

Утверждаю

директор ОСШ №1

им.Г.П.Кудряшова

Погов П.В.



## Положение о совете профилактики

### Орловской средней школы №1 им.Г.П.Кудряшова

#### 1. Общее положения

- 1.1. Совет профилактики объединяет усилия администрации школы, педагогов, родителей или лиц их заменяющих, общественных организаций для обеспечения эффективности процесса профилактики правонарушений
- 1.2. Совет профилактики осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики

#### 2. Структура и организация работы Совета профилактики

##### 2.1. Состав Совета профилактики школы:

- а) председатель Совета профилактики - директор школы;
- б) Секретарь Совета профилактики;
- в) Члены Совета профилактики: члены администрации, учителя, родители, старшеклассники

##### 2.2. В работе Совета профилактики могут принимать участие инспектор ИДН, медицинские работники, помощник прокурора, представители местной администрации (в качестве приглашённых)

##### 2.3. Руководство работой Совета профилактики осуществляет председатель Совета – директор школы

##### 2.4. Заседание Совета профилактики проводятся не реже одного раза в месяц

##### 2.5. Решение Совета принимаются путем голосования (большинством голосов)

##### 2.6. Ход заседания Совета профилактики и принимаемые решения протоколируется

##### 2.7. Численный и поимённый состав Совета профилактики утверждается на педагогическом совете и оформляется приказом директора школы на каждый год.

### **3. Содержание и формы работы Совета профилактики**

- 3.1. Рассмотрение вопроса о состоянии работы по профилактике правонарушений по классам в школе
- 3.2. Рассмотрение вопросов о нарушении устава школы о противоправных действиях несовершеннолетних
- 3.3. Разрешение конфликтных ситуаций между учащимися, учителями родителями или лицами, их заменяющими, а также между самими учащимися
- 3.4. Коррекция педагогических позиций родителей или лиц, их заменяющих, уклоняющихся от воспитания детей или отрицательно влияющих на них
- 3.5. Создание и внедрение системы постоянного взаимодействия с ИДН и другими заинтересованными органами. Приглашение специалистов указанных организаций на заседание Совета профилактики. Рассмотрение и обсуждение исходящих от них документов и информации по вопросам, выносимых на заседания

### **4. Права и обязанности Совета профилактики**

- 4.1. Совет профилактики обязан:
  - а) действовать во взаимодействии с ИДН УВД Кеминского района;
  - б) способствовать повышению эффективности работы школы по профилактике правонарушений учащихся;
  - в) проводить индивидуальную профилактическую работу с учащимися, относящимися к «группе риска»;
  - г) приглашать на заседание Совета профилактики по рассмотрению персональных дел учащихся, родителей этих учащихся или лиц, их заменяющих;
  - д) осуществлять консультационно - информационную деятельность для коллектива учителей и родителей;
  - е) контролировать исполнение принимаемых решений;
  - ж) анализировать свою деятельность, выступать с отчетом о её результатах на педсоветах один раз в год.
- 4.2. Совет профилактики имеет право:
  - а) давать индивидуальные и коллективные рекомендации учителям, родителям по вопросам коррекции поведения подростков и проведения профилактической работы с ними;
  - б) выносить на обсуждение на родительские собрания в классе информацию о состоянии проблемы правонарушений несовершеннолетних;
  - в) рассматривать материалы по вопросу об отчислении учащихся;



- г) ходатайствовать перед городской комиссией по защите прав несовершеннолетних о принятии мер воздействия в установленном законом порядке в отношении учащихся и их родителей или лиц, их заменяющих

#### **5. Документация Совета профилактики:**

- 5.1. Приказ школы о создании Совета профилактики
- 5.2. Книга протоколов заседаний, материалы Советов
- 5.3. Списки учащихся, состоящих на различных видах учёта в школе, ВШУ.  
Ежегодно списки проверяются, сверяются, обновляются
- 5.4. Материалы, выносимые на Совет профилактики

#### **6. Регламент работы Совета профилактики**

- 6.1. Совет профилактики собирается один раз в месяц / (кроме экстренных случаев)
- 6.2. Заседания Совета профилактики оформляется протоколом, материалы, выносимые на Совет, систематизируются и хранятся 5 лет

#### **Участие школьного инспектора в работе Совета профилактики**

Согласно Положению о Совете профилактики учреждений образования в работе Совета профилактики могут принимать участие: инспектор ИДН, представители местной администрации (в качестве приглашённых)

#### **Роль школьного инспектора в работе Совета профилактики:**

- защищать права и законные интересы несовершеннолетних - учащихся образовательных школ;
- выступать с информацией об итогах рейдовых отработок, о проделанной работе с неблагополучными семьями, учащимися, состоящими на всех видах учёта;
- разрешать, применяя правовое поле, конфликтные ситуации между учащимися, учителями, родителями или лицами их заменяющими, а также между самими учащимися;
- приглашать (если необходимо доставлять) на заседание Совета профилактики по рассмотрению персональных дел учащихся родителей этих учащихся или лиц их заменяющих;
- осуществлять консультационно - информационную деятельность для педагогического коллектива, родителей, учащихся;
- давать индивидуальные и коллективные рекомендации учителям, родителям по вопросам коррекции поведения подростков и проведения профилактической работы с ними;

- проводить правовую пропаганду среди учащихся и их родителей или иных законных представителей, работу по формированию у учащихся законопослушного поведения и чувства толерантности к учащимся других национальностей и религиозных конфессий;
- осуществлять в соответствии с законодательством КР об административных правонарушениях производства по делам об административных правонарушениях;
- готовить материалы, необходимые для рассмотрения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- готовить акты обследования жилищно-бытовых условий семей несовершеннолетних.

### **Перечень необходимой документации**

1. Положение о совете профилактики.
2. Приказ о создании Совета профилактики.
3. План работы совета профилактики.
4. Правила постановки на ВШК.
5. Уведомления о постановке на учет.
6. Списки состоящих на учете.
7. Протоколы совета профилактики.
8. Материалы советов.
9. Характеристики.
10. Анализ деятельности совета профилактики (2 раза).