

СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГАГАРИНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»

Адрес: 215010, Смоленская область, г. Гагарин, пер. Пионерский, дом 18
тел. 8(48135)6-11-63, e-mail: gagint@mail.ru

Мотивированное мнение
профкома учтено
Председатель профкома
Р.В. Соловьева

Рассмотрено на
педагогическом совете

Протокол № 1 от 31.08.22

Утверждаю
Директор школы-интерната
Е.Н. Паламарчук
Приказ № 47 от 01.09.2022



ПОЛОЖЕНИЕ
о совете профилактики безнадзорности и правонарушений
несовершеннолетних

1. Общие положения

1.1. Совет профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее Совет) создаётся в образовательном учреждении в целях организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», областным и муниципальным законодательством, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение является нормативно-правовой основой деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в СОГБОУ «Гагаринская школа-интернат».

1.4. Деятельность Совета основывается на принципах: законности; гуманного обращения с несовершеннолетними; уважительного отношения к несовершеннолетнему и его родителям (законным представителям); сохранения конфиденциальности информации о несовершеннолетнем и его родителях (законных представителях); поддержки семьи и взаимодействия с ней в вопросах защиты прав и законных интересов несовершеннолетних; индивидуального подхода к несовершеннолетним.

2. Направления деятельности Совета

2.1. Изучает уровень преступности и правонарушений среди обучающихся;

2.2. Выявляет несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в учреждении, принимает меры по их воспитанию и получению ими образования;

2.3. Определяет план индивидуальной профилактической работы с обучающимися и предоставляет его на утверждение директору учреждения;

2.4. Рекомендует в случае необходимости обучающемуся и/или его родителям (законным представителям) консультирование у специалистов (педагога-психолога, социального педагога и других);

2.5. Привлекает обучающихся, состоящих на профилактических учетах, к общественно полезной деятельности;

2.6. Осуществляет профилактическую работу с семьями обучающихся, находящихся в социально опасном положении;

2.7. Взаимодействует в рамках своей деятельности с комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их при органах местного самоуправления, органами внутренних дел.

3. Организация деятельности Совета

3.1. Состав Совета утверждается приказом директора школы-интерната в количестве не более 10 человек сроком на один учебный год.

3.2. Членами Совета являются работники учреждения, представители общественных организаций, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, сотрудники правоохранительных органов.

3.3. Совет возглавляет заместитель директора по воспитательной работе.

3.4. Председатель Совета осуществляет общее руководство работой Совета, формирует повестку дня заседаний Совета, ведёт заседание Совета; осуществляет иные функции руководства Советом.

3.5. Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарём. Секретарь Совета организует подготовку материалов к заседаниям; информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета, ходе выполнения принимаемых решений; оформляет протоколы заседаний Совета; ведёт учёт отдельных категорий несовершеннолетних (далее – Учет).

3.6. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в два месяца.

3.7. Экстренное (внеочередное) заседание Совета может быть созвано по мере необходимости.

3.8. Заседание Совета является правомочным, если на нём присутствует не менее половины его членов. Решение Совета принимается простым большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

3.9. План работы Совета составляется на учебный год и утверждается директором образовательного учреждения. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.

4. Права Совета

Совет в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Запрашивать от классных руководителей сведения, необходимые для работы Совета, а также приглашать их для получения сообщений и объяснений по вопросам, рассматриваемым Советом.

4.2. Осуществлять контроль за проведением воспитательной работы в классах.

4.3. Вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в школе-интернате.

4.4. Вносить в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их при органах местного самоуправления, органы внутренних дел предложения по постановке

или снятию с профилактического учёта несовершеннолетних и родителей (законных представителей).

4.5. Ставить на Учёт и снимать с него несовершеннолетних.

4.6. Принимать участие в проведении индивидуальной профилактической работы с обучающимися, состоящими на Учёте.

4.7. Выносить поручения педагогам образовательного учреждения в рамках своей компетенции.

5. Организация работы Совета

5.1. Основания рассмотрения вопросов на заседании Совета:

- по заявлению несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), иных лиц;
- по утвержденному плану;
- по представлению администрации образовательного учреждения, членов педагогического коллектива;
- по обращениям иных органов, учреждений и организаций.

5.2. Категории лиц подлежащих учету и основания для учета прописаны в пунктах 2 и 3 Положения об учете отдельных категорий несовершеннолетних в СОГБОУ «Гагаринская школа-интернат».

5.3. Подготовка заседания Совета:

Материалы, поступившие на рассмотрение в Совет, в целях обеспечения своевременного и правильного их разрешения предварительно изучаются председателем или заместителем председателя Совета.

В процессе предварительного изучения материалов определяется:

- круг лиц, подлежащих вызову или приглашению на заседание;
- необходимость проведения дополнительной проверки поступивших материалов и обстоятельств, имеющих значение для правильного и своевременного их рассмотрения;
- целесообразность принятия иных мер, имеющих значение для своевременного рассмотрения материалов.

Несовершеннолетний, его родители (законные представителя) имеют право ознакомиться с подготовленными к рассмотрению материалами до начала заседания.

5.3. Порядок проведения заседания Совета:

5.3.1. Проводит заседание Совета председатель или заместитель председателя.

5.3.2. Материалы в отношении несовершеннолетнего рассматриваются в его присутствии и с участием его родителей (законных представителей).

5.3.3. При необходимости на заседание Совета вызываются классные руководители, педагоги.

5.3.4. Материалы рассматриваются в открытом заседании. В начале заседания председательствующий объявляет, какие материалы подлежат рассмотрению, кто их рассматривает и представляет участников рассмотрения. После этого оглашаются необходимые документы, рассматриваются ходатайства, выясняются обстоятельства, имеющие значение для принятия обоснованного решения, заслушиваются выступления присутствующих на заседании лиц.

5.4. Порядок вынесения решения Совета:

Решение принимается по каждому вопросу повестки дня.

5.5. Протокол заседаний Совета:

5.5.1. Протокол заседаний Совета ведётся на каждом заседании секретарём. В протоколе указываются:

- дата и номер заседания Совета;
- состав Совета (прописываются фамилии присутствующих членов Совета);
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, класс и имеющие значение для рассмотрения материалов сведения о лице, в отношении которого рассматриваются вопросы;
- содержание рассматриваемых вопросов и фамилии выступающих;
- информация участвующих в заседании лиц;
- содержание заявленных в заседании ходатайств и результаты их рассмотрения;
- принятое решение (с указанием срока и лиц, ответственных за выполнение решения)

5.5.2. Протокол заседаний Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарём.

6. Документация

6.1. Положение о Совете.

6.2. Приказ по образовательному учреждению о создании Совета и утверждение его состава.

6.3. План работы Совета.

6.4. Протоколы заседаний Совета.

6.5. Журнал учёта обучающихся.

6.6. Анализ работы Совета.