

Министерство образования и науки Российской Федерации
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ореховская средняя общеобразовательная школа»
Бурлинского района Алтайского края

658802 Алтайский край Бурлинский район с. Орехово ул. Чапаева 42
Телефон 8 (385-72) 21-3-33, E-mail: osoh@ngs.ru



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по профилактике правонарушений в МБОУ «Ореховская СОШ»,
филиал «Цветопольская НОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по профилактике правонарушений (далее - Комиссия) разработано в соответствии с Семейным кодексом РФ, федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», муниципальным законодательством, Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета обучающихся (протокол от 25.09.2015г. №1), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы (протокол общешкольного родительского собрания от 16.10.2015 г. № 1).

1.3. Комиссия является одним из звеньев системы комплексной работы по выполнению ФЗ № 120 от 24.06.1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних». Работа комиссии направлена на предупреждение правонарушений и преступлений, укреплению дисциплины среди учащихся школы.

1.4. Комиссия призвана объединить усилия педагогического коллектива, родительской общественности школы в создании единой системы по профилактике безнадзорности, пропусков уроков без уважительной причины, сохранения координации действия педагогического коллектива с работой различных структур и общественных организаций, работающих с детьми и подростками.

1.5. Комиссия строит свою работу и принимает решения в рамках федеральных законов «Об образовании в Российской Федерации», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», «Об основах системы профилактики...», Международной конвенции ООН по правам ребёнка, плана работы Комиссии.

1.6. Решения и рекомендации Комиссии являются основополагающими в организации работы педагогического коллектива по проблеме и профилактике безнадзорности и правонарушений, защиты прав обучающихся школы.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Главными задачами Комиссии являются:

- разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании и безнадзорности среди обучающихся;
- разъяснение существующего законодательства, прав и обязанностей детей и их законных представителей;
- проведение просветительской деятельности по данной проблеме;
- проведение индивидуально-воспитательной работы с подростками девиантного поведения;
- организация работы с неблагополучными и проблемными семьями, защита прав детей из данной категории семей;
- содействие родителям в вопросах воспитания и обучения детей, оказание влияния на условия воспитания в семье;
- определение причин отклонения в поведении и развитии, а также индивидуальных психологических особенностей у обучающихся школы;
- определение форм и методов социально-педагогической работы, способы решения личных и социальных проблем обучающихся;
- защита прав и представление интересов ребёнка в различных конфликтных ситуациях с участием как физических, так и юридических лиц.

3. Состав Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем Комиссии является директор школы, ответственным секретарём является педагог-психолог или внештатный инспектор по охране прав детства школы, который отвечает за ведение документации, подготовку и организацию заседаний комиссии.

3.2. В состав Комиссии также входят наиболее опытные педагоги школы, заместители директора по воспитательной работе, по учебно-воспитательной работе, представители социально-психологической службы школы, представитель комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав – по согласованию (далее - КДНиЗП).

4. Права и функции Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Давать индивидуальные и коллективные рекомендации учителям, родителям по вопросам коррекции поведения подростков и проведения профилактической работы с ними.

4.1.2. Выносить на обсуждение на общешкольные родительские собрания и собрания в классе информацию о состоянии проблемы правонарушений несовершеннолетних.

4.1.3. Ходатайствовать перед КДНиЗП администрации Бурлинского района о принятии мер общественного воздействия в установленном законом порядке в отношении учащихся и их родителей или лиц их заменяющих.

4.1.4. Ходатайствовать перед администрацией школы:

- о вынесении поощрения или наказания учащимся;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося в течение четверти или во время каникул;
- об установлении срока сдачи задолженностей по предметам и осуществлении контроля за их выполнением;
- о перенесении срока окончания учебной четверти, учебного года для несовершеннолетнего, находившегося на длительном лечении или находящегося в социально опасном положении;

4.1.5. Ходатайствовать перед психолого-медико-педагогической комиссией о необходимости обследования учащегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и психолого-медико-педагогического сопровождения.

4.2. К функциям комиссии относятся:

- Выявление учащихся, склонных к нарушению дисциплины, норм морали и прав, относящихся к учёбе.
- Вовлечение учащихся с отклонениями в поведении и развитии в различные виды социально-значимой деятельности и обеспечение успеха в ней.
- Влияние на условия семейного воспитания (ст. 56 УК РФ (жестокое обращение с детьми)).
- Приглашение на собеседование родителей, посещение неблагополучных семей с целью анализа ситуации, оказания помощи, защиты прав ребёнка, при необходимости направление информации о неблагополучии в семье в орган опеки и попечительства отдела образования, в КДНиЗП.
- Рассмотрение отчётов классных руководителей по выполнению Закона РФ № 120 «Об основах системы профилактики...»
- Заслушивание несовершеннолетних и их законных представителей за невыполнение Устава школы и совершённые правонарушения: пропуски уроков без уважительной причины, уклонение от учёбы, порча школьного и личного имущества, совершённые другие антиобщественные правонарушения.
- Заслушивание родителей за ненадлежащее воспитание своих детей.

- Информирование педагогического совета школы о работе Комиссии и принятых решениях.

5. Порядок работы Комиссии

- Комиссия по профилактике правонарушений:
 - изучает и анализирует состояние правонарушений и преступлений среди учащихся, состояние воспитательной и профилактической работы, направленной на их предупреждение;
 - рассматривает персональные дела учащихся - нарушителей порядка; осуществляет контроль за поведением подростков, состоящих на учете в КДНиЗП, в комиссии по делам несовершеннолетних;
 - выявляет трудновоспитуемых учащихся и родителей, не выполняющих своих обязанностей по воспитанию детей, сообщает о них в инспекцию по делам несовершеннолетних;
 - вовлекает подростков, склонных к правонарушениям, в спортивные секции, в кружки технического и художественного творчества;
 - осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями. Обсуждает поведение родителей, не выполняющих своих должностных обязанностей по воспитанию детей. В необходимых случаях ставит вопрос о привлечении таких родителей к установленной Законом ответственности перед соответствующими государственными и общественными организациями;
 - заслушивает классных руководителей о состоянии работы по укреплению дисциплины и профилактике правонарушений;
 - вносит проблемные вопросы на обсуждение педсовета и для принятия решений руководством школы;
 - ходатайствует перед педсоветом, КДНиЗП о снятии с учета учащихся, исправивших свое поведение.
- Комиссия рассматривает вопросы, отнесенные к её компетенции, на своих заседаниях, которые проходят не реже одного раза в два месяца (кроме экстренных случаев).
- Заседание протоколируется секретарем Комиссии.
- При разборе персональных дел вместе с учащимися приглашается классный руководитель и родители учащегося.
- Работа комиссии планируется на учебный год. План работы обсуждается на заседании комиссии и утверждается директором школы.
- Свою работу комиссия проводит в тесном контакте с правоохранительными органами.

6. Механизм постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся и их семей

6.1. Одним из направлений работы по ранней профилактике школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся является постановка Комиссией их на внутришкольный учёт.

6.2. Постановка учащихся на внутришкольный учёт проводится в целях предупреждения безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних; обеспечения защиты прав и законных интересов несовершеннолетних; своевременного выявления детей и семей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству; оказания социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении; оказания помощи семьям в обучении и воспитании детей.

6.3. Основания для постановки на внутришкольный учёт

Основаниями для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних в соответствии со статьями 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» являются:

- 6.3.1. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней).
- 6.3.2. Неуспеваемость учащегося по учебным предметам.
- 6.3.3. Социально-опасное положение:
 - безнадзорность или беспризорность;
 - бродяжничество или попрошайничество.
- 6.3.4. Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.
- 6.3.5. Повторный курс обучения по неуважительной причине.
- 6.3.6. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.
- 6.3.7. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.
- 6.3.8. Систематическое нарушение внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение д/з, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.).
- 6.3.9. Систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.) и Устава школы.

6.4. Основания для постановки на внутришкольный учёт семьи, в которой родители (законные представители):

- 6.4.1. Не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей.
- 6.4.2. Злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками; отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия

(преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков т.д.).

6.4.3. Допускают в отношении своих детей жестокое обращение.

6.4.4. Имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учёте в образовательном учреждении.

6.4.5. Состоят на учёте в КДНиЗП;

6.5.Порядок постановки на внутришкольный учёт или снятия с учёта.

6.5.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании Комиссии по заявительному принципу. Инициатива подачи заявления о постановке учащегося на внутришкольный учёт может принадлежать родителям (законным представителям) учащегося, классному руководителю, социальному педагогу.

6.5.2. Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на внутришкольный учёт секретарю Комиссии (социальному педагогу) за три дня до заседания представляются следующие документы:

- заявление об оказании помощи по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии (Приложение 1);
- представление Комиссии о постановке несовершеннолетнего на учёт.
- характеристика несовершеннолетнего.
- акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости);
- справка о профилактической работе с несовершеннолетним, подготовленная классным руководителем и его родителями (законными представителями);

6.5.3. На заседании Комиссии обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

6.5.4. Секретарь Комиссии (социальный педагог) или классный руководитель доводит решение до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Комиссии по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта.

6.5.5. Внештатный инспектор школы ведёт журналы учёта учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДНиЗП.

6.5.6. Внештатный инспектор школы проводит сверку списков учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДНиЗП на 5 сентября, 01 января.

6.5.7. Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учёта представляются следующие документы: информация ответственного

лица, назначенного решением Комиссии, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

6.5.8. Основанием для снятия с внутришкольного учёта являются:

- позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 6 месяцев), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося.
- окончание учащимся школы;
- смена места жительства и перевод в другое образовательное учреждение;
- данные о снятии несовершеннолетнего, его родителей с учёта в КДНиЗП;
- а также по другие объективные причины.

6.5.9. На заседание Комиссии по вопросу снятия с внутришкольного профилактического учета несовершеннолетнего приглашаются уведомлением родители. Родители подписываются под решением Комиссии о снятии с учета несовершеннолетнего.

7. Порядок и сроки проведения индивидуальной профилактической работы

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

7.2. Внештатным инспектором совместно с классным руководителем разрабатывается план профилактической работы с данным несовершеннолетним.

7.3. На учащегося заводится учетная карточка, которая ведется социальным педагогом или внештатным инспектором, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

7.4. Учётная карточка позволяет осуществлять контроль за поведением, посещением занятий и обучением учащихся, стоящих на внутришкольном учете, позволяет без присутствия учителей-предметников увидеть общую картину результатов обучения ребенка. Учетная карта учащегося, состоящего на внутришкольном учёте, хранится до окончания учащимся обучения в школе.

7.5. Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним родители ставятся в известность классным руководителем или внештатным инспектором. В случаях отсутствия несовершеннолетнего, стоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины в школе вызываются классным руководителем, социальным педагогом, его родители. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители с несовершеннолетним вызываются в школу на заседание Комиссии по профилактике правонарушений.

7.6. Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем, социальным педагогом с несовершеннолетним и его семьей делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку и его семье, социальный педагог обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему и его семье в Службу ПМП отдела образования.

7.7. Если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребенка, Комиссия выносит решение об обращении с ходатайством в КДНиЗП района:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшимися 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 занятий дополнительным образованием несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете в объединениях муниципального уровня;
- об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете;
- об исключении несовершеннолетнего, достигнувшего 16-летнего возраста, из лица, о переводе 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 родителей несовершеннолетних и самих несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- о постановке учащегося на учет в КДНиЗП.

7.8. К ходатайству приобщаются следующие документы:

- характеристика на несовершеннолетнего;
- выписка из протокола заседания Комиссии;
- копии актов посещения семьи;
- общая справка о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и его семьей.

7.9. На заседании Комиссии может быть вручена благодарность родителям за своевременную поддержку и помощь педагогическому коллективу в выработке совместных действий, необходимых для помощи несовершеннолетнему в преодолении им возникших трудностей.

7.10. Итогом проведенной профилактической работы, а также процедуры снятия с внутришкольного учета должен быть союз педагогического коллектива, несовершеннолетнего и его родителей (законных представителей), основанный на позитивных отношениях.

8. Ответственность комиссии по профилактике правонарушений

8.1. Комиссия несет ответственность за правильность оформления документов (протоколов заседаний, ходатайств, писем) и законность принимаемых решений в соответствии с действующим законодательством.

9. Документация Комиссии

1. Приказ о создании комиссии
2. Журнал заседаний
3. Карты учащихся стоящих на учете
4. Списки проблемных семей
5. Списки детей, находящихся под опекой