

**МИНИСТР ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**Государственное автономное общеобразовательное учреждение
Краснодарского края «Новолеушковская школа-интернат
с профессиональным обучением»**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол от «28» августа 2025 года № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГАОУ КК
«Новолеушковская школа-интернат
с профессиональным обучением»
от «29» августа 2025 года № 121

ПОЛОЖЕНИЕ
**о Совете профилактики государственного автономного
общеобразовательного учреждения Краснодарского края
«Новолеушковская школа-интернат с профессиональным обучением»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних (далее - Совет профилактики) государственного автономного общеобразовательного учреждения Краснодарского края «Новолеушковская школа-интернат с профессиональным обучением» (далее - учреждение) .

1.2. Совет профилактики в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.3. Общее руководство Советом профилактики осуществляет директор учреждения.

1.4. Члены Совета профилактики назначаются приказом директора учреждения из числа педагогов школы, осуществляющих воспитательную, в том числе и профилактическую, учебную работу. В состав Совета профилактики могут быть включены представители других ведомств системы профилактики (по согласованию).

1.5. В состав Совета профилактики входят: директор учреждения, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по коррекционной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по пожарной безопасности, старший методист, социальные педагоги, педагоги-психологи, медицинские работники, учителя предметники (по согласованию), инспектор ПДН (по согласованию).

В своей деятельности Совет профилактики взаимодействует с представителями территориальных (муниципальных) комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами управления образованием, органами внутренних дел, общественными организациями и объединениями, родительской и ученической общественностью.

Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики государственного автономного общеобразовательного учреждения Краснодарского края «Новолеушковская школа-интернат с профессиональным обучением».

1.6. Совет профилактики исполняет законодательство Российской Федерации в области защиты персональных данных и защиты, учащихся от информации, причиняющей вред их здоровью.

1.7. В состав совета профилактики должно входить нечетное количество человек.

В случае объединения в учреждении Совета профилактики и Штаба воспитательной работы (ШВР) занимается организацией комплексной работы по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений учащихся, а также осуществление контроля над деятельностью специалистов образовательной организации по формированию законопослушного поведения учащихся, формированию правосознания, защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

1.8. Цель Совета профилактики - организация осуществления контроля над деятельностью специалистов в сфере профилактики правонарушений, а также выявления и анализа причин и условий правонарушений среди несовершеннолетних, определение мер по их устранению.

Задачи Совета профилактики:

- создание системы и организация работы по обеспечению механизма взаимодействия школы с органами системы профилактики;
- осуществление регулярного контроля над исполнением решений Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних и реализацией плана профилактической работы педагогическим коллективом учреждения;
- мониторинг эффективности организуемой работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних учащихся (производится путем анализа документации Совета профилактики).

Функции Совета профилактики:

- изучение и анализ состояния и эффективности работы учреждения по профилактике безнадзорности правонарушений и защиты прав несовершеннолетних учащихся;
- внесение предложений в план работы учреждения по вопросам профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и защиты прав учащихся;
- рассмотрение на заседаниях вопросов о динамике проведения индивидуально-профилактической работы (далее- ИПР) несовершеннолетних учащихся, поставленных на «внутришкольный учет»;
- организация и проведение ИПР с несовершеннолетними учащимися, а также с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся в случае неисполнения ими обязанностей по воспитанию, обучению и содержанию детей и (или) отрицательного влияния на детей либо жестокого обращения с ними, при необходимости постановка перед соответствующими государственными организациями вопроса о привлечении таких родителей к ответственности, установленной действующим законодательством РФ;
- выявление и принятие решения о постановке на учет в учреждении отдельных категорий учащихся (в рамках проведения ИПР);
- заслушивание классных руководителей, мастеров производственного обучения, социальных педагогов, педагогов - психологов о состоянии работы по укреплению дисциплины, соблюдению несовершеннолетними учащимися устава учреждения, правил внутреннего распорядка;
- организация проведения иных мероприятий, направленных на предупреждение асоциального поведения несовершеннолетних учащихся.

2. Порядок деятельности и организация работы Совета профилактики.

Совет профилактики имеет нормативно-правовую документацию.
(Приложение1).

Совет профилактики изучает и анализирует состояние воспитательной и профилактической работы учреждения, рассматривает персональные дела учащихся, совершивших противоправное (общественноопасное) деяние, нарушивших Устав учреждения, в том числе требований к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения, правила внутреннего распорядка, имеющих более 60% пропусков уроков и(или) неудовлетворительные оценки по итогам отчетного периода, проявляющих признаки деструктивного, девиантного или иного отклоняющегося поведения и пр., а также состоящих на профилактическом учете (любого вида).

Рассмотрение персональных дел осуществляется на основании обоснованного представления, подготовленного специалистами блока воспитательной работы (классным руководителем, мастером производственного обучения, социальным педагогом, либо педагогом-психологом) учреждения.

Заседания проходят по плану Совета профилактики, но не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Совета профилактики. Решения Совета профилактики принимаются путем голосования. Ход заседания Совета профилактики и принимаемые решения протоколируются. (Приложение 2).

Заседание Совета профилактики считается состоявшимся при явке не менее 50% его членов, а принятым решение Совета профилактики считается при голосовании не менее 2/3 присутствующих членов Совета.

Совет по профилактике имеет право:

Вносить предложения и изменения в план воспитательной работы учреждения.

Ставить на внутришкольный учёт учащихся / семьи нуждающихся в индивидуальной профилактической работе, а также снимать их с учёта.

Разрабатывать и утверждать план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним / семьей (ИППР), в отношении которого/ой принято решение о постановке на профилактический учет, в том числе и для учащихся «группы риска».

Вносить изменения в ИПР с учетом сложившейся ситуации и /или выявления дополнительной информации, в том числе и для учащихся «группы риска».

Принимать решение о направлении информации о выявленных фактах безнадзорности, правонарушений, преступлений несовершеннолетних, семейного неблагополучия в органы и учреждения системы профилактики в соответствии с их компетенцией.

Направлять в КДНиЗП предложения (заключения, ходатайства и пр.) в отношении несовершеннолетних, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа, и семей, находящихся в социально опасном положении.

3. Состав Совета профилактики и должностные обязанности членов

Совета профилактики:

- Председатель Совета профилактики - контролирует выполнение решений Совета профилактики.
- Заместитель председателя Совета профилактики (заместитель директора по ВР) – обеспечивает системность заседаний.
Заместители директора- на каждое заседания готовят информацию (каждый в своей части);
- Медицинский работник – предоставляет информацию о состоянии здоровья учащихся;
- Секретарь Совета профилактики (по усмотрению председателя) – ведет работу по оформлению документации Совета профилактики (Приложение 2).
- Социальный педагог – формирует состав участников для очередного заседания, формирует состав учащихся, которые рассматриваются на заседании, готовит к каждому заседанию отчет о нарушениях.
- Педагог-психолог – предоставляет объективную психолого-педагогическую характеристику на учащегося, рассматриваемого на Совета профилактики.
- Классные руководители, мастера производственного обучения – предоставляют объективную характеристику на учащегося, готовят к каждому заседанию Совета профилактики отчет об успеваемости рассматриваемого на Совета профилактики.

4. Постановка на внутришкольный учет и снятии с внутришкольного учета:

Индивидуальная профилактическая работа - деятельность по своевременному выявлению учащихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально- педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний.

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении - учащийся, который вследствие безнадзорности или беспризорности либо находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушения или антиобщественные деяния.

Семья, находящаяся в социально опасном положении – семья, имеющая учащегося, находящегося в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) учащегося не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним. Учет в учреждении учащихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее внутришкольный учет) – система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемых учреждением в отношении учащихся и семей, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:

- предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде учащихся;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям учащихся;
- социально-педагогическую реабилитацию учащихся и семей, находящихся в социально опасном положении.

Основные цели и задачи внутришкольного учёта:

Внутришкольный учет ведется с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения учащихся.

Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
 - обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
 - своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству;
 - оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющим проблемы в обучении;
 - оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей.
- Организация деятельности по постановке на внутришкольный учет или снятию с учета.

Решение о постановке на внутришкольный учет или снятии с учета принимается на заседании Совета профилактики. Родители (законные представители) учащегося и учащийся приглашаются на заседание повесткой. Постановка или снятие с внутришкольного учета осуществляется по представлению Совета профилактики.

Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на внутришкольный учет председателю Совета профилактики за три дня до заседания представляются следующие документы:

- характеристика несовершеннолетнего;
- акт обследования материально-бытовых условий семьи (Приложение 3);
- информация о профилактической работе с несовершеннолетним, подготовленная классным руководителем, мастером производственного обучения.

Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учета социальным педагогом в Совет профилактики представляется информация о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями) с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

На заседании Совета профилактики обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями, определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

Социальный педагог доводит решение до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учета.

Социальный педагог, ответственным за профилактическую работу, ведет журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних учащихся/семей в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа, состоящих на внутришкольном учете и учете в территориальной КДН и ЗП.

Социальный педагог проводит сверку списков учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учете и на учете в территориальной КДН и ЗП ежеквартально.

Основания для постановки на внутришкольный учет учащегося:

Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно более 40 часов за учебную четверть).

Неуспеваемость учащегося по учебным предметам.

Социально опасное положение: безнадзорность или беспризорность; бродяжничество или попрошайничество.

Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.

Повторный курс обучения по неуважительной причине. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

Совершение правонарушения, повлекшего применение меры административного взыскания. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.

Систематическое нарушение внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение домашних заданий, отказ от работы на уроке, отсутствие учебных принадлежностей, нарушение правил поведения и др.).

Систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.).

Нарушение иных требований Устава учреждения.

Основания для постановки на внутришкольный учет семьи:

Родители (законные представители) не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей.

Родители (законные представители) злоупотребляют наркотиками и (или) спиртными напитками, отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков и т.д.).

Родители (законные представители) допускают в отношении своих детей жестокое обращение.

Родители (законные представители) имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в учреждении или в территориальной КДН и ЗП.

Разработка плана индивидуальной профилактической работы поручается социальному педагогу (с привлечением всех специалистов) .

Основания для снятия с внутришкольного учета:

Основаниями для снятия, учащегося или его семьи с внутришкольного учета являются:

позитивные изменения указанных в настоящем положении обстоятельств жизни учащегося, сохраняющиеся длительное время (минимум 3 месяца); данные о снятии несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) с учета в территориальной КДН и ЗП.

с внутришкольного учета снимаются учащиеся, окончившие школу или сменившие место жительства и перешедшие в другую образовательную организацию, а также по другим объективным причинам.

Сроки проведения индивидуальной профилактической работы:

Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетнему, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетнего, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

На учащегося (семью) заводится Личное дело. Личное дело ведется социальным педагогом с привлечением по необходимости других педагогов, в чьи обязанности входит работа с данной категорией. Социальный педагог по итогам каждой учебной четверти и завершении учебного года проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

О результатах контроля классный руководитель информирует родителей (законных представителей) несовершеннолетнего. Отсутствие несовершеннолетнего, стоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины фиксируется классным руководителем, о чем в этот же день извещаются родители учащегося и администрация учреждения.

Систематические пропуски занятий, плохая подготовка к ним являются основанием для вызова учащегося с родителями на Совет по профилактике, где рассматриваются вопросы:

Невыполнения родителями (законными представителями) обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;

Уклонения несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, отказ от работы на уроках).

Совет профилактики имеет право ходатайствовать перед администрацией о:

составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося во время каникул;

установлении срока сдачи задолженностей по предметам и осуществлении контроля их выполнения;

перенесении срока окончания учебной четверти (учебного года) для несовершеннолетнего, находившегося на длительном лечении или находящегося в социально опасном положении, а также ходатайствовать перед психолого-медико-педагогической комиссией о необходимости обследования учащегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и плана психолого-медико-педагогического сопровождения.

При отказе родителей (законных представителей) учащегося, состоящего на внутришкольном учете, от помощи, предлагаемой школой, невыполнении ими рекомендаций, сделанных учителями-предметниками, Совет профилактики выносит решение об обращении с ходатайством в территориальную КДН и ЗП:

о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшегося к административной ответственности, вернувшимся из специальных учебно-воспитательных или лечебно-воспитательных учреждений закрытого типа;

о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность;

об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете;

об оказании помощи в трудоустройстве несовершеннолетнего состоящего на профилактическом учете;

о переводе несовершеннолетнего, достигнувшего 16-летнего возраста на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;

о рассмотрении материала в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению несовершеннолетнего;

об административных мерах воздействия на несовершеннолетнего и его родителей, уклоняющихся от выполнения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

о ходатайстве в постановке учащегося на учет в территориальной КДН и ЗП. Для рассмотрения вопроса на заседании территориальной КДН и ЗП заместитель директора школы по воспитательной работе организует сбор документов по запросу комиссии и по делам несовершеннолетних.

На заседание Совета профилактики по вопросу снятия с внутришкольного профилактического учета несовершеннолетнего уведомлением приглашаются

его родители (законные представители). Родители (законные представители) под роспись знакомятся с решением совета о снятии несовершеннолетнего с учета.

НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

1. Положение о Совете профилактики (конкретной) ОО, разработанное на основе данного примерного положения и с учетом особенностей образовательной организации и муниципального образования. Положение о Совете профилактики утверждает руководитель образовательной организации. При смене руководителя образовательной организации положение изменяется.
2. Приказ «О продолжении деятельности Совета профилактики в 20 /20 учебном году» утвержденный . 08. 20 г. (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный директором образовательной организации).
3. Приложения к приказу, описанному в пункте 2:
 - приложение 1. «Состав Совета профилактики (конкретной) ОО в 20 /20 учебном году»;
 - приложение 2. «График заседаний Совета профилактики (конкретной) ОО в 20 /20 учебном году».
4. Анализ деятельности Совета профилактики (конкретной) ОО за предыдущий год функционирования.
5. Протоколы заседаний Совета профилактики ведутся от руки в прошитом, пронумерованном журнале. Журнал заполняется секретарем Совета профилактики разборчивым почерком (в момент заседания). В протоколах заседаний Совета профилактики отражается рассмотрение всех вопросов
6. Личные дела несовершеннолетних, и (или) семей, состоящих на учете, которые ведутся в образовательной организации, содержат следующие документы: копия постановления муниципальной комиссии о постановке несовершеннолетних и (или) семей на учет или выписка из протокола Совета профилактики; утвержденный план ИПР; информацию, характеризующую личность и поведение несовершеннолетних и (или) родителей, ненадлежащим образом занимающихся воспитанием детей (образ жизни, отношение к учебе или работе и т.д.); табель успеваемости; мониторинг занятости несовершеннолетнего во время уроков, внеурочной деятельности, дополнительном образовании; акт первичного обследования условий жизни несовершеннолетних и (или) семей; акты жилищно-бытовых условий (повторный, контрольный); информации о выполнении мероприятий плана ИПР; копии переписки (информации, запросы, ответы на запросы) с органами и учреждениями системы профилактики, другими органами, о несовершеннолетних и (или) семей СОП (при наличии); копии актов межведомственных посещений несовершеннолетних ИПР, и (или) семей СОП с целью обследования условий их жизни; приказ о назначении наставника.

Образец протокола заседаний Совета профилактики

от 20 г.

№ ____

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствовали:

- 1.
- 2.
- 3.
4. и др.

Приглашенные:

- 1.
- 2.
3. и др.

Повестка дня:

- 1.
2. и т.д.

По первому вопросу слушали ...

По второму вопросу слушали... и т.д.

Решили:

По первому вопросу решили...

По второму вопросу решили... и т.д.

Выводы и рекомендации:

- в отношении несовершеннолетнего;
- в отношении специалистов ОО и других органов системы профилактики;
- в отношении родителей (законных представителей несовершеннолетнего).

Председатель: (подпись)

Секретарь: (подпись)

АКТ*

обследования условий жизни несовершеннолетнего, состоящего на внутришкольном учете, с которым необходимо проведение индивидуальной профилактической работы, и (или) семьи находящейся в социально опасном положении состоящей на внутришкольном учете

Дата обследования «_____» 20_____ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность членов группы, проводивших обследование

в присутствии _____

Проводилось обследование условий жизни несовершеннолетнего (далее – ребёнок) и (или) семьи граждан(-на, ки) _____

Проживающего (ей) по адресу:

(адрес места фактического проживания и проведения обследования)

По данному адресу на момент обследования проживают:

(Ф.И.О. Дата рождения Место работы, должность/ учёбы)

Родственные отношения

(свидетельство о рождении/ паспорт)

Семья проживает в _____, общей площадью _____ м², жилой площадью _____ м².

Состояние жилого помещения с учетом санитарно-гигиенических требований

Наличие (электроснабжения) электричества и (степень освещенности жилого помещения) освещенность в помещении:

Способ обогрева жилого помещения (печное, газовое, электрическое, централизованное).

Температура воздуха в жилых помещениях: _____

Состояние родителей на момент посещения: _____

—
На момент посещения семьи дети находились:
