

0301022

ПРИКАЗ

Номер документа

Дата составления

01-05-289/1

08.09.2023

**Об организации работы Совета профилактики
МБОУ Еловская СОШ
на 2023-2024 учебный год**

В целях координации деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям, оказания лично-ориентированной педагогической, психологической и социальной помощи несовершеннолетним, находящимся в трудной жизненной ситуации, повышения эффективности профилактической работы с несовершеннолетними «группы риска» и их семьями, на основании Закона РФ «Об образовании в РФ», Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 г. №120 – ФЗ, Закона РФ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации" от 23.06.2016 г. N 182-ФЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБОУ Еловская СОШ в 2023- 2024 учебном году Совет профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее Совет профилактики).
2. Утвердить состав Совета профилактики. (Приложение №1)
3. Утвердить план поведения заседаний Совета профилактики на 2023-2024 учебный год (Приложение №2).
4. Утвердить и ввести в действие регламент работы Совета профилактики на 2023-2024 учебный год (Приложение №3).
5. Утвердить и ввести в действие «Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся МБОУ Еловская СОШ». (Приложение №4).
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
6. Секретарю Нечаевой Н.М. в срок до 18.09.2023 ознакомить с настоящим приказом всех участников под подпись.
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Еловская СОШ

С приказом ознакомлены:

Г. Мерц-Терентьева Г.В.

Непоименно Л.К.



Приложение I
к приказу №01-05-289/1
от 08.09.2023

Состав совета профилактики МБОУ Еловская СОШ 2023-2024

№	ФИО	Должность
1.	Антонова Татьяна Семёновна	заместитель директора по ВР МБОУ Еловская СОШ
2.	Терентьева Надежда Викторовна	педагог-психолог МБОУ Еловская СОШ, председатель СП
3.	Непомнящая Яна Константиновна	социальный педагог МБОУ Еловская СОШ, секретарь СП
4.	Райская Алена Игоревна	представитель Родительского комитета
5.	Инспектор по согласованию; Учителя-предметники, классные руководители по согласованию	

План проведения заседаний Совета профилактики МБОУ Еловская СОШ на 2023-2024 учебный год.

Месяц	Содержание заседания	Отчет о выполнении протокол №1
Сентябрь	1. Утверждение состава Совета профилактики на 2023-2024 учебный год. 2. Обсуждение задач работы на 2023-2024 учебный год. 3. Отчет – анализ социальных паспортов классов, анализ социального паспорта школы, о готовности обучающихся из малообеспеченных и неблагополучных семей к началу учебного года. 4. Отчёт классных руководителей. 5. О работе с обучающимися «группы риска», «трудными» подростками. 6. Рассмотрение ситуаций по запросу и случаю.	протокол №2
Октябрь	1. Информация о внеурочной занятости обучающихся. 2. Занятость обучающихся, состоящих на ВШУ в кружках дополнительного образования. 3. Обсуждение поведения и успеваемости обучающихся, в т.ч. «группы риска» 4. Рассмотрение ситуаций по запросу и случаю.	протокол №3
Ноябрь	1.Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних. Итоги рейда «Каникулы». 2 Профессионально- ориентационная диагностика выпускников 9-х классов (дети «группы риска») 3 Текущие вопросы: профилактика нарушений школьной дисциплины, пропусков уроков, неуспеваемости (рассмотрение персональных дел нарушителей всеобща по запросу классных руководителей) 4. Рассмотрение ситуаций по запросу и случаю.	протокол №4
Декабрь	1 О проведении акции «Подростки против СПИДа». Работа классных руководителей 9-11 классов по профилактике наркомании среди несовершеннолетних. 2. Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений подростков контроля. (рассмотрение персональных дел нарушителей всеобща по запросу классных руководителей) 3. Рассмотрение ситуаций по запросу и случаю.	протокол №5
Январь	1. Работа классных руководителей 7-9 классов по организации работы по пропаганде здорового образа жизни среди подростков. 2. Привлечение трудных детей к участию и проведению спортивных соревнований 3 О результатах занятости учащихся во время зимних	

	каникул. 4. Рассмотрение ситуаций по запросу и случаю.	
Февраль	1. Внеурочная занятость подростков как способ профилактики совершения правонарушений 2. Соблюдение прав детей, 3. Организация консультативной помощи учащимся группы риска, испытывающим трудности в обучении. 3. Соблюдение правил поведения обучающимися, воспитанниками, состоящими на различных видах профилактического учета. 4. Рассмотрение ситуаций по запросу и случаю.	протокол №6
Март	1. Роль семьи в профилактике совершения правонарушений. Работа классных руководителей с семьей (информация) 2. Роль родительского лектория в воспитании ребёнка. 3. Итоги профилактической работы классных руководителей асоциальными семьями. 4. Рассмотрение ситуаций по запросу и случаю	протокол №7
Апрель	1. Прогнозирование трудоустройства учащихся в летнее время (дети, относящиеся к социальной группе риска). 2. Организация летнего отдыха детей, состоящих на учете. 3. Эффективность работы шефов – наставников детей, состоящих на профилактическом учёте, по предупреждению правонарушений. 4. Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних. (Работа с учащимися, нарушающими правила поведения в школе.) 5. Работа с учащимися, имеющими пропуски по неуважительным причинам и неудовлетворительные оценки)	протокол №8
Май	1. Отчеты классных руководителей по индивидуальной работе с «трудными» учащимися. 2. Анализ работы Совета по профилактике правонарушений за 2022-2023 учебный год. 3. Составление плана, графика работы Совета по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних на 2024-2025 учебный год. 4. Контроль и организация занятости обучающихся «группы риска» и различных видов учета в каникулярное время.	протокол №9

Регламент работы Совета профилактики МБОУ Еловская СОШ

№ п/п	Заседания	Сроки	Ответственные за организацию
1	Организационное	10.09.2023	Терентьева Н.В., председатель СП, Непомнящая Я.К., секретарь Совета профилактики
2	Аналитические	24.12.2023 03.06.2024	Терентьева Н.В., председатель СП, Непомнящая Я.К., секретарь Совета профилактики
3	Плановые	Каждую среду	Терентьева Н.В., председатель СП, Непомнящая Я.К., секретарь Совета профилактики
4	Внеплановые	По срочным заявкам классного руководителя, учителя-предметника, информации из сторонних организаций	Терентьева Н.В., председатель СП, Непомнящая Я.К., секретарь Совета профилактики

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол №1 от 30.08.2023



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ Еловская СОШ
Б.А.Бодиков

Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МБОУ Еловская СОШ

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся МБОУ Еловская СОШ является локальным нормативным актом, рассматривается на педагогическом совете школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность
- 1.2. Совет профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - Совет) создается для осуществления единого подхода к решению вопросов профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся, защиты их прав и законных интересов.
- 1.3. Совет действует на основе принципов гуманности, демократизма, системности, индивидуального подхода к несовершеннолетним и их семьями, конфиденциальности полученной информации.
- 1.4. Совет в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Федеральным законом №124-ФЗ от 3 июля 1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Федеральным законом № 120-ФЗ от 24.06.1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних» с изменениями на 14 июля 2022 года, другими законодательными и иными нормативными правовыми актами регионального и муниципального уровней, Уставом и другими локальными актами ОО.
- 1.5. Данное Положение о Совете определяет цель, задачи деятельности Совета, полномочия Совета, регламентирует порядок деятельности Совета, порядок постановки обучающихся на внутришкольный учет (Приложение 1), документацию Совета (Приложение 2).

2. Цели и задачи Совета

- 2.1. Целью деятельности Совета является создание условий для профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся в образовательной организации.
- 2.2. Основными задачами являются:
 - обеспечение взаимодействия образовательной организации с субъектами профилактики и другими организациями по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав и интересов детей;
 - выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную или антиобщественную деятельность;
 - оказание помощи родителям/законным представителям по вопросам обучения и воспитания детей;
 - разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике и предупреждению правонарушений обучающихся в образовательной организации;

- выявление, учет и организация работы с несовершеннолетними и их семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;
- разработка, контроль реализации и оценка эффективности планов индивидуальной профилактической работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете;
- организация просветительской деятельности среди обучающихся и родителей/законных представителей в части профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся.

3. Регламент деятельности Совета

- 3.1. Состав Совета по профилактике формируется директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, и утверждается его приказом.
- 3.2. В состав Совета по профилактике входят председатель Совета, секретарь и члены Совета. Членами Совета по профилактике могут быть педагогические, руководящие работники организации, представители родительского Совета, представители органов внутренних дел. Численность состава Совета не менее 5 человек.
- 3.3. Деятельность Совета профилактики планируется на текущий учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета профилактики и утверждается директором школы. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.
- 3.4. Организационной формой работы Совета по профилактике является заседание.
- 3.5. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.
- 3.6. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов совета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.
- 3.7. Совет вправе удалить несовершеннолетнего с заседания Совета на время исследования обстоятельств, обсуждение которых может отрицательно повлиять на него. Присутствие родителя/законного представителя обучающегося на заседании Совета обязательно.
- 3.8. Решение Совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.
- 3.9. Решения Совета доводятся до сведения педагогического коллектива, обучающихся, родителей/законных представителей.
- 3.10. Совет профилактики подотчетен директору школы.
- 3.11. Деятельность Совета профилактики оформляется в следующих документах:
 - Приказ о создании Совета профилактики;
 - Положение о Совете профилактики;
 - План работы Совета профилактики;
 - Журнал протоколов заседаний Совета
 (протоколы заседаний Совета нумеруются с начала учебного года и хранятся в течение 5-ти лет;
 - Личные дела обучающихся, состоящих на учете в КДН и ЗП, внутришкольном учете;
 - учетные карты обучающихся, состоящих на учете в КДН и ЗП, внутришкольном учете;
 - списки обучающихся/семей, состоящих на внутреннем и внешнем учете;
 - программы/планы индивидуальной профилактической работы с обучающимися, состоящими на внутреннем и внешнем учете;
 - заявления, обзорные справки, представления, докладные, характеристики, акты обследования условий проживания обучающихся для рассмотрения на Совете.

4. Полномочия Совета

4.1. Совет:

- изучает сведения о случаях проявления конфликтного, негативного и криминального характера в поведении обучающихся, негативного влияния на них родителей, признаках социального опасного положения и (или) трудной жизненной ситуации, принимает меры для нормализации конфликтной/негативной ситуации, примирения сторон или постановки обучающегося на внутришкольный учет;
 - ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав о принятии мер общественного воздействия в установленном законом порядке в отношении обучающихся и их родителей/законных представителей;
 - рассматривает конфликтные ситуации, связанные с нарушением локальных актов образовательной организации, с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса в пределах своей компетенции;
 - выносит решения о постановке или снятии обучающихся с внутришкольного учета по согласованию с педагогическим советом образовательной организации;
 - определяет ответственных членов Совета, педагогов школы за организацию проведения профилактических мероприятий, разработку и реализацию программ/планов индивидуальной профилактической работы (КИПР, ИПР) с обучающимися/семьями, поставленными на внешний учет Комиссией по делам несовершеннолетних (СОП, ПК), планов индивидуальной профилактической работы с обучающимися, поставленными на внутришкольный учет Советом профилактики образовательной организации, вносит свои корректировки и осуществляет контроль за их исполнением;
 - анализирует состояние и результативность профилактической работы в школе, особенности развития личности обучающихся, относящихся к «группе риска», их внеурочную занятость;
 - предоставляет рекомендации педагогам и родителям по вопросам коррекции поведения несовершеннолетних и проведения профилактической работы;
 - оказывает консультативную, информационную помощь родителям/законным представителям в воспитании детей, методическую помощь педагогам;
 - контролирует исполнение принимаемых решений;
 - выступает с отчетом о результатах деятельности на педагогических советах образовательной организации.
- 4.2. Совет по профилактике несет ответственность за корректность оформления документов (протоколов заседаний, ходатайств, писем) и законность принимаемых решений.

5. Организация работы Совета

5.1. Обязанности председателя Совета:

- организует и координирует работу Совета;
- утверждает план работы Совета на учебный год;
- определяет повестку, место и время проведения заседания Совета;
- председательствует на заседаниях Совета;
- подписывает протоколы заседаний Совета.

5.2. Обязанности секретаря Совета:

- составляет проект повестки для заседания Совета, организует подготовку материалов к заседаниям 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.

5.3. Обязанности членов Совета:

- ведут работу по определенным направлениям, в целях соблюдения защиты прав и

интересов детей, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

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

5.4. На заседания Совета могут быть приглашены:

- специалисты образовательной организации и представители субъектов профилактики, взаимодействующие с обучающимися, рассматриваемыми на заседании Совета, и их родителями;
- классные руководители;
- учителя-предметники, другие работники образовательной организации;
- инспектор ПДН МО МВД России «Емельяновский»;
- участковый инспектор;
- представители других учреждений и служб поселения, района.

6. Заключительные положения

6.1. Положение о совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Порядок постановки обучающихся на внутришкольный профилактический учет

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок создан на основе Положения о Совете профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних.
- 1.2. Настоящий порядок регламентирует постановку на внутришкольный учет и снятие с внутришкольного учёта обучающихся общеобразовательной организации.

2. Цель

- 2.1. Целью является создание системы индивидуальных профилактических мероприятий и усиление социально-правовой защиты обучающихся.
- 2.2. основными задачами внутришкольного учета являются:
 - предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
 - защита прав и законных интересов несовершеннолетних;
 - выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении;
 - оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
 - оказание адресной помощи семьям в обучении и воспитании детей.

3. Постановка обучающихся на внутришкольный учет

- 3.1. В течение учебного года решение о постановке обучающегося на внутришкольный учет принимается на заседаниях Совета при наличии оснований.
- 3.2. Категории обучающихся, подлежащих внутришкольному учету, и основания для постановки на учет

4. Основания для постановки на внутришкольный учет.

4.1.

Категория обучающихся (ст.5 ч.1,2 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних")	Основание (ст.6 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних")
а) контроль за поведением которых отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию со стороны родителей или иных законных представителей либо должностных лиц (безнадзорные), в том числе, если данные несовершеннолетние не имеют места жительства и (или) места пребывания (беспризорные); б) занимающихся бродяжничеством или попрошайничеством; в) употребляющих наркотические средства или	1) заявление несовершеннолетнего либо его родителей или иных законных представителей об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; 2) приговор, определение или постановление суда; 3) постановление комиссии по делам

психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию; г) совершивших правонарушение, повлекшее применение меры административного взыскания; д) совершивших правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность, то есть до 16-летнего возраста; е) освобожденных от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии или в связи с изменением обстановки, а также в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путем применения принудительных мер воспитательного воздействия; ж) совершивших общественно опасное деяние и не подлежащих уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством; з) обвиняемых или подозреваемых в совершении преступлений, в отношении которых избраны меры пресечения, предусмотренные Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации (например, подписка о невыезде, личное поручительство, просмотр за несовершеннолетним обвиняемым, залог); и) условно-досрочно освобожденных от отбывания наказания, освобожденных от наказания вследствие акта об амнистии или в связи с помилованием; к) которым предоставлена отсрочка отбывания наказания или отсрочка исполнения приговора; л) освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, если они в период пребывания в указанных учреждениях допускали нарушения режима, совершали противоправные деяния и (или) после освобождения (выпуска) находятся в социально опасном положении и (или) нуждаются в социальной помощи и (или) реабилитации; м) осужденных за совершение преступления небольшой или средней тяжести и освобожденных судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия; н) осужденных условно, осужденных к обязательным работам, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы.	прав, прокурора, руководителя следственного органа, следователя, органа дознания или начальника органа внутренних дел; 4) заключение, утвержденное руководителем органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений.
--	--

№	Категория обучающихся (ст.5 ч.3 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних")	Основание (ст.6 п.5 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних")
---	--	--

1.	Обучающиеся, не посещающие или систематически пропускающие занятия без уважительных причин.	Учет посещаемости/заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет Заключение Совета профилактики школы по анализу учета посещаемости
2.	Обучающиеся: - неуспевающие по учебным предметам - оставление на повторный курс обучения.	Заключение Совета профилактики школы по результатам окончания четверти, полугодия, года.
3.	Обучающиеся нарушающие Устав и внутренний распорядок школы, участвующие в деятельности неформальных объединений и организаций антиобщественной направленности.	Заключение Совета профилактики школы по результатам рассмотрения и проведения работы по докладным запискам и/или жалобам от педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей) и иных представителей общественности на имя директора школы.

1.	Обучающиеся, систематически пропускающие занятия без уважительной причины регулярно опаздывающие на занятия,	
2.	Обучающиеся, замеченные в употреблении ПАВ, распитии спиртных напитков, курении на территории школы	Заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет на основании докладных от педагогов
3.	Обучающиеся, систематически нарушающие дисциплину, проявляющие элементы асоциального поведения (сквернословие, драки, издевательство над другими детьми, унижение человеческого достоинства и т.п.)	Заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет на основании докладных от педагогов
4.	Обучающиеся, причиняющие вред школьному имуществу	Заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет на основании докладных от педагогов, технических работников школы
5.	Обучающиеся, оставленные на повторный год обучения	Решение педагогического совета
6.	Обучающиеся, совершившие правонарушение, общественно опасное деяние, преступление	Постановление КДН и ЗП с решением о присвоении статуса социально опасного положения/ профилактического

4.3. Постановка несовершеннолетнего на учет осуществляется в присутствии родителей (или законных представителей) и учащегося, которым объясняется причина постановки на учет и условия снятия с учета.

4.4. На Совете утверждается план индивидуальной профилактической работы с обучающимся, вырабатываются единые совместные действия семьи и школы по ликвидации тех или иных проблем ребенка и семьи.

5. Порядок постановки на внутришкольный учет.

5.1. Постановка обучающегося на внутришкольный учет осуществляется по решению Педагогического совета, на основании заключения Совета профилактики школы (Приложение 2).

5.1.1. Классный руководитель за три рабочих дня до заседания передаёт секретарю Совета профилактики следующие документы:

– краткая характеристика обучающегося;

– представление о постановке на ВШУ (Приложение 2)

5.1.2. Заместитель директора по воспитательной работе:

– за три дня до заседания передаёт секретарю Совета профилактики следующие документы:

- акт обследования условий жизни несовершеннолетнего (при необходимости) (Приложение 2) и иные материалы;

- краткая информация о предварительно проделанной работе с обучающимся и его семьей;

- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, заключение (информации) подразделения полиции по делам несовершеннолетних (при наличии).

- приглашает родителя (законного представителя) на заседание Совета профилактики (Приложение 2)

5.3. После поступления документов, являющихся основанием для проведения индивидуальной профилактической работы постановка на учет осуществляется не позднее 5 рабочих дней.

6. Снятие обучающихся с внутришкольного учета

6.1. При наличии положительных результатов работы на заседании Совета принимается решение о снятии обучающегося с внутришкольного учета.

6.2. Обучающийся, поставленный на учет, и его родители могут быть приглашены на заседание Совета в промежуточное время установленного срока с целью контроля выполнения плана индивидуальной профилактической работы.

6.3. Снятие с учета при положительных результатах производится на Совете в присутствии обучающегося, информация доводится до сведения родителей, педагогического коллектива.

6.4. Критерии снятия обучающихся с внутришкольного учета.

№	Критерий	Основание
1.	Успешное завершение коррекционной, профилактической работы-наблюдения положительной динамики при проведении	Протокол заседания Совета

	индивидуальной профилактической работы (ИПР) за период не менее 6 месяцев (например, несовершеннолетний успевает по всем учебным предметам, либо не допускает нарушений устава и правил внутреннего распорядка образовательной организации); -устранения причин и условий, способствовавших постановке на внутришкольный учет;	профилактики
2.	Смена места учебы, отчисление или окончание обучения в школе, достижения возраста восемнадцати лет или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.	Приказ по школе
3.	Решение КДН и ЗП о снятии с учета из категории СОП/ ПКполучения сведений, поступивших из органов и учреждений системы профилактики, о том, что отпали обстоятельства, вызывающие необходимость в дальнейшем проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним (например, постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, предусматривающее прекращение нахождения несовершеннолетнего в социально опасном положении).	Постановление КДН и ЗП

6.5. Прекращение индивидуальной профилактической работы с обучающимся и снятие с внутришкольного учета осуществляется на основании:

- решения педагогического совета;
- постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- заключения (информации) подразделения полиции по делам несовершеннолетних;
- и/или других органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- в случае, если индивидуальная профилактическая работа проводится на основании заявления несовершеннолетнего либо его родителей или иных законных представителей, она может быть прекращена также на основании заявления указанных лиц.

6.6. Снятие с внутришкольного учета обучающегося осуществляется решением Педагогического совета по заключению Совета профилактики. (Приложение 2)

6.6.1. Социальный педагог за три рабочих дня до заседания передаёт секретарю Совета профилактики следующие документы:

- краткая характеристика обучающегося;
- справка о проделанной профилактической работе, достигнутых результатах и личных достижениях учащегося прилагаются;
- представление о снятии с ВШУ (Приложение 2)

6.7. Классный руководитель доводит решение Педагогического совета до сведения родителей (законных представителей) обучающегося, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола в течение трех рабочих дней. (Приложение 2)

7. Организация и проведение индивидуальной профилактической работы

- 7.1. Основанием для организации ИПР является поступление в общеобразовательное учреждение одного из документов перечисленных в статье 6 Федерального закона от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ.
- 7.2. Индивидуальная профилактическая работа с обучающимся проводится в срок не менее 6 месяцев, при необходимости, с последующим продлением на такой же срок и более
- 7.2.1. Индивидуальная профилактическая работа с обучающимся может быть прекращена досрочно при получении постановления (заключения) органа или учреждения системы профилактики, на основании решения которых организована ИПР.
- 7.3. План индивидуальной профилактической работы разрабатывается, с учетом возрастных, психологических, физиологических и иных индивидуальных особенностей ребенка, а также оснований, послуживших поводом для постановки на внутришкольный учет, классным руководителем и заместителем директора школы по воспитательной работе в течение 5 рабочих дней и утверждается директором школы.
- 7.4. Педагогические работники школы проводят индивидуальную профилактическую работу (ИПР) в отношении обучающегося в пределах своей компетенции, при необходимости, с привлечением сотрудников органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 7.5. Профилактическая работа с обучающимся поставленным на внутришкольный учет начинается с момента утверждения плана (программы) ИПР:
- 7.6. О мероприятиях, включенных в план индивидуальной профилактической работы с обучающимся, поставленным на внутришкольный учет, и о результатах контроля классные руководители ставят в известность его родителей (законных представителей) в течение 5 рабочих дней (после утверждения плана, после получения результатов контроля).
- 7.7. В случае отсутствия положительного результата по итогам проведенной ведомственной индивидуальной профилактической работы с обучающимся либо индивидуальной профилактической работы с привлечением сотрудников органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, школа имеет право направить материалы в подразделение полиции по делам несовершеннолетних, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия мер реагирования к родителям (законным представителям), не исполняющим обязанности по содержанию, воспитанию или обучению своего ребенка.
- 7.8. Не реже двух раз в течение учебного года заместитель директора школы по воспитательной работе проводит анализ профилактической работы с обучающимися, поставленными на внутришкольный учет, и сообщает о его результатах на заседании Совета профилактики и, по требованию и/или запросу, в другие органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

8. Ведение документации

- 8.1. Сведения о постановке обучающегося на внутришкольный учет и снятии его с учета заносятся в Журнал учета ВШУ, в котором отражены информации о дате и основании постановки на учет, динамике индивидуальной профилактической работы, дате и основании снятия с учета.
- 8.2. На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет:
- заводится учетная карточка. (Приложение 8)
 - ведется личное дело, в котором накапливаются все материалы, собранные в результате проведенной работы с обучающимся, стоящим на внутришкольном учете.
 - разрабатывается план индивидуальной профилактической работы с обучающимся состоящим на внутришкольном учете сроком не менее 6 месяцев, который хранится в личном деле

8.3.Сроки хранения документации:

-Журнал учета ВШУ – 3 года

-учетная карточка – 3 года

-личное дело обучающегося, стоящего на ВШУ – 3 года

8.4.Обработка, в том числе автоматизированная, персональных данных несовершеннолетних обучающихся поставленных на внутришкольный учет осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

9. Контроль за выполнением настоящего положения

9.1. Ответственность за индивидуальную профилактическую деятельность в отношении каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет, несут классные руководители, социальный педагог.

9.2. Контроль над качеством исполнения проводимой работы возлагается на заместителя директора по ВР.

Приложение 2
к Положению о Совете
профилактики безнадзорности и
правонарушений несовершеннолетних

ПРОТОКОЛ
заседания Совета профилактики безнадзорности и
правонарушений несовершеннолетних МБОУ Еловская СОШ
№ ____ 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
безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МБОУ Еловская СОШ**

№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

РЕШЕНИЕ:

1. _____

2. _____

Председатель _____ / _____ /
Секретарь _____ / _____ /

Директору МБОУ Еловская СОШ
Б.А. Бодикову

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на внутришкольный учет

Прошу поставить на ВШУ

Ф.И.О. обучающегося _____

класса _____

Дата рождения _____

Проживающего по адресу _____

В связи с (указать причину постановки на учет) _____

Классный руководитель _____

(подпись)

(расшифровка

подписи)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

**Уведомление родителей
о заседании Совета профилактики безнадзорности и правонарушений по поводу
постановки на внутришкольный учет несовершеннолетнего**

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация МБОУ Еловская СОШ «_____» вызывает Вас «_____» _____ 202 г.

в _____ часов _____ минут, на заседание Совета профилактики, по вопросу
постановки Вашего (ей) сына (дочери) на внутришкольный учет по причине

подпись

расшифровка подписи

С уведомлением о вызове на заседание Совета профилактики, по вопросу

моего (ей) сына(дочери) _____

(Ф.И.О. ребенка)

ученика (цы) _____ класса ознакомлены:

Дата «_____» _____ 20 г. _____

подпись

расшифровка подписи

Уведомление о постановке несовершеннолетнего
на внутришкольный профилактический учет

МБОУ Еловская СОШ

Уведомление

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает Вам, что решением Совета профилактики

(протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.)

ваш ребенок _____

(фамилия, имя, отчество)

обучающийся _____ класса поставлен(а) на ВШУ в связи с (указать причину)

Директор школы: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

С уведомлением о постановке на ВШУ моего сына/дочери

_____ /
(фамилия, имя, отчество)

ученика (цы) _____ класса ознакомлены.

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

**Заключение
о постановке учащихся МБОУ Еловская СОШ
на внутришкольный учет**

Совет профилактики ходатайствует о постановке на внутришкольный учет
ученика(цы) _____ класса

Ф.И.О. _____

Дата рождения « _____ » _____ г.

Проживающего по адресу (полностью)

В связи с (указать причину постановки на учет)

Председатель Совета профилактики _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Дата « _____ » _____ г.

**Заключение
о снятии учащихся МБОУ Еловская СОШ
с внутришкольного учета**

Совет профилактики считает необходимым снять с внутришкольного учета ученика(цу)
_____ класса

Ф.И.О. _____

Датарождения «_____» _____ Г.

В связи (указать причину) _____

Дата постановки на учет «_____» _____ Г.

Характеристика ученика, справка о проведении с ним профилактической работе, достигнутых результатах и личных достижениях учащегося прилагаются.

Председатель Совета профилактики _____ / _____
подпись расшифровкаподписи

Дата «_____» _____ Г.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА СНЯТИЕ УЧАЩЕГОСЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____
обучающегося _____ класса _____ года рождения,
состоящего на внутришкольном учете _____
(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

с учетом мнения _____
(ОПДН, КДНиЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства)

считаю необходимым _____ обучающегося _____ класса
(Ф.И.О.)

С внутришкольного учета снять.

Социальный педагог _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

ЛИЧНАЯ КАРТА

Дата заполнения _____

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Рождение.

Дата рождения: _____ Место рождения: _____

класс _____

Классный руководитель _____

Дата постановки на учет _____ (Ф.И.О.) Вид учета _____

Первично/повторно

Основание _____ для _____ постановки _____ на _____ учет:

Причина постановки на учет: _____

Дата снятия с учета: _____

Причина снятия с учета: _____

Примечание: _____

Место жительства.

Адрес фактического проживания: _____

Адрес по прописке (если не совпадает с фактическим): _____

Телефон: _____

Примечание: _____

Сведения о семье.

Мать:

Дата рождения: _____

Место работы: _____

Должность: _____

Телефон (рабочий, мобильный): _____

Образование: _____

Отец: _____

Дата рождения: _____

Место работы: _____

Должность: _____

Телефон (рабочий, мобильный): _____

Образование: _____

Примечание: _____

Состав семьи (лица, проживающие совместно с ребенком: братья/сестры, тети/дяди, бабушки \дедушки и т.д.):

ФИО	Дата рождения	Степень родства с ребенком	Участует/ не участвует в воспитание И содержании ребенка

Здоровье.

Состояние здоровья (практически здоров /имеет заболевания/инвалид):

Занятость во внеурочное время.

Бытовые условия жизни учащегося (общие условия, условия для занятий ,отдыха)

Взаимоотношения учащегося с родителями и другими членами семьи:

- а) отношения в семье дружелюбные, тёплые, доверительные, есть взаимопонимание со всеми членами семьи;
б) отношения в семье дружелюбные, тёплые, доверительные, есть взаимопонимание не со всеми членами семьи;
в) отношения отчуждённые, нет взаимопонимания со всеми членами семьи;
д) отношения отчуждённые, нет взаимопонимания не со всеми членами семьи.
- _____
- _____
- _____

Особенности семейного воспитания

- а) строгий контроль за поведением ребёнка; б) ограничение самостоятельности;
в) большая самостоятельность ребёнка; г) родители сотрудничают с учителями;
д) родители вступают в противоречие с учителями;
е) родители не надлежащим образом выполняют родительские обязанности.
- _____
- _____
- _____

Формы участия членов семьи в жизни класса, школы:

Социальный педагог МБОУ Еловская СОШ

Подпись

ФИО

АКТ
обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина

ФИО _____

ученика(цы) _____ **класса,**
проживающего по адресу:

домашний телефон _____ **мобильный телефон (ученика)** _____

1. Сведения о родителях ребенка.

1.1. Мать _____

дата рождения _____

место проживания _____

Сведения о трудовой деятельности (работает/не работает, должность и место работы, контактные телефоны (рабочий и мобильный); режим и характер работы) _____

1.2. Отец _____

дата рождения _____

место проживания _____

Сведения о трудовой деятельности (работает/не работает, должность и место работы, контактные телефоны (рабочий и мобильный); режим и характер работы) _____

1.3. Родители состоят/не состоят в официальном браке; проживают совместно/раздельно.

2. Сведения о ребенке.

2.1. Состояние здоровья (общая визуальная оценка уровня физического развития и его соответствие возрасту ребенка, наличие заболеваний, особых потребностей в медицинском обслуживании, лекарственном обеспечении; наличие признаков физического и (или) психического насилия над ребенком)

2.2. Внешний вид (соблюдение норм личной гигиены ребенка; наличие, качество и состояние одежды и обуви, ее соответствие сезону, а так же возрасту и полу ребенка и т.д.)

3. Семейное окружение.

3.1. Дети в семье:

Родство (брат/сестра)	Фамилия И.О.	Дата рождения	Место учебы, работы

3.2. Лица, проживающие совместно с ребенком (тети/дяди, бабушки /дедушки и т.д.)::

ФИО	Дата рождения	Степень родства с ребенком	Участвует/не участвует в воспитание и Содержании ребенка

4. Жилищно-бытовые и имущественные условия.

4.1. Общая площадь квартиры (дома), в которой проживает ребенок:

- составляет _____ кв.м.,
- состоит из _____ комнат
- жилье:

квартира расположена на _____ этаже в _____ этажном доме
частный дом _____ приусадебный участок _____ подсобное хозяйство _____.

4.2. Форма собственности (приватизированная, съемная, общежитие, комната в коммунальной квартире)

4.3. Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный пр.; в _____ нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные и пр.).

4.4. Благоустройство дома и жилой территории имеется в доме /квартире:

- водопровод _____ -канализация _____ -санузел(туалет, ванна) _____ -телефон _____
- отопление (печное \ паровое (газ, твердое топливо); централизованное/автономное(газ, твердое топливо) _____

4.5. Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади.

- а) в помещении чисто (грязно);
- б) свежий воздух (неприятный запах);
- в) вещи находятся в определенном порядке (в беспорядке);
- г) удовлетворительно(неудовлетворительно).

4.6. Жилищно-бытовые условия ребенка

4.6.1. Условия для занятий несовершеннолетнего:

- а) в помещении грязно;
- б) стойкий неприятный запах;
- в) помещение не проветривается;
- г) наличие грязных вещей;
- д) имеется (не имеется) письменный стол для занятий;
- е) наличие (нет в наличии) необходимых канцелярских принадлежностей;
- ж) имеются (не имеются) книги и игрушки соответствующие возрасту ребенка;
- з) наличие (нет в наличии) предметов для творческой деятельности ребенка (краски, карандаши, пластилин конструктор и т.д.)

4.6.2. Условия для отдыха несовершеннолетнего:

- а)занимает отдельную комнату;
- б)занимает комнату совместно с другими детьми;
- в)имеет (не имеет) отдельное место для сна;
- г)наличие (нет в наличии) необходимых постельных принадлежностей, постельного белья;
- д) наличие (нет в наличии) места для хранения одежды ребёнка.

5. Условия, представляющие угрозу жизни или здоровью ребенка, либо препятствующие его нормальному воспитанию и развитию: имеются/отсутствуют.

6. Обстоятельства, свидетельствующие об отсутствии родительского попечения над ребенком

6.1. Помощь, в которой нуждается ребенок, семья (социальная, правовая, психолого-педагогическая, медицинская, материальная и пр.)

7. Выводы.

Состав комиссии:
ФИО

Должность

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

(родитель, законный представитель)

Дата

Время

МБОУ Еловская СОШ

План индивидуальной профилактической работы с обучающимся

ФИО _____

Класс _____

Причина постановки на ВШУ _____

№	Мероприятие	Ответственный ФИО/должность	Планируемый срок исполнения /дата
1.			
2			
3			
4			
5			
6.			
7.			
8.			
9			