

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы

«Школа № 2123 имени Мигеля Эрнандеса»

Адрес: 121069, г. Москва, Столовый переулок, д. 10/2, стр. 1

Телефон: (495) 690-30-97 Факс: (495) 695-72-75 e-mail: [2123@edu.mos.ru](mailto:2123@edu.mos.ru) <http://2123.mskobr.ru/>

ИНН: 7703738796 КПП: 770301001 ОГРН: 1117746153546

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДЕНО»

Педагогическим советом,  
протокол № 17М  
от 23.05.2017 г.

Директор  
ГБОУ Школа № 2123 им. М. Эрнандеса  
приказ № 296  
от 25.05.2017 г.



Т.В. Архипова

М.П.

**Положение о Совете профилактики правонарушений и безнадзорности  
среди несовершеннолетних**

**1. Общие положения**

- 1.1. Совет профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних (далее - Совет) создается для осуществления единого подхода к решению проблем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.
- 1.2. Совет профилактики объединяет усилия администрации школы, педагогов, службы сопровождения, родителей (законных представителей) для обеспечения эффективности деятельности Государственного общеобразовательного учреждения города Москва «Школа № 2123 имени Мигеля Эрнандеса» (далее - Школа) по профилактике правонарушений и координации действий субъектов профилактики, работающих с детьми и подростками.
- 1.3. Совет профилактики является общественным органом управления Школой.
- 1.4. Совет в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,

Закона г. Москвы от 7 апреля 1999 г. №16-ФЗ «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в городе Москве» и иные нормативно-правовые акты города Москва, нормативными актами Департамента образования г. Москва, Уставом Школы, а также настоящим Положением.

## **2. Цели и Задачи Совета**

### **Цель:**

- 2.1. Формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни обучающегося.
- 2.2. Профилактика девиантного и асоциального поведения обучающегося, адаптация и реабилитация обучающихся группы «социального риска».

### **Задачи:**

- 2.3. Организация регулярной работы по выполнению Федерального Закона «Об основах системы профилактики и безнадзорности несовершеннолетних», Закона г. Москвы от 7 апреля 1999 г. №16-ФЗ «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в городе Москве» и других нормативных правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде.
- 2.4. Обеспечение эффективного взаимодействия Школы с субъектами профилактики и другими организациями по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав и интересов несовершеннолетних.
- 2.5. Оказание помощи родителям (законным представителям) по вопросам обучения и воспитания детей.

## **3. Порядок формирования Совета**

- 3.1. Состав Совета формируется директором Школы и утверждается приказом.
- 3.2. Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета. Членами Совета могут быть заместители директора, социальные педагоги, педагоги-психологи, классные руководители, медицинские работники, представители 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 составляет от 5 до 11 человек.
- 3.4. Председатель Совета (заместители Председателя) и секретарь назначается директором образовательной организации.
- 3.5. Члены Совета участвуют в его работе на общественных началах.

#### **4. Организация работы Совета**

##### **4.1. Обязанности председателя Совета:**

- организует работу Совета;
- утверждает план работы Совета (темы-вопросы для обсуждения) на учебный год;
- определяет повестку, место и время проведения заседания Совета;
- председательствует на заседаниях Совета;
- подписывает протоколы заседаний Совета.

4.2. В отсутствие председателя его обязанности выполняет один из заместителей.

4.3. Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарем.

##### **4.4. Обязанности секретаря Совета:**

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

##### **4.5. Обязанности членов Совета:**

- ведут работу по определенным направлениям, в целях соблюдения защиты прав и интересов детей, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (представляют планы индивидуальной профилактической работы);
- 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.

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

##### **4.7 На заседания Совета могут быть приглашены:**

- классный руководитель;
- учителя-предметники;
- представители других учреждений и служб района и города.

#### **5. Принципы деятельности Совета**

Деятельность Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних основывается на принципах: законности, справедливости, системности, гуманного обращения с

несовершеннолетними, уважительного отношения к участникам образовательного процесса, конфиденциальности информации о несовершеннолетнем и его родителях (законных представителях).

## **6. Порядок работы и основные функции Совета**

- 6.1. Координация деятельности специалистов служб сопровождения, классных руководителей, родителей обучающихся (их законных представителей), представителей внешкольных организаций по направлениям профилактики безнадзорности и правонарушений.
- 6.2. Рассмотрение заявлений (представлений) классных руководителей, о постановке учащихся на внутришкольный учёт (далее – ВШУ) и принятие решений по данному вопросу.
- 6.3. Анализ результатов деятельности классных руководителей и педагогов по профилактике безнадзорности и правонарушений по работе с детьми «группы риска».
- 6.4. Рассмотрение конфликтных ситуаций, связанных с нарушением локальных актов и Устава Школы, с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса в пределах своей компетенции.
- 6.5. Организация проверки полученных сведений, принятие мер для нормализации конфликтных ситуаций, примирение сторон или поручение психолого-педагогическому консилиуму провести проверку и подготовить заключение о постановке обучающегося на ВШУ.
- 6.6. Проведение переговоров, бесед с родителями (законными представителями) и другими лицами у которых возникли конфликтные ситуации с обучающимися.
- 6.7. Привлечение специалистов – субъектов профилактики к совместному разрешению вопросов, относящихся к компетенции профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних.
- 6.8. Подготовка представлений в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДНЗП) о решении вопроса, связанного с дальнейшим пребыванием учащихся-правонарушителей в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Регламент деятельности Совета**

- 7.1. Совет заседает не реже одного раза в месяц и по мере необходимости.
- 7.2. Экстренное (внеочередное) заседание Совета может быть созвано по распоряжению директора Школы.
- 7.3. План работы Совета составляется на учебный год.
- 7.4. Решения Совета доводятся до сведения педагогического коллектива, обучающихся, родителей (законных представителей) на оперативных совещаниях, общешкольных и классных родительских собраниях, консультациях.

## **8. Права Совета**

Совет в пределах своей компетенции имеет право:

- 8.1. Запрашивать от классных руководителей сведения, необходимые для работы Совета, а также приглашать их для получения сообщений и объяснений по вопросам, рассматриваемым Советом.
- 8.2. Осуществлять контроль воспитательной работы в классах.
- 8.3. Рассматривать информацию, докладные записки педагогов по вопросам поведения, успеваемости и посещаемости уроков учащимися, фактах жестокого обращения с детьми со стороны взрослых.
- 8.4. Вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в Школе.
- 8.5. Приглашать родителей на собеседование и консультации.
- 8.6. Направлять информацию в органы опеки и попечительства и в отделение по делам несовершеннолетних отдела Министерства Внутренних Дел России (далее - ОДН ОМВД) по месту жительства.
- 8.7. Ставить и снимать с внутришкольного учёта обучающихся.

## **9. Меры воздействия и порядок их применения**

- 9.1. Совет рассматривает собранные по делу материалы, заслушивает объяснения несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) и после всестороннего рассмотрения всех обстоятельств дела принимает решение о мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего.
- 9.2. За неисполнение или нарушение Устава Школы, правил внутреннего распорядка для обучающихся, иных локальных нормативных актов к обучающимся по решению Совета могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из школы (при достижении 15 летнего возраста).
- 9.3. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).
- 9.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни или каникул.
- 9.5. При выборе меры дисциплинарного взыскания Совет должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.
- 9.6. Совет может принять решение о необходимости направления представления в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав ОДН ОМВД России по месту жительства для постановки обучающегося на учет или принятия мер воздействия в отношении родителей (законных представителей).

- 9.7. Решение Совета действует в течение одного года. Мера воздействия считается снятой, если несовершеннолетний в течение этого срока не совершил нового правонарушения.

#### **10. Документации Совета**

- 10.1. Приказ о создании Совета, где указан состав Совета.
- 10.2. Заявления, обзорные справки, представления на вызываемых на Совет.
- 10.3. План работы Совета.
- 10.4. Протоколы заседаний Совета или Журнал протоколов заседаний Совета.
- 10.5. Протоколы заседаний Совета нумеруются с начала учебного года и хранятся у председателя Совета в течение 5-ти лет. Протокол заседаний Совета ведется на каждом заседании секретарем комиссии и включает в себя следующие обязательные положения:
- дата и место заседания Совета;
  - общее количество присутствующих членов Совета (кворум) с указанием ФИО;
  - содержание рассматриваемых вопросов;
  - фамилия, имя, класс и сведения, имеющие значение для рассмотрения материалов об обучающихся или о родителях (законных представителях);
  - сведения о явке участвующих в заседании лиц, разъяснении им их прав и обязанностей;
  - объяснения участвующих в заседании лиц;
  - содержание заявленных в заседании ходатайств и результаты их рассмотрения;
  - сведения о решении;
  - подпись членов комиссии, обучающихся и родителей (законных представителей).
- 10.6. Выписка из протокола.
- 10.7. Выписка из протокола с решением подписывается на заседании председателем и секретарем Совета и выдается под подпись родителю (законному представителю).

**Характеристика на учащихся, склонных к правонарушениям (в 3 экз.)  
пишется на бланке школы**

**Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А**

на ученика(цу) класса, школы №

Фамилия, имя, отчество

число, месяц, год рождения,

проживающего по адресу:

постоянное место жительства, телефон

1. С какого класса обучается?

2. Переводился ли из школы в школу, по какой причине?

3. Отношение к обучению в школе, выполнению домашнего задания. Успеваемость. Оставался ли на повторное обучение, по какой причине и в каком классе?

4. Способности. Какими предметами интересуется? Участие в районных, городских и пр. олимпиадах и конкурсах.

5. В каких кружках, секциях занимается? Участие в конкурсах и соревнованиях разных уровней.

6. Какое участие принимает в общественной жизни класса и школы?

7. Состояние здоровья (в т.ч. состоял ли на учете в психоневрологическом диспансере, с какого времени и по какой причине).

8. Особенности поведения в школе, семье, в общественных местах. Отношение к учителям, взрослым.

9. С кем дружит (фамилии, имена, возраст, чем характеризуется)?

10. Имеет ли вредные привычки, склонности (курит, пьет, принимает наркотики и ПАВ, с какого времени, компьютерная, игровая зависимости и т.п.)?

11. Причины отклонения от норм поведения.

12. Какие меры воспитательного воздействия применялись, кем, когда, их результаты?

13. Какие органы и учреждения информированы и когда (даты и исх. номера)?

14. Фамилия, имя, отчество, образование, специальность, место работы отца, матери или лиц их заменяющих (если нет кого-либо из родителей, то с какого времени и по какой причине).

15. Сведения о других членах семьи.

16. Взаимоотношения между членами семьи. Имеются ли в их поведении отклонения от норм поведения (алкоголизм, хулиганство, судимость и пр.), какие подтверждающие документы (акты, протоколы).

17. Характер влияния семьи на несовершеннолетнего.

18. Предполагаемые меры, необходимые для исправления несовершеннолетнего.

Характеристика утверждена Советом профилактики школы «\_\_»\_\_ 201\_\_ г.

М.П. Директор школы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Исполнитель

Тел.

На бланке школы

№ _____ на № _____ от _____	Начальнику ОДН УМВД РФ по Пресненскому району г. Москва Ф.И.О.
--------------------------------	--

Уважаемый.....!

Просим рассмотреть вопрос о снятии с учета в ОДН УМВД РФ по ... району обучающегося в нашей школе (Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения). За (такой то период обучения) «замечаний по поведению данного ученика» не было со стороны учителей и работников школы.

Приложение: 1 л.

Директор школы

И.О.Ф.

М.П.

(Ф.И.О. исполнителя)

(№ телефона) шрифт № 10



ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания Совета профилактики правонарушений

ГБОУ Школа № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Присутствовали:

Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Члены совета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приглашены \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Повестка дня

1.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

СЛУШАЛИ:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

РЕШИЛИ:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Контроль за выполнением решения возлагаю на \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С решением ознакомлены: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ВЫПИСКА

Из Протокола № \_\_\_\_\_

заседания Совета профилактики правонарушений

ГБОУ Школа № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

РЕШЕНИЕ:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель

Секретарь