

Принято
на педагогическом совете
протокол № 20
03.12. 2013



УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «СОШ № 12»
М.А. Таскаева
Приказ № 361 от 03.12.2013

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ

*муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Анжоро-Судженского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа № 12»*

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о совете профилактики (далее – Положение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН «О правах ребенка», Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 № 120-ФЗ (ред. от 22.04.2005), Федеральным законом от 24.07.1998 № 124 - ФЗ " Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Анжеро - Судженского городского округа "Средняя общеобразовательная школа № 12" (далее - МБОУ "СОШ № 12").

1.2. Совет профилактики является общественным органом управления школой.

1.3. Общее руководство деятельностью Совета профилактики осуществляет социальный педагог, а в его отсутствие – заместитель директора по воспитательной работе.

1.4. В состав Совета профилактики входят директор, заместители директора по учебно- воспитательной, воспитательной работе, социальный педагог, педагог – психолог, инспектор ОПДН. На заседания Совета профилактики могут приглашаться классные руководители, представители общественных организаций.

2. Задачи Совета профилактики

- профилактика безнадзорности и правонарушений среди учащихся в МБОУ «СОШ №12»;
- обеспечение механизма взаимодействия МБОУ «СОШ №12» с правоохранительными органами, представителями лечебно-профилактических и других организаций по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав детей;
- оказание помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания детей.

3. Организация деятельности Совета профилактики

- 3.1. Совет профилактики заседает не реже одного раза в четверть.
- 3.2. Внеочередное заседание Совета профилактики может быть созвано по распоряжению директора МБОУ «СОШ №12», решению большинства его членов.
- 3.3. План работы Совета профилактики составляется на учебный год.
- 3.4. Решения Совета профилактики доводятся до сведения педагогического коллектива, учащихся, родителей (законных представителей) на совещаниях, общешкольных и классных родительских собраниях.
- 3.6. Решения Совета профилактики реализуются через приказы директора МБОУ «СОШ №12», индивидуально – профилактическую работу классных руководителей, педагога – психолога, социального педагога.
- 3.7. Результаты индивидуально – профилактической работы классный руководитель представляет в форме служебной записки, которая подается ежемесячно социальному педагогу (приложение №1).
- 3.8. Результаты индивидуально – профилактической работы педагог – психолог, социальный педагог отражают в журналах профилактической работы с учащимися.

4. Основные функции Совета профилактики

- 4.1. Координация деятельности всех участников образовательной деятельности, представителей внешкольных организаций по направлениям профилактики безнадзорности и правонарушений, вопросам охраны прав ребенка.
- 4.2. Рассмотрение представлений классных руководителей, социального педагога о постановке учащихся на внутришкольный учет и принятие решений по данным представлениям.
- 4.3. Оказание консультативной, методической помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей.

4.4. Организация и оказание содействия в проведении различных форм работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди учащихся в МБОУ «СОШ №12», охране прав детей.

4.5. Рассмотрение конфликтных ситуаций, связанных с нарушением локальных актов школы, с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса в пределах своей компетенции.

4.6. Привлечение специалистов: врачей, психологов, работников правоохранительных органов и других к совместному разрешению вопросов, относящихся к компетенции Совета профилактики.

4.7. Обсуждение вопросов пребывания детей в неблагополучных семьях, подготовка соответствующих ходатайств в органы опеки и попечительства.

5. Документация и отчетность

5.1. Заседания Совета профилактики протоколируются социальным педагогом (приложение №2). Протоколы хранятся в течение 3 лет.

5.2. Социальным педагогом составляются списки учащихся, состоящих на учёте в ОПДН и внутришкольном контроле.

5.3. Отчеты о результатах деятельности Совета профилактики заслушиваются на совещаниях при директоре. Материалы результатов деятельности Совета профилактики входят в годовой анализ итогов деятельности МБОУ «СОШ № 12».

приложение № 1

Социальному педагогу
МБОУ «СОШ №12»
И.А. Клоковой

_____ (ФИО классного руководителя)

_____ (класс)

служебная записка

В рамках профилактической работы с учащимся _____
(ФИО, год рождения, адрес)

_____ ,
состоящим на ВШУ _____
(когда поставлен, причина постановки)

мною проведены следующие мероприятия:

1. **Учебная деятельность** (контроль сдачи задолженности по предметам, активность уч-ся на уроках, беседы с учителями-предметниками, посещаемость). _____

2. **Работа с родителями** (беседы, консультации, посещение по месту жительства уч-ся). _____

3. **Индивидуальная работа с учащимся** (форма мероприятий, тема, сроки). _____

4. **Внеурочная занятость учащегося** (участие в воспитательных мероприятиях, посещение кружков, секций). _____

5. **Привлечение специалистов** (психолога, инспектора ОПДН, социального педагога и др.). _____

6. **Совершение правонарушений, преступлений** _____

7. **Результат проведенной работы** _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АНЖЕРО - СУДЖЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»**

652491, Кемеровская область
г. Анжеро-Судженск,
п.г.т. Рудничный
ул. Советская, 17

тел/факс (384 53) 4-07-20
тел. 4-07-21
e-mail: anzh122005@rambler.ru

Протокол
00.00.2016 № 00
Совета профилактики

Председатель

Секретарь

Присутствовали: должности, фамилии, инициалы присутствующих

Повестка дня:

1. О
Выступление кл. руководителей
2. О
Сообщение зам. директора по УВР

1. Слушали:

Выступления кл. руководителей – содержание выступлений.

Выступили:

М.А. Иванова – содержание выступления

И.А. Петрова – содержание выступления

Постановили:

- 1.1. Утвердить
- 1.2. Представить

2. Слушали:

Выступили:

Постановили:

Председатель

Подпись

Расшифровка подписи

Секретарь

Подпись

Расшифровка подписи