



Департамент образования города Москвы  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА МОСКВЫ

**«Школа №1530 «Школа Ломоносова»**

107014, Москва, ул. Егерская, д.4, тел. (495)603-09-62, факс (495)603-04-69

e-mail: [1530@egu.mos.ru](mailto:1530@egu.mos.ru), <http://www.gym1530.mskobr.ru>

ОКПО 36561926, ОГРН 1037700016640, ИНН/КПП 7718083895 / 771801001

«Согласовано»

Председатель УС

С.А. Гаврилов

«30» 08 2017 г.

«Согласовано»

Председатель ПК

Успенская Е.Н.

2017 г.



«Утверждаю»

Директор ГБОУ

Школа №1530

«Школа Ломоносова»

С.В. Гончарова

2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ  
БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ СРЕДИ  
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ГБОУ ШКОЛА №1530 «ШКОЛА ЛОМОНОСОВА»**

МОСКВА

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании» №273-ФЗ от 29-12,2012 г. ст. 30.

1.2. Совет по профилактике (далее – Совет) создается в ГБОУ Школа №1530 «Школа Ломоносова» для организации работы по предупреждению безнадзорности и правонарушений обучающихся.

1.3. Свою деятельность Совет осуществляет на основании Конвенции о правах ребенка. Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Закона г. Москвы «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в городе Москве», нормативных правовых актов города Москвы и органов управления образованием, Устава образовательного учреждения и настоящего Положения.

1.4. Совет действует на основе принципов гуманности, демократичности и конфиденциальности полученной информации, разглашение которой могло бы причинить моральный, психологический или физический вред несовершеннолетнему.

## **2. Цели и задачи Совета профилактики**

2.1. Целью деятельности Совета является:

- формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни обучающихся;
- профилактика девиантного и асоциального поведения обучающихся, социальная адаптация и реабилитация обучающихся группы «социального риска».

2.2. Основными задачами Совета являются:

- организация регулярной работы по выполнению Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». Закона г. Москвы «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в городе Москве» и других нормативно - правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде;
- обеспечение эффективного взаимодействия ГБОУ Школа №1530 «Школа Ломоносова» с правоохранительными органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- совершенствование системы организации профилактической работы в ГБОУ Школа №1530 «Школа Ломоносова»;
- организация просветительской деятельности среди обучающихся и родителей (законных представителей).

## **3. Порядок формирования Совета.**

3.1. Состав Совета формируется директором ГБОУ Школа №1530 «Школа Ломоносова» и утверждается приказом.

3.2. Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов совета. Членами Совета могут быть заместители директора, социальные педагоги, классные руководители, медицинские работники, педагоги-психологи,

представители Управляющего совета, родительской общественности, органов ученического самоуправления, а также представители органов внутренних дел и иных органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.3. Численность состава Совета от 6 до 15 представителей – Председателем Совета является директор ГБОУ Школа №1530 «Школа Ломоносова», заместитель председателя Совета и секретарь назначаются директором школы, как правило, из числа своих заместителей по социализации и воспитанию.

3.4. Члены Совета участвуют в его работе на общественных началах.

#### **4. Организация работы Совета.**

4.1. Председатель Совета:

- организует работу Совета;
- определяет повестку дня, место и время проведения заседания Совета;
- председательствует на заседаниях Совета;
- подписывает протоколы заседаний Совета.

4.2. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

4.3. Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарем. Секретарь Совета:

- составляет проект повестки для заседаний Совета;
- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Совета, осуществляет анализ и информирует Совет о ходе выполнения принимаемых решений.

4.4. Члены Совета:

- присутствуют на заседаниях Совета;
- вносят предложения по плану работы Совета, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов;
- участвуют в подготовке материалов Совета, а также проектов его решений.

#### **5. Порядок работы Совета профилактики**

5.1. Совет совместно с администрацией государственного образовательного учреждения разрабатывает Программу профилактики и организует ее реализацию.

5.2. Определяет ответственных членов Совета на организацию проведения профилактических направлений программы, рассматривает и утверждает планы работы по направлениям программы, вносит свои корректировки и осуществляет контроль за их исполнением.

5.3. Получает информацию о случаях проявления конфликтного, негативного и криминального характера в поведении обучающихся, негативного влияния на них родителей (законных представителей) или других лиц, сообщения из правоохранительных органов, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов здравоохранения.

5.4. Организует проверку полученных сведений, принимает меры для нормализации конфликтных ситуаций, примирения сторон или поручает психолого-педагогическому

консилиуму провести проверку и подготовить заключение о постановке обучающегося на внутри школьный учет и на учет органов внутренних дел.

5.5. Выносит решения о постановке или снятия с внутришкольного учета, а также решения о постановке на учет в органах внутренних дел.

5.6. В своей деятельности по организации и проведению профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся взаимодействует с территориальными правоохранительными органами, комиссий по делам несовершеннолетних и защиты их прав, органами и учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, родительской и ученической общественностью, а так же другими общественными организациями и объединениями.

5.7. Принимает решений о создании детских общественных объединений (например, ученическая «Служба примирения», «Юный инспектор движения», «Юный дружинник», «Юный пожарный» и т.д.).

5.8. Проводит переговоры, беседы с родителями (законными представителями) и другими лицами у которых возникли конфликтные ситуации с обучающимися.

5.9. Планирует и организует иные мероприятия и взаимодействия, направленные на предупреждение асоциального поведения обучающихся.

5.10. Заседания Совета проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал.

5.11. Внеочередное (чрезвычайное) заседание Совета проводится по решению председателя Совета либо по инициативе не менее половины членов Совета.

5.12. Заседания Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Совета.

5.13. Члены Совета участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

5.14. Решение Совета принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета,

5.15. Заседания Совета в течение трех дней со дня его проведения оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Совета. Протоколы заседаний Совета нумеруются с начала учебного года и хранятся у председателя Совета.

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

6.1. Совет профилактики обязан:

- разрабатывать и внедрять систему взаимодействия администрации и педагогов школы с общественностью, призванной осуществлять профилактику правонарушений несовершеннолетних;
- способствовать повышению эффективности работы школы по профилактике правонарушений учащихся;
- анализировать состояние профилактической работы в школе, особенности развития «личности учащихся» относящихся к «группе риска» и их внеурочную занятость;
- осуществлять консультационно-информационную деятельность для педагогов и родителей;
- контролировать исполнение принимаемых решений;
- анализировать свою деятельность, выступать с отчетом о её результатах



на педсоветах.

6.2 Совет профилактики имеет право;

- давать индивидуальные и коллективные рекомендации педагогам и родителям по вопросам коррекции поведения несовершеннолетних и проведения профилактической работы;
- выносить на обсуждение на родительские собрания и собрания в классах информацию о состоянии проблемы правонарушений несовершеннолетних;
- ходатайствовать перед КДН и ЗП о принятии мер общественного воздействия в установленном законом порядке в отношении учащихся и их родителей (лиц их заменяющих);

6.3. Совет профилактики несет ответственность за правильность оформления документов (протоколов заседаний, ходатайства, письма) и законность принимаемых решений

## **7. Функциональные обязанности специалистов Совета профилактики:**

Заместитель председателя Совета:

- контролирует ведущуюся документацию Совета профилактики в течение учебного года;
- оказывает необходимую методическую помощь педагогам - членам Совета профилактики;
- организует мероприятия, направленные на профилактику безнадзорности и правонарушений;
- контролирует внедрение программ превентивного образования и отслеживает работу по выбранной программе;
- организует досуг и дополнительное образование (кружковую работу) учащихся;
- отслеживает работу по базе данных «группы риска»;
- формируют педагогическое видение на разбираемые проблемы;
- участвуют в составлении базы данных учащихся «группы риска»;
- активно участвуют в реализации программ превентивного обучения;
- оказывают посильную помощь в проведении мероприятий, направленных на профилактику безнадзорности и правонарушений,

Педагог-психолог;

- ведет работу по пропаганде психолого-педагогических знаний в области превентивной психологии;
- осуществляет психологическую диагностику до начала комплексной помощи семье, а также после проведенной работы с целью отслеживания достигнутого результата;
- осуществляет консультативную помощь учащимся и родителям;
- способствует гармонизации социальной сферы учреждения и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации;

- определяет факторы, препятствующие развитию личности учащихся «группы риска», и принимает меры по оказанию различного вида психологической помощи (коррекционно-развивающей, консультативной);
- консультирует по различным психологическим вопросам администрацию и педагогов образовательного учреждения;
- обеспечивает проведение различных форм профилактической работы с педагогами, родителями и учащимися.

#### Социальный педагог:

- изучает психолого-медико-педагогические особенности личности «группы риска» и ее микросреды, условия жизни;
- обеспечивает базу данных «группы риска» новыми сведениями (если они появляются);
- выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении учащихся группы риска и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;
- выступает посредником между учащимися «группы риска» и учреждением, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;
- отслеживает социальные условия семей, с которыми работает Совет профилактики.

#### Медицинский работник:

- предоставляет данные о состоянии здоровья учащихся группы риска.

#### Представитель правоохранительных органов:

- расширяет юридическую базу знаний среди учащихся, родителей, а также педагогов;
- активно работает с учащимися «группы риска»;
- проводит встречи, занятия с учащимися, направленные на профилактику правонарушений;
- совершает совместные рейды в семьи учащихся «группы риска» с социальным педагогом.

## 8. Заключительные положения

### 8.1. Документация Совета профилактики

- Приказ директора школы о создании Совета профилактики. План работы Совета профилактики (на учебный год);
- Журнал заседаний Совета профилактики (вносится информация о дате и темах заседаний Совета профилактики);
- Протоколы заседаний Совета профилактики;
- Карты (учетно-профилактические карточки) учащихся состоящих на внутришкольном учете;
- Списки всех подучетных детей по группам учета (внутришкольный, ПДН, КДН и др.);

- Списки семей «группы риска»;
- Социальные паспорта классов, отделений;
- Программы семинаров, тренингов, планы мероприятий, профилактических занятий со школьниками, родителями и педагогами.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы.