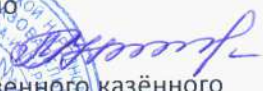


Принято  
на педсовете  
Государственного казённого общеобразовательного  
учреждения  
«Донецкая специальная школа-интернат №20»  
Протокол № 1 от «10» 01.2024г.



Утверждено  
Директор   
Государственного казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Донецкая специальная школа-интернат №20»  
Николенко Марина Альбертовна  
Приказ № 3 от «10» 01.2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете профилактики правонарушений  
Государственного казённого общеобразовательного учреждения  
«Донецкая специальная школа-интернат №20»

Донецк

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Конституции РФ, Конвенции ООН о правах ребенка, Закона РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании», Закона РФ от 24 июля 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», Закона РФ от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Концепции профилактики злоупотребления психоактивными веществами в образовательной среде от 05.09.2011 г., «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 80НП от 03.08.2022 «Об утверждении Порядка организации ведения в образовательных организациях учёта несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально опасном положении» регулирующего деятельность Совета профилактики правонарушений ГКОУ «Донецкая СШИ № 20» по ведению учета такой категории обучающихся в ГКОУ «Донецкая СШИ № 20» и профилактической работы с ними.

1.2. Совет профилактики правонарушений ГКОУ «Донецкой СШИ № 20» осуществляет свою деятельность на постоянной основе. Ежегодно, в сентябре, уточняются списки членов Совета профилактики правонарушений; списки обучающихся, которые состоят на учете в Совете профилактики.

1.3. Совет профилактики ГКОУ «Донецкая СШИ № 20» состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета.

Членами Совета являются социальный педагог, педагог – психолог, представитель родительского комитета, руководители методических объединений, сотрудники отделения ПНД ОУУП и ПНД ОП №1 (по обслуживанию Буденновского района г.Донецка) УМВД России «Донецкое». Руководит Советом профилактики заместитель директора по воспитательной работе.

## 2. Задачи и порядок деятельности совета профилактики правонарушений.

2.1. Совет профилактики правонарушений:

- обеспечивает защиту прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся;
- изучает и анализирует наличие правонарушений и преступности, а также случаев бродяжничества среди обучающихся школы-интерната, состояние воспитательной и профилактической работы, направленной на их предупреждение;
- рассматривает персональные дела обучающихся, систематически нарушающих правила поведения;
- осуществляет контроль за поведением подростков, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;



- выявляет трудновоспитуемых обучающихся и родителей, не выполняющих своих обязанностей по воспитанию детей, сообщает о них в сектора по делам несовершеннолетних подразделений внутренних дел и отделы по делам семьи (по месту жительства обучающихся), в отделение ПНД ОУУП и ПНД ОП № 1 (по обслуживанию Буденновского района г.Донецка) УМВД России «Донецкое»;

- вовлекает подростков, склонных к правонарушениям, в спортивные секции, в кружки технического и художественного творчества;

- организует индивидуальное шефство над подростками, требующими особого внимания;

- осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями; обсуждает поведение родителей, не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей; в необходимых случаях ставит вопрос о привлечении таких родителей к установленной Законом ответственности перед соответствующими государственными и общественными организациями;

- заслушивает на своих заседаниях отчеты воспитателей, классных руководителей, социального педагога и практического психолога школы-интерната по предупреждению правонарушений среди обучающихся, о выполнении рекомендаций и требований Совета профилактики;

- вносит проблемные вопросы на обсуждение педсовета и для принятия решения руководством школы-интерната; принимает решение о снятии с учета обучающихся, исправивших свое поведение.

2.2. Совет профилактики рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят согласно плана (1 раз в месяц, но не реже 1 раза в квартал, и в экстренных случаях). Заседание протоколируется секретарем Совета.

2.3. При разборе персональных дел на заседание Совета вместе с обучающимися приглашаются воспитатели, классный руководитель и родители (законные представители) обучающегося.

2.4. Работа Совета планируется на учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета профилактики и утверждается директором школы-интерната.

2.5. Свою работу Совет профилактики проводит в тесном контакте с правоохранительными органами, органами социальной защиты населения, органами здравоохранения, общественными организациями, проводящими воспитательную работу с обучающимися.

### **3. Основания постановки и снятия с учета обучающихся, находящихся в социально опасном положении.**

3.1. Постановка на учет носит профилактический характер и является основанием для организационно-реабилитационной и адаптационной работы с несовершеннолетними.

3.2. На учет ставятся обучающиеся:

- склонные к девиантному поведению;



- не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия;
- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;
- совершившие противоправные действия и неоднократно нарушившие Устав школы-интерната и Правила поведения обучающегося;
- неуспевающие или оставленные по неуважительной причине на повторный курс обучения;
- склонные к употреблению наркотических средств, психотропных или психоактивных веществ без назначения врача;
- причисляющих себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности;
- совершившие административное правонарушение;
- состоящие на учете в подразделении по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;
- которые в силу своего психофизического развития не в состоянии соответствовать социальным требованиям, адекватно реагировать на окружающих.

3.3 Постановка на учет обучающихся осуществляется по совместному представлению (форма 1-у) заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога, классного руководителя и воспитателя и на основании решения Совета профилактики.

В представлении должны быть обоснованы причины постановки обучающегося на учет, его характеристика.

3.4. На каждого обучающегося, поставленного на учет, членами Совета профилактики:

- заводится «Учетная карточка обучающегося» (форма 2-у), которая хранится с протоколами заседаний Совета профилактики у заместителя директора по воспитательной работе;
- совместно со специалистами психологической службы и педагогами школы-интерната, с участием сотрудников сектора по делам несовершеннолетних Буденновского района составляется «Индивидуальная программа реабилитации и адаптации несовершеннолетнего обучающегося» (форма 3-у), которая утверждается заместителем директора по воспитательной работе;

- журнал индивидуальных наблюдений ведется классным руководителем и воспитателем (в произвольной форме).

3.5. Информация о постановке обучающегося на учет должна быть доведена до сведения родителей (законных представителей) под подпись (форма 1-у).

3.6. Заместитель директора по воспитательной работе ежемесячно осуществляет сверку данных об обучающихся, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних территориальных органов внутренних дел.

3.7. Снятие с учета обучающихся осуществляется по решению Совета профилактики школы-интерната на основании совместного представления заместителя директора по воспитательной работе и социального педагога.



Кроме того, с учета снимаются обучающиеся:

- окончившие школу-интернат;
- сменившие место жительства, перешедшие в другую образовательную организацию;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение, а также по другим объективным причинам.

#### **4. Ответственность и контроль ведения учета обучающихся, находящихся в социально опасном положении.**

4.1. Ответственность за организацию ведения учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом директора школы-интерната на заместителя директора по воспитательной работе.

В непосредственной работе по ведению учета и всей соответствующей документации принимают участие члены Совета профилактики школы-интерната.

4.2. Заместитель директора по воспитательной работе:

- осуществляет организацию и контроль качества профилактической работы в школе-интернате;
- осуществляет контроль ведения документации, процедур учета и отчетности;
- координирует взаимодействие между педагогическими работниками с целью обеспечения эффективного информационного обмена внутри школы-интерната и проведения коррекционной работы с обучающимися, состоящими на контроле;
- оказывает организационно-методическую помощь социальному педагогу, практическому психологу, классным руководителям, воспитателям в ведении учета;
- организует деятельность Совета профилактики школы-интерната.

4.3. Классный руководитель, воспитатель:

- обеспечивает своевременное информирование заместителя директора по воспитательной работе и членов Совета профилактики об актуальной социальной ситуации среди обучающихся класса (группы), представляя сведения для форм 1-у, 4-у;
- содействует проведению диагностических, коррекционно-развивающих процедур в школе-интернате и дополнительной образовательной деятельности, представляя сведения для форм 3-у, 4-у;
- обеспечивает просветительскую деятельность;
- своевременно заполняет журнал индивидуальных наблюдений.

4.4. Практический психолог:

- оказывает содействие субъектам деятельности по профилактике в школе-интернате;

- проводит диагностическую работу, отвечающую поставленной задаче, представляет анализ результатов диагностической работы в сводном заключении (форма 4-у);

- разрабатывает и представляет методические рекомендации реабилитационного, профилактического, просветительского содержания;

- ведет систему планирования своей деятельности с учетом профилактического направления;

- участвует в составлении индивидуальной программы реабилитации обучающегося, которая согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе.

#### 4.5. Социальный педагог:

- проводит комплекс мероприятий по ведению необходимой документации учета;

- проводит анализ условий и причин негативных проявлений среди обучающихся и определяет меры по их устранению;

- участвует в составлении индивидуальной программы социализации обучающегося, которая согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе;

- обеспечивает педагогические кадры необходимыми методическими материалами по проведению профилактической работы в школе-интернате и дополнительной образовательной деятельности;

- формирует банк данных школы-интерната об обучающихся, находящихся в социально опасном положении;

- готовит отчетную документацию по своей деятельности по направлению профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся.

4.6. Контроль качества исполнения проводимой в соответствии с настоящим Положением работы, возлагается на директора школы-интерната.

## 5. Документация Совета профилактики

5.1. В Совете профилактики находятся следующие документы:

- Приказ о создании комиссии.
- Положение о Совете профилактики.
- План работы Совета профилактики.
- Журнал заседаний, журнал протоколов.
- Карты обучающихся, состоящих на учете в школе-интернате.
- Списки детей-сирот (под опекой, ЛРП).



Прошито и пронумеровано

5 ( *Ленів* )

) лист *об*

Директор РГКОУ *М.А. Ніколенко*  
«Донецкая СШ № 20»

