преступлений, правонарушений, употребления ПАВ и других асоциальных явлений.

педагог-психолог:

- ведет работу по пропаганде психолого-педагогических знаний в области превентивной психологии;
- осуществляет психологическую диагностику до начала комплексной помощи семье, а также после проведенной работы с целью отслеживания достигнутого результата;
- осуществляет консультативную помощь учащимся, родителям;
- способствует гармонизации социальной сферы учреждения и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации;
- определяет факторы, препятствующие развитию личности учащихся «группы риска», и принимает меры по оказанию различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной);
- консультирует по различным психологическим вопросам администрацию и педагогов образовательного учреждения;
- обеспечивает проведение различных форм профилактической работы с педагогами, родителями и учащимися.

#### **6. Режим функционирования Совета профилактики:**

- заседания проводятся согласно плану, утвержденному директором образовательного учреждения, и в случае острой экстренной ситуации;
- заседание протоколируется одним из членов совета профилактики;
- при разборе персональных дел вместе с учащимися приглашаются: классный руководитель, родители (законные представители) учащегося, если необходимо, то учитель-предметник;
- работа совета профилактики планируется на учебный год. План работы обсуждается на

заседании совета профилактики и утверждается директором школы;

— свою работу совет профилактики проводит в тесном контакте с КДН, с правоохранительными органами, общественными организациями и учреждениями, которые занимаются профилактической и воспитательной работой с детьми и семьями.

#### **7. Обязательные документы Совета профилактики:**

- приказ о создании совета профилактики школы;
- годовой план работы Совета профилактики;
- протоколы заседаний Совета профилактики;
- годовой отчет о работе Совета профилактики.
- протоколы заседаний Совета профилактики;
- оформленная база данных учащихся «группы риска»;
- вся документация по работе Совета по профилактике хранится у социального педагога.

### **Алгоритм действий заместителя директора по воспитательной работе по организации исполнения Федерального закона**

#### **"Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"**

1. Обеспечение нормативно-правовой базы.
2. На первом этапе созвониться с инспектором по делам несовершеннолетних, чтобы выяснить, стоят ли на учете в ОДН учащиеся школы, и получить на руки документы, ставшие основанием для постановки учащихся на учет.
3. Направить социального педагога (классного руководителя) на заседание городской (областной) комиссии по делам несовершеннолетних, на судебные процессы и получить выписку из решения в отношении привлечения к ответственности подростков.
4. Осуществлять контроль и руководство за деятельностью классных руководителей по организации профилактической работы с несовершеннолетними:
  - а) через проверку планов классных руководителей, классных журналов и соответствующей документации;
  - б) отчеты социального педагога, классных руководителей о психологическом климате в семьях учащихся, о проблемах, связанных с учебой, воспитанием, присмотром за детьми, о причинах, негативно влияющих на их поведение, успеваемость и посещение школы, на совещаниях при директоре и на педсоветах согласно плану и по мере необходимости с приглашением участкового инспектора, инспектора ОДН, специалиста КДН и ЗП с целью получения информации о проблемном поведении детей, о неблагополучных ситуациях в семьях;
  - в) обучение классных руководителей на МО классных руководителей и индивидуальное консультирование их по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних,
  - г) оформление тематической выставки литературы для детей, родителей, классных руководителей в школьной библиотеке,
  - д) обращение в иные инстанции за помощью и содействием в работе с отдельными семьями и учащимися в том случае, если вопросы выходят за рамки компетенции школы,
- составление координационного плана деятельности (ежегодно);
- создание Совета профилактики в ОУ.
5. Подготовить проект приказа о постановке семей и учащихся на внутришкольный учет, об организации индивидуальной профилактической работы с ними по материалам, представленным социальным педагогом и классным руководителем, утвердить критерии постановки на внутришкольный учет.
6. Оказывать практическую помощь классному руководителю в привлечении детей, состоящих на внутришкольном учете, к внеурочной деятельности, в особенности в летний период.
7. Изучать нормативно-правовые документы, опыт организационно-педагогической деятельности и использование их в практике профилактической работы.
8. Анализировать действующие профилактические программы и приводить их в соответствие с нормативами.

7.Изыскивать возможность отметить результативную деятельность педагогов по организации профилактической работы с несовершеннолетними.

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания Совета профилактики правонарушений БОУ «Ковалевская ООШ»

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Члены совета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приглашены \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Повестка дня

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

СЛУШАЛИ:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

РЕШИЛИ:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контроль за выполнением решения возлагаю на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С решением ознакомлены: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ВЫПИСКА

Из Протокола № \_\_\_\_\_

заседания Совета профилактики правонарушений

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РЕШЕНИЕ:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /