

ПРИКАЗ

27.02.2015 г.

№ 95/03-02

**Об утверждении Положения
о Совете по профилактике
правонарушений
и безнадзорности несовершеннолетних
в МБОУ «СШ № 14»**

В целях повышения эффективности деятельности по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Совете по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних.
2. Признать утратившим силу приказ директора от 02.09.2014 № 4 «Об утверждении Положения о Совете по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних».
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой



Директор МБОУ «СШ № 14»

Ф.Р.Габидуллина

Приложение 1
к приказу директора МБОУ «СШ № 14»
от «27» февраля 2015 года № 95/03-02

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет компетенцию, права, обязанности, организацию деятельности Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних (далее - Совет по профилактике, Совет) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней школы № 14 города Евпатории Республики Крым» (далее - учреждение).

2. Совет по профилактике в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, нормативными правовыми актами органов городского самоуправления, Уставом учреждения, настоящим Положением.

3. Совет профилактики состоит из наиболее опытных педагогических работников учреждения. В его состав обязательно входит заместитель директора школы по воспитательной работе, представитель от общешкольного родительского комитета. Также в его состав по согласованию могут входить представители других учреждений и ведомств: местных органов исполнительной власти, внутренних дел, социальной защиты населения, учреждений дополнительного образования детей.

4. В своей деятельности Совет по профилактике взаимодействует с управлением образования администрации города Евпатории, управлением по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Евпатории, с администрацией МБОУ «СШ № 14», отделением по делам несовершеннолетних ОМВД РФ по городу Евпатории Республики Крым, с общественностью.

5. Деятельность Совета по профилактике основывается на принципах законности, демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к несовершеннолетним и их семьям с соблюдением конфиденциальности полученной информации, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

6. Совет профилактики - это коллегиальный орган, целью которого является планирование, организация и осуществление первичной, вторичной профилактики нарушений правил поведения и Устава школы, правонарушений, антиобщественных действий, социального сиротства учащихся.

Компетенция Совета по профилактике

7. Основными задачами Совета по профилактике являются:

1) выявление несовершеннолетних и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) социально опасном положении;

2) ранняя профилактика безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, пропусков уроков без уважительной причины, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;

3) формирование у обучающихся основ правовой культуры, законопослушного поведения и здорового образа жизни;

4) социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) социально опасном положении.

5) заключение договора (устного или письменного) с родителями о совместной деятельности по оказанию психолого-социально-педагогической помощи семье и несовершеннолетнему группы риска.

8. Совет по профилактике выполняет следующие **функции**:

1) изучает и анализирует уровень преступности и правонарушений среди обучающихся;

2) изучает и анализирует состояние и эффективность работы учреждения по профилактике безнадзорности правонарушений и защиты прав несовершеннолетних;

3) вносит предложения в план работы органов управления учреждением по вопросам профилактики безнадзорности, правонарушений и защиты прав несовершеннолетних;

4) формирует и постоянно обновляет банк данных об обучающихся:

а) систематически опаздывающие и пропускающие занятия без уважительной причины (15 – 30% учебного времени);

б) безответственно относящиеся к учебе (систематическое невыполнение домашнего задания, неуспеваемость, повторный год обучения);

в) склонных к бродяжничеству или попрошайничеству;

г) безнадзорных (беспризорных);

д) употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества;

е) употребляющих алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе;

ж) состоящих на профилактическом учете учреждения;

з) состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел, в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- и) из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 5) формирует и постоянно обновляет банк данных о неполных, многодетных, неблагополучных семьях, семьях, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) социально опасном положении;
- 6) принимает меры по воспитанию и получению общего образования несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, а также не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в учреждении;
- 7) рассматривает на своих заседаниях персональные дела обучающихся, их родителей (законных представителей);
- 8) организует и проводит индивидуальную профилактическую работу с детьми, а также с родителями (законными представителями) в случае неисполнения ими обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию детей и (или) отрицательного влияния на детей либо жестокого обращения с ними;
- 9) изучает условия жизни несовершеннолетних или семей, имеющих детей, и находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) социально опасном положении;
- 10) участвует в организации в учреждении общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечении к занятию в них несовершеннолетних;
- 11) осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;
- 12) организуют и проводят иные мероприятия, направленные на предупреждение асоциального поведения обучающихся.

Права и обязанности Совета по профилактике

9. Совет по профилактике имеет **право**:

- 1) заслушивать на своих заседаниях педагогических работников учреждения о работе по формированию здорового образа жизни, правовой культуры, предупреждению безнадзорности, правонарушений и защите прав несовершеннолетних;
- 2) запрашивать у педагогических работников учреждения информацию об успеваемости, поведении, взаимоотношениях ребенка с родителями (законными представителями) и другими детьми, о роли родителей (законных представителей) в воспитании и обучении ребенка;
- 3) приглашать на свои заседания и проводить индивидуальные беседы с несовершеннолетними и их родителями (законными представителями);
- 4) вносить предложения директору учреждения о назначении стимулирующих выплат педагогическим работникам учреждения, обеспечивающих наиболее качественное выполнение должностных обязанностей по правовому воспитанию и профилактике безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних, защите их прав.

10. Совет по профилактике **обязан**:

- 1) доводить до сведения педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию о своей деятельности;
- 2) ежегодно до 1 июля представлять отчет о результатах деятельности директору учреждения.

Содержание деятельности Совета профилактики

11. Совет профилактики осуществляет **аналитическую деятельность**:

- изучает вопрос об успеваемости и посещаемости учащихся за учебную четверть;
- изучает уровень преступности и правонарушений среди учащихся учреждения;
- изучает состояние профилактической деятельности учреждения, эффективность проводимых мероприятий;
- выявляет детей с девиациями в поведении;
- определяет причины и мотивы антиобщественного поведения учащихся.

12. Совет профилактики осуществляет **непосредственную деятельность** по профилактике правонарушений учащихся:

- рассматривает персональные дела учащихся с антиобщественным поведением;

- определяет программу (план) индивидуальной профилактической работы с учащимся и представляет ее (его) на утверждение директору учреждения;
- направляет в случае необходимости учащегося или его родителей на консультации к специалистам (психологу, дефектологу, медицинскому, социальному работнику и т.п.);
- осуществляет постановку и снятие учащегося с внутреннего учета в учреждении;
- организует в особо сложных случаях индивидуальное шефство над учащимся;
- вовлекает учащихся, состоящих на внутреннем и внешнем учете в объединения дополнительного образования детей, проведение коллективных творческих дел, мероприятий, летнюю оздоровительную кампанию, трудовые объединения, действующие в учреждении и городе;
- осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями;
- заслушивает на своих заседаниях отчеты отдельных классных руководителей, педагогических работников, других специалистов, привлеченных к проведению индивидуальной профилактической работы, о состоянии данной работы;
- информирует директора учреждения о состоянии проводимой работы с учащимися, исполнительской дисциплины привлеченных работников школы;
- определяет сроки проведения индивидуальной профилактической работы с учащимся.

13. Совет профилактики осуществляет **организационную деятельность**:

- ставит перед соответствующими организациями вопрос о привлечении родителей, не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей, к установленной законодательством ответственности;
- при отсутствии положительных результатов в проводимой работе информирует об этом директора учреждения, инициирует принятие постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при органе местного самоуправления о проведение индивидуальной профилактической работы с привлечением специалистов других ведомств в соответствии со ст.6 ФЗ № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Евпатории, органами внутренних дел о досрочном снятии с внешнего учета реабилитированных учащихся;
- выносит проблемные вопросы на обсуждение педагогического совета учреждения для принятия решения;
- оказывает помощь педагогам, работающим с данным учащимся, оказывает помощь родителям или лицам, их заменяющих;
- организует обучение педагогического коллектива современным формам и методам профилактической деятельности.

Организация деятельности Совета по профилактике

14. Состав Совета по профилактике формируется директором учреждения и утверждается его приказом.

15. В состав Совета по профилактике входят председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь и члены Совета. Членами Совета по профилактике могут быть педагогические, руководящие и иные работники учреждения, представители органов внутренних дел, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

16. Председатель Совета по профилактике организует работу Совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

17. Секретарь Совета по профилактике отвечает за подготовку заседаний Совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также извещает членов Совета о месте и сроках проведения заседания.

18. При Совете по профилактике могут создаваться постоянные и временные комиссии и рабочие группы по направлениям своей деятельности. В состав этих комиссий и рабочих групп могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии или рабочей группы. Состав комиссий и рабочих групп определяется решением Совета.

19. Координацию деятельности комиссий и рабочих групп осуществляет председатель Совета.

20. Деятельность Совета профилактики оформляется в следующих документах:

Приказ о создании Совета профилактики;

Положение о Совете профилактики;

План работы Совета по профилактике;

Журнал протоколов заседаний Совета профилактики;

Программы (планы) индивидуальной профилактической работы с учащимися, состоящими на внутреннем и внешнем учете;

Списки учащихся, семей, состоящих на внутреннем и внешнем учете;

Соглашение (договор) с родителями (или лицами их замещающими) учащегося о совместной деятельности по оказанию психолого-социально-педагогической помощи семье и учащемуся.

21. План работы Совета по профилактике составляется на учебный год согласовывается с директором учреждения и утверждается решением Совета.

22. Организационной формой работы Совета по профилактике являются заседания.

23. Очередные заседания Совета по профилактике проводятся в соответствии с планом работы Совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

24. Внеочередное заседание Совета по профилактике созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию управления образования администрации города Евпатории или директора учреждения. Совет также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов Совета.

25. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Совета по профилактике может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Совета.

26. Заседание Совета по профилактике считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Совета.

27. При отсутствии на заседании Совета по профилактике по уважительной причине члена Совета представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения Совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования.

28. Решение Совета по профилактике принимается открытым голосованием. Решение считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Совета.

29. Решение Совета по профилактике оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

30. Возражения кого-либо из членов Совета по профилактике заносятся в протокол заседания Совета.

31. Лицо, созывающее заседание Совета по профилактике, обязано не позднее чем за 10 дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена Совета. В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма проведения Совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

32. Члены Совета по профилактике вправе вносить предложения о включении в повестку дня Совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения.

33. Лицо, созывающее заседание Совета по профилактике, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Совета для включения в повестку заседания Совета.

34. В случае если по предложению членов Совета по профилактике в первоначальную повестку заседания Совета вносятся изменения, лицо, созывающее Совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения известить всех участников Совета о внесении изменений в повестку заседания.

35. Лицо, созывающее заседание Совета по профилактике, обязано направить членам Совета информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с извещением о проведении Совета, а в случае изменения повестки заседания соответствующая информация и материалы направляются вместе с извещением о таком изменении.

36. При рассмотрении персональных дел (утверждении программ (планов)

индивидуальной профилактической работы, осуществлении промежуточного контроля за их реализацией, полным завершением данной работы, или ее продлением) приглашаются классные руководители, специалисты других учреждений и ведомств, родители (или лица их замещающие).

37. В исключительных случаях родители, могут не приглашаться на данные заседания, но обязательно должны быть проинформированы о положении дел. Учащегося информируют о постановке на внутренний учет, о результатах проводимой работы, снятии с учета, при отрицательном результате - продлении индивидуальной профилактической работы, либо ходатайстве перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, о принятии административных мер.

38. Протокол заседания Совета по профилактике составляется не позднее чем через 3 дня после проведения заседания Совета. В протоколе указываются:

- место и время проведения;
- лица, участвовавшие в заседании; повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним;
- принятые решения.

39. Протоколы заседаний Совета по профилактике направляются директору учреждения, полностью или в виде выписок из протокола - заинтересованным лицам.

40. Решения Совета по профилактике исполняются в установленные им сроки.

41. Контроль исполнения решения, принятого Советом по профилактике по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом Совета, на которого этот контроль возложен Советом.

42. Для исполнения решений Совета по профилактике могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов учреждения, приказов или поручений директора учреждения.

43. Заседания Совета по профилактике проводятся в учреждении. По решению председателя Совета могут проводиться выездные заседания Совета.

Приложение 2
к приказу директора МБОУ «СШ № 14»
от «27» февраля 2015 года № 95/03-02

ПОЛОЖЕНИЕ
о постановке на внутришкольный учет обучающихся и семей,
находящихся в социально опасном положении

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", региональными нормативными правовыми актами, уставом МБОУ «СШ № 14» (далее – Школа) и регламентирует порядок постановки на внутришкольный учет, снятия с учета и ведения учета обучающихся и их семей, находящихся в социально опасном положении.

1.2. В положении применяются следующие понятия:

Обучающийся, находящийся в социально опасном положении, – обучающийся,

который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные деяния.

Семья, находящаяся в социально опасном положении, – семья, имеющая обучающегося, находящегося в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) обучающегося не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение, либо жестоко обращаются с ним.

Профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся – система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям обучающихся, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с обучающимися и семьями, находящимися в социально опасном положении.

Индивидуальная профилактическая работа – деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения обучающимися правонарушений и антиобщественных деяний.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

2.1. Внутришкольный учет ведется с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся.

2.2. Основными задачами внутришкольного учета являются:

- оказание социально-психологической и педагогической помощи обучающимся с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий обучающихся;
- оказание помощи родителям в обучении и воспитании детей.

3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ

3.1. К основаниям для постановки на внутришкольный учет обучающихся относятся:

- непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (40 и более пропущенных уроков);
- неуспеваемость по учебным предметам, оставление на повторный курс обучения;
- нарушение правил поведения обучающихся и устава Школы (систематическое невыполнение домашних заданий, отсутствие учебников, тетрадей, плохое поведение на уроках и др.);
- совершение противоправных действий;
- употребление наркотических средств, психотропных веществ без назначения врача либо других психоактивных веществ, спиртных напитков, табакокурение;
- вступление в неформальные объединения и организации антиобщественной направленности;
- беспризорность, безнадзорность;
- бродяжничество, попрошайничество и др.

3.2. На внутришкольный учет также могут быть поставлены обучающиеся:

- возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний;
- состоящие на учете в городской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделении по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел, социальной защиты населения.

3.3. Семьи обучающихся должны быть поставлены на внутришкольный учет в случаях, если родители (законные представители):

- злоупотребляют спиртными напитками;
- употребляют наркотики;

- допускают в отношении своих детей жестокое обращение, насилие;
- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;
- отрицательно влияют на своих детей, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, употребление спиртных напитков, распространение и употребление наркотиков и др.).
- имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в школе.

3.4. На внутришкольный учет также могут быть поставлены семьи обучающихся, состоящие на учете в городской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в органах внутренних дел, социальной защиты населения.

№ п.п.	Категории учащихся	Основание
1.	Учащиеся, пропускающие занятия без уважительной причины, систематически опаздывающие	Учет посещаемости
2.	Учащиеся, оставленные на повторный год обучения	Решение педагогического совета школы
3.	Учащиеся, сопричастные к употреблению ПАВ, спиртных напитков, курению на территории школы, правонарушениям	Ходатайство перед Советом профилактики о постановке на внутришкольный учет и предоставлении коррекционных услуг несовершеннолетнему
4.	Учащиеся, систематически нарушающие дисциплину, проявляющие элементы асоциального поведения (сквернословие, драки, издевательства над другими детьми, унижение человеческого достоинства)	Наличие докладных от педагогов. Докладная записка на имя директора школы от инспектора полиции, закрепленного за школой
5.	Учащиеся совершившие: - правонарушение; - общественно опасное деяние; - преступление.	Выписка из решения КДН
6.	Учащиеся, прошедшие курс реабилитационных мероприятий	Постановление КДН о снятии статуса «социально опасное положение»
7.	Учащиеся, в отношении которых решался вопрос о присвоении статуса социально опасного положения на заседании КДН, в присвоении статуса было отказано	Выписка из решения КДН
8.	Учащиеся, причиняющие вред школьному имуществу	Докладная педагога

4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СНЯТИЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

4.1. Снятие с внутришкольного учета обучающихся или их семей осуществляется по решению Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – Совет профилактики) при появлении позитивных изменений в обстоятельствах жизни обучающихся или их семей, указанных в настоящем положении, сохраняющихся в течение двух и более месяцев.

4.2. Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

- окончившие Школу;
- сменившие место жительства или перешедшие в другое образовательное учреждение.

5. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ И СНЯТИЯ С УЧЕТА

5.1. Постановка обучающегося на внутришкольный учет осуществляется по решению

Совета профилактики и закрепляется приказом Школы.

5.2. Для постановки обучающегося на внутришкольный учет секретарю Совета профилактики за три дня до заседания передаются следующие документы:

– представление административной комиссии, в состав которой входят заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог (психолог) и классный руководитель, на постановку на внутришкольный учет обучающегося, находящегося в социально опасном положении;

– краткая характеристика обучающегося;

– акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости);

К представлению может быть приложена информация из городской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделения по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел, органов социальной защиты населения.

5.3. Родителям (законным представителям) обучающегося направляется уведомление о необходимости посещения заседания Совета профилактики.

5.4. Постановка семьи на внутришкольный учет осуществляется по решению Совета профилактики.

5.5. Для постановки семьи обучающегося на внутришкольный учет секретарю Совета профилактики за три дня до заседания передаются следующие документы:

– представление административной комиссии, в состав которой входят заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог (психолог) и классный руководитель, на постановку на внутришкольный учет семьи, находящейся в социально опасном положении;

– акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости).

К представлению может быть приложена информация из городской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел, социальной защиты населения.

5.6. Постановка несовершеннолетнего на учет осуществляется в присутствии родителей (или законных представителей) и учащегося, которым объясняется причина постановки на учет, ее сроки (от 3-х месяцев до 1 года), условия снятия с учета, заключается договор (устный или письменный) с родителями (законными представителями) о совместной деятельности по оказанию социально- психолого-педагогической помощи семье и несовершеннолетнему.

5.7. Классный руководитель доводит решение Совета профилактики до сведения родителей (законных представителей) обучающегося, если они не присутствовали на заседании, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола.

5.8. На Совете профилактики утверждается план индивидуальной профилактической работы с учащимся, вырабатываются единые совместные действия семьи и школы по ликвидации тех или иных проблем ребенка и семьи.

5.9. Снятие с внутришкольного учета обучающегося или семьи осуществляется по решению Совета профилактики на основании представления административной комиссии, в состав которой входят заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог (психолог) и классный руководитель, на снятие с внутришкольного учета обучающегося или семьи и соответствующей информации из районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел, социальной защиты населения и закрепляется приказом Школы.

6. ВЕДЕНИЕ ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

6.1. На каждого обучающегося и семью, поставленных на внутришкольный учет, заводится учетная карточка.

6.2. Раз в полугодие (в сентябре и январе) осуществляется сверка данных об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в городской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в органах внутренних дел, социальной защиты населения.

6.3. Ответственность за организацию и ведение внутришкольного учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими учреждениями и органами и системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом директора Школы на социального педагога (психолога).

В работе по постановке на учет, снятию с учета и ведению учета также принимают участие заместитель директора по воспитательной работе и классные руководители.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

7.1. На каждого обучающегося и семью, поставленных на внутришкольный учет, составляется план индивидуальной воспитательно-профилактической работы.

7.2. Индивидуальная профилактическая работа в отношении обучающегося, его родителей (законных представителей) проводится в сроки, необходимые для оказания им социальной и иной помощи, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям обучающегося, или до наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством РФ.

7.3. Обо всех результатах контроля за обучающимся, поставленным на внутришкольный учет, классные руководители ставят в известность его родителей (законных представителей).

7.4. В случае отсутствия обучающегося, состоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины, социальный педагог (психолог) и классный руководитель связываются с родителями и проводят с ними беседу.

7.5. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители (законные представители) обучающегося вызываются на заседание Совета профилактики, где рассматриваются вопросы:

- уклонения обучающегося от обучения.
- невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию своего ребенка.

При этом Совет профилактики имеет право ходатайствовать перед администрацией Школы:

- о принятии мер дисциплинарного взыскания (замечания, выговора);
- о составлении для обучающегося индивидуального графика дополнительных учебных занятий (в т. ч. во время каникул);
- об установлении срока сдачи задолженностей по предметам;

7.6. Если родители (законные представители) отказываются от помощи, предлагаемой Школой, и не занимаются проблемами своего ребенка, Совет профилактики имеет право обратиться с ходатайством в городскую комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав:

- о проведении профилактической работы с обучающимся;
- об оказании помощи в организации летнего отдыха обучающегося, состоящего на внутришкольном учете;
- об исключении обучающегося, достигнувшего 16-летнего возраста, из Школы, о переводе его на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;
- о постановке обучающегося на учет в городскую комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- о рассмотрении материала и принятии мер в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению своего ребенка.

7.7. В конце учебного года социальный педагог (психолог) проводит анализ профилактической работы с обучающимися и семьями, поставленными на внутришкольный учет, и сообщает о его результатах на заседании Совета профилактики.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ.

8.1. Ответственность за индивидуальную профилактическую деятельность в отношении каждого учащегося, поставленного на внутришкольный учет, несут педагоги (классные руководители, социальный педагог, психолог), утвержденные приказом директора учреждения.

8.2. Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на заместителя директора по ВР учреждения.

Приложение 2
к приказу директора МБОУ «СШ № 14»
от «27» февраля 2015 года № 95/03-02

СОГЛАШЕНИЕ(образец)

**о сотрудничестве между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и
МБОУ «СШ № 14» по осуществлению индивидуального плана сопровождения**

город Евпатория

«___» _____ 20__ г.

Настоящее соглашение заключается между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя школа № 14 города Евпатории Республики Крым» в лице директора Габидуллиной Флисой Разиховной (именуемым в дальнейшем учреждение) с одной стороны и родителями _____

(фамилия, имя, отчество учащегося)

_____ учащегося _____ класса,

_____ (фамилия, имя, отчество родителя)

_____ (именуемый в

дальнейшем Законный представитель) с другой стороны о совместной деятельности по оказанию социально-психолого-педагогической помощи несовершеннолетнему.

1. Предмет договора

Стороны договора обязуются сотрудничать в организации и проведении социально-психолого-педагогической коррекции несовершеннолетнего.

2. Обязанности сторон

УЧРЕЖДЕНИЕ:

- осуществляет первоначальную диагностику несовершеннолетнего;
- составляет индивидуальный план сопровождения несовершеннолетнего;
- собирает и анализирует информацию о семье и окружении несовершеннолетнего;
- проводит мероприятия по социально-психолого-педагогической коррекции несовершеннолетнего;
- консультирует по вопросам воспитания, защиты прав и интересов детей;
- проводит промежуточную диагностику;
- составляет заключение об эффективности проведённой социально-психолого-педагогической коррекции несовершеннолетнего.
- даёт рекомендации родителям или законным представителям несовершеннолетнего.

ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ обязуется:

- выполнять рекомендации специалистов, активно участвовать в плановых коррекционных мероприятиях;
- содействовать в сборе необходимой информации по семье и окружению несовершеннолетнего;
- соблюдать правила этики граждан при социальном обслуживании.

3. Права

УЧРЕЖДЕНИЕ имеет право:

- посещать семью в ходе коррекционной работы;
- собирать информацию о членах семьи и окружении несовершеннолетнего;
- расторгнуть соглашение при невыполнении ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ коррекционных мероприятий и нарушении Правил этики граждан при социальном обслуживании.

ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ имеет право:

- получать информацию и рекомендации по результатам диагностики;
- вносить предложения по изменению индивидуального плана сопровождения;
- расторгнуть договор досрочно при соответствующем обосновании.

4. Ответственность сторон

УЧРЕЖДЕНИЕ несёт ответственность за:

- соблюдение конфиденциальности при работе с семьёй;
- качество предоставляемых услуг.

ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ несёт ответственность за:

- выполнение плановых коррекционных мероприятий.

Стороны обязуются незамедлительно информировать друг друга о возникших затруднениях, которые могут привести к невыполнению настоящего соглашения в целом и отдельных его частях.

Сторона, нарушившая свои обязательства по договору, должна незамедлительно известить об этом другую сторону и сделать всё от неё зависящее для устранения нарушений.

При расторжении договора стороны должны известить друг друга не менее чем за три дня.

5. Действие договора

Срок действия договора с _____ по _____.

Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах и хранится у каждой из сторон.

6. Адреса и реквизиты

МБОУ «СШ № 14»

297420, Республика Крым,

город Евпатория, ул. Луговая, 13,

телефон: 5-08-09

Директор МБОУ

«СШ № 14»

Ф.Р.Габидулина

Родитель

Домашний адрес: _____

Домашний телефон: _____

Рабочий телефон: _____

(подпись, инициалы и фамилия)