



**ВЯТСКИЙ
многопрофильный
лицей**

Кировское областное государственное общеобразовательное автономное учреждение «Вятский многопрофильный лицей»
612960, Кировская область, г. Вятские Поляны, ул. Азина д.45,
тел.:(83334) 6-11-80, 6-23-87, 7-30-98 (fax)
e-mail: info@vplicei.org
Web: vplicei.org

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 /Е.А. Смирнова /
«01» 09 2017г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор лицея

В.Д. Смирнов/

«01» 09 2017г.

Положение о Совете профилактики

Раздел I. Общие положения

1. Совет профилактики (далее – Совет) является общественным органом управления, создаваемым в лицее, в целях организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, координации действий педагогического коллектива с работой других субъектов профилактики города Вятские Поляны, работающих с детьми.
2. Совет руководствуется в своей деятельности Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом лицея, настоящим Положением.
3. Совет действует на принципах законности, гуманизма, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к обучающимся, с соблюдением конфиденциальности, получаемой информации о детях и семьях.
4. Советом профилактики руководит директор лицея.
5. Деятельность Совета строится во взаимодействии с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования городской округ город Вятские Поляны, органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, заинтересованными ведомствами, учреждениями, общественными организациями города Вятские Поляны, проводящими профилактическую воспитательную работу.
6. Совет несет ответственность за правильность оформления документов (протоколов заседаний, ходатайств, писем) и законность принимаемых решений.

Раздел II. Основные права и обязанности Совета профилактики

1. Своевременное проведение заседаний.
2. Организация и осуществление сбора, изучение, анализ информации о ситуации с безнадзорностью и правонарушениями несовершеннолетних в лицее.
3. Участвовать в планировании профилактической работы в лицее.
4. Выявление и постановка персонализированный учет несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением (уклоняющиеся от обучения, допускающие систематические нарушения Устава лицея: опоздания, пропуски уроков без уважительных причин, грубость в отношениях с педагогами, персоналом, сверстниками, порча имущества и т.д., а также

совершившие правонарушения, преступления, антиобщественные действия), их социально-педагогическую реабилитацию.

5. Выявление постановка на учет родителей (законных представителей), не обеспечивающих обучение детей и уклоняющихся от их воспитания, их социально-педагогическую реабилитацию.

6. Рассмотрение персональных дел учащихся и применение к ним меры в соответствии со своей компетенцией.

7. Обследование жилищно-бытовых условий несовершеннолетних обучающихся, и их семей по месту проживания с целью профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

8. Участие в организации мероприятий, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних, ответственного родительства.

Раздел III. Полномочия Совета профилактики

1. Анализирует ситуацию с безнадзорностью и правонарушениями несовершеннолетних в лице в целом, по отдельным параллелям, классам, состояние профилактической деятельности лицея, эффективность проводимых профилактических мероприятий.

2. Участвует в разработке программ, планов по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.

3. Выносит вопросы, связанные с организацией и осуществлением деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов на обсуждение педагогического совета (административного совета).

4. Рассматривает персональные дела несовершеннолетних обучающихся по запросам классных руководителей, педагогов, социального педагога.

5. Принимает решение о постановке на профилактический учет образовательного учреждения, проведении индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних обучающихся и их семей:

а) несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих занятия без уважительных причин, неуспевающих по учебным предметам;

б) несовершеннолетних, участвующих в деятельности неформальных объединений и организаций антиобщественной направленности;

в) несовершеннолетних, допускающих неисполнение или нарушение Устава образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, Правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

г) несовершеннолетних, семей, прошедших курс реабилитационных мероприятий, в результате которых был снят статус социально опасного положения с целью недопущения рецидивных асоциальных явлений.

6. Оформляет решение о постановке на профилактический учет в образовательном учреждении несовершеннолетних обучающихся в форме заключения, согласовывает решение с директором лицея.

7. Разрабатывает планы индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними обучающимися, поставленными на профилактический учет в образовательном учреждении, их семьями в целях организации работы по предупреждению правонарушений либо оказанию психолого-педагогической, социальной помощи и (или) реабилитации несовершеннолетних обучающихся.

8. Принимает решение о снятии с учета в отношении несовершеннолетних обучающихся, их семей при наличии следующих оснований:

а) позитивные изменения обстоятельств жизни несовершеннолетнего, сохраняющиеся длительное время (например, в течение трех месяцев несовершеннолетний успевает по всем

учебным предметам, либо не допускает нарушений Устава и Правил внутреннего распорядка образовательной организации);

б) окончание обучения в образовательной организации;

в) перевод в иную образовательную организацию;

г) достижение возраста 18 лет;

д) постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, предусматривающее прекращение нахождения несовершеннолетнего в социально опасном положении.

9. Ведет учет несовершеннолетних и семей, разрабатывает планы индивидуальной профилактической работы с ними на основании поступивших из комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования городской округ город Вятские Поляны постановлений: «О применении мер административного воздействия», «О назначении административного наказания», «Об организации межведомственной индивидуальной профилактической работы».

10. Направляет информацию в Школьную службу примирения для проведения с несовершеннолетним, его семьей восстановительной программы.

11. Ходатайствует перед администрацией лицея о приглашении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) на заседание педагогического совета, о применении к обучающемуся мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

12. Направляет в ОДН МО МВД России «Вятскополянский» и в КДН и ЗП муниципального образования городской округ город Вятские Поляны МО по месту проживания несовершеннолетнего ходатайство о применении мер к несовершеннолетнему, его родителям (законным представителям) после исчерпания всех законных мер воздействия со стороны образовательной организации.

13. Ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования городской округ город Вятские Поляны о досрочном снятии учащихся с учета.

14. В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» направляет информационные письма в адрес органов и учреждений системы профилактики в целях организации межведомственного взаимодействия по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.

15. Оказывает помощь общественным воспитателям, закрепленным за учащимися постановлениями комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования городской округ город Вятские Поляны, педагогам, работающим с данной категорией детей.

Раздел IV. Порядок деятельности Совета профилактики

1. Председателем Совета является директор лицея. В состав Совета входят заместитель директора по воспитательной работе (на него возлагаются обязанности заместителя председателя), заместитель директора во учебно-воспитательной работе, социальный педагог (на него возлагаются обязанности секретаря) и педагог-психолог. По необходимости на заседания Совета приглашается инспектор ОДН МО МВД России «Вятскополянский» (Приложение 1).

2. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы не менее одного раза в месяц, а также по мере необходимости.

План работы Совета обсуждается на заседании Совета и утверждается директором лицея. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.

Председательствует на заседании Совета директор лицея, либо по его поручению заместитель председателя, либо иной член Совета.

Решение Совета принимается простым большинством голосов членов Совета, участвующих

в заседании. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим. Итоги заседания Совета оформляются протоколом с принятием решения по каждому рассматриваемому вопросу.

Протокол заседаний Совета ведется секретарем. В протоколе указываются дата и номер заседания Совета, состав Совета (ФИО присутствующих членов Совета, отсутствующих членов Совета), приглашенные (ФИО, должность), содержание рассматриваемых вопросов и ФИО выступающих, объяснения/информация участвующих в заседании лиц, содержание заявленных в заседании предложений и результаты их рассмотрения, принятое решение (с указанием срока и лица, ответственного за выполнение решения), информация о том, что несовершеннолетний и его родители (законные представители) проинформированы о принятии решения о постановке несовершеннолетнего на профилактический учет в образовательной организации и проведении с ним, его семьей социально-реабилитационной работы, информация о том, что родители (законные представители) несовершеннолетнего согласны (отказываются) участвовать в разработке и реализации плана индивидуальной профилактической работы, информация об исполнении принятых решений.

Протокол заседаний Совета подписывается председательствующим и секретарем.

3. Рассмотрение персональных дел несовершеннолетних обучающихся, разработка планов индивидуальной профилактической работы, обсуждение промежуточных и итоговых результатов их реализации осуществляется с приглашением классных руководителей, специалистов других учреждений системы профилактики, общественных воспитателей несовершеннолетних, родителей (законных представителей) несовершеннолетних. Необходимость участия несовершеннолетнего в заседании определяется в каждом конкретном случае отдельно.

Совет вправе удалить несовершеннолетнего с заседания на время исследования обстоятельств, обсуждение которых может отрицательно повлиять на него.

В случае решения вопроса о постановке несовершеннолетнего на профилактический учет в образовательной организации, организации с ним, его семьей индивидуальной профилактической работы в отсутствие несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) секретарь Совета уведомляет родителей (законных представителей) о принятом решении через заполнение ими расписки (Приложение 2).

Состав Совета профилактики

№ п/п	ФИО	должность
1.	Смирнов Владимир Демьянович	директор лицея
2.	Корнилова Ольга Александровна	заместитель директора по ВР
3.	Ошуркова Евгения Анатольевна	заместитель директора по УВР
4.	Шишкина Светлана Юрьевна	педагог-психолог
5.	Овсянникова Светлана Олеговна	социальный педагог

Приложение 2

Расписка

Я, _____ уведомлен(а), что мой (моя) сын (дочь) _____ с «__» _____ 20__г. поставлена на профилактический учет в образовательной организации с целью организации работы по предупреждению совершения им (ей) правонарушений, оказания психолого-педагогической, социальной помощи и (или) реабилитации. Я согласна (отказываюсь) участвовать в разработке и реализации плана индивидуальной профилактической работы.

«__» _____ 20__г.

(подпись)

(расшифровка)