

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Мошковская средняя общеобразовательная школа
Торжокского района Тверской области**

Принято
на педагогическом Совете
(протокол №3 от 09.01.2014г.)

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ Мошковской СОШ:

Л.Г.Осипова
Приказ №80-д от 31.08.2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете
профилактики правонарушений учащихся
в МБОУ Мошковской СОШ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Совет профилактики правонарушений (в последующем СПП) учащихся является постоянно действующим коллегиальным органом.
2. СПП призван активно содействовать объединению усилий педагогического коллектива, родительской общественности по предупреждению противоправного поведения учащихся, по активизации правового воспитания, оказания воспитательского воздействия на учащихся-нарушителей и их родителей
3. В своей деятельности СПП руководствуется действующим международным законодательством, решениями исполнительно-распорядительных органов, ведомственными нормативно-правовыми документами и настоящим Положением.
4. Состав СПП формируется решением Совета учебного заведения и утверждается приказом директора.
5. СПП работает в тесном контакте с педагогическим Советом учреждения образования и отчитывается перед ним о своей работе.
6. Содержание работы СПП определяется задачами, стоящими перед учебным заведением, особенностями контингента учащихся, конкретными условиями работы.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по профилактике правонарушений, преступлений среди несовершеннолетних.
2. Проводит систематический анализ и контроль состояния воспитательно-профилактической работы в учебных заведениях.
3. Содействует в организации работы по пропаганде здорового образа жизни.
4. Совместно с педагогическим коллективом обеспечивает работу по правовому просвещению и воспитанию учащихся.
5. Объединяет усилия педагогического коллектива и родительской общественности по формированию позитивных взаимоотношений между учебным заведением и семьей.
6. Совместно с педагогами выявляет и ставит на профилактический учет (контроль) детей, склонных к противоправному поведению, а также семьи социального риска.

7. Способствует защите и охране прав и интересов учащихся, оказывает необходимую консультационную помощь по правовым вопросам подросткам, родителям, педагогам.
8. Рассматривает поступившие материалы о противоправном поведении учащихся.
9. Работает в тесном взаимодействии с районной комиссией по делам несовершеннолетних и инспекцией ПДН.

3.СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

На заседаниях СПП заслушиваются и обсуждаются следующие вопросы:

- о состоянии воспитательно-профилактической работы в учреждении образования в целом, по параллелям, с состоящими на учете в КДН, внутри учебного заведения, с неблагополучными семьями и т.д.
- о состоянии работы по предупреждению пьянства, токсикомании, наркомании
- о состоянии правовоспитательной работы в учебном заведении
- о состоянии работы по учету детей и подростков, подлежащих обязательному обучению в школе
- о соблюдении правовой и социальной защиты учащихся в учебном заведении
- о преемственности и взаимодействии по выявлению подростков, склонных к совершению правонарушений, и неблагополучных семей
- о выполнении совместных планов с заинтересованными ведомствами
- об организации свободного времени учащихся и включению детей в различные виды социально значимой деятельности
- о проводимой индивидуально-воспитательной работе классных руководителей, воспитателей соприюта с несовершеннолетними
- о занятости учащихся, состоящих на всех видах профилактического учета во внеурочное время, в том числе в каникулярный период, об успеваемости и посещении ими занятий
- о поведении учащихся, нарушающих Устав учебного заведения, а также совершающих противоправные действия
- о поведении родителей, уклоняющихся от воспитания и отрицательно влияющих на своих детей.

4.СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Работа СПП строится на основе плана, утвержденного на его первом заседании, составленного с учетом годовых планов учебно-воспитательной работы учреждения образования. План составляется и утверждается на каждый учебный год

2. Заседания СПП проводятся 1 раз в учебную четверть. В случае необходимости могут проводиться и внеплановые заседания.
3. СПП состоит:
 - Осипова Л.Г. – председатель СПП, директор школы
 - Воронцова О.Е. – заместитель председателя СПП, заместитель директора по ВР, общественный инспектор по охране прав детства
 - Соловьева М.А. - заместитель директора по УВР, член СПП
 - Боброва Н.В. – член СПП, учитель обществознания (курс «Право»)
 - Ежова О.В. – член СПП, заведующая Струженским домом досуга, родитель
 - Тимонов А.С. – член СПП, родитель
 - Соловьев Д.В. – член СПП, участковый инспектор
4. В необходимых случаях на заседание СПП приглашаются: врач-нарколог, учителя-предметники, представитель системы здравоохранения и другие заинтересованные лица. Все приглашенные пользуются правом совещательного голоса.
5. Организационно-распорядительным документом СПП являются Постановления, которые принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя СПП, который голосует последним.
6. На заседаниях СПП ведется протокол. Нумерация протоколов обновляется с началом учебного года.
7. Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной.

Во вводной части указывается: название коллегиального органа (заседание СПП учащихся), дата и место проведения, фамилия и инициалы председательствующего, секретаря, членов (фамилии членов СПП пишутся в алфавитном порядке), приглашенные, повестка дня (в повестке дня перечисляются все вопросы, подлежащее рассмотрению).

В основной части протокола отражается каждый пункт повестки дня по следующей схеме: Слушали, Выступили, Постановили, или, Слушали, Постановили.

В случае, когда к протоколу прилагается текст сообщения, информации, справки, отчеты, делается отметка «прилагается» после фамилии и наименования должности выступающего. При отсутствии вышеуказанного документа в протоколе фиксируется краткая запись текста выступающего.

Текст постановляющей части протокола излагается лаконично и в неопределенной форме глагола (объявить, поручить, рекомендовать, организовать и т.д.) и строится по схеме: действие – исполнитель – срок.

8. Каждый прокол подписывается председательствующим и секретарем СПП.
9. Организацию деятельности по обеспечению контроля выполнения постановлений СППП осуществляет секретарь.

5. МЕРЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ

1. СПП учащихся при рассмотрении вопросов о поведении учащихся, нарушающих Устав учебного заведения, поступивших материалов о правонарушениях подростков, может применять к несовершеннолетним следующие меры воздействия:
 - ограничиться обсуждением
 - вынести замечание
 - вынести выговор
 - поставить на профилактический учет в учебном заведении
 - оказать содействие по вовлечению подростка в организационные формы досуга
 - закрепить общественного воспитателя с целью социально-педагогической опеки (закрепление общественного воспитателя за учащимся, осужденным с отсрочкой исполнения приговора, проводится через постановление районной комиссии по делам несовершеннолетних)
 - передать материалы для обсуждения поведения учащихся на заседание педагогического Совета
 - направить материалы в отношении учащегося для рассмотрения на заседание комиссии по делам несовершеннолетних
 - ходатайствовать о постановке на учет в ИДН ОВД
 - отчисление из организации

СПП также имеет право давать поручения учителям-предметникам, классным руководителям, специалистам своего учебного заведения по организации индивидуально-воспитательной работы с учащимися.
2. При рассмотрении родителей, уклоняющихся от воспитания и обучения детей, СПП может применить следующие меры воздействия
 - вынести замечание
 - вынести выговор
 - поставить семью на учет в учебном заведении как неблагополучную
 - направить сообщение по месту работы родителей о недобросовестном отношении к воспитанию детей
 - обеспечить контроль выполнения родительских обязанностей во время проведения рейдов
 - ходатайствовать о постановке семьи (родителя) на профилактический учет в ОВД

- ходатайствовать перед ОВД о принятии к родителям мер административного воздействия
- направить сообщение в органы прокуратуры для вынесения родителям официального предостережения
- инициировать перед администрацией учебного заведения вопрос о направлении ходатайства в МУ УО и МП администрации Торжокского района по лишению родителей (родителя) родительских прав.

СПП имеет право рекомендовать родителям обращаться в различные районные службы для оказания им различного рода услуг и помощи, а также давать конкретные поручения психолого-педагогической направленности.

6.ПРАВОЙ СТАТУС СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Постановления, принятые СПП в пределах его компетенции, обязательны для исполнения.
2. В случае несогласия с постановлением СПП, вопрос может выноситься на рассмотрение педагогического Совета.
3. СПП вправе вносить предложения администрации учебного заведения по совершенствованию воспитательной работы, о поощрении членов СПП и активных участников воспитательного процесса, о наказании педагогических работников за упущения в работе.
4. Снимает с внутреннего профилактического учета подучетных согласно постановлению СПП.
5. Ходатайствует о проведении совместных заседаний с педагогическим Советом школы по вопросам воспитательно-профилактической работы среди учащихся.
6. СПП вправе осуществлять контроль работы классных руководителей по индивидуальной воспитательной работе с учащимися.
7. Иницирует и принимает участие в проведении рейдов, месячников правового воспитания.
8. СПП работает в тесном контакте с комиссией по содействию семье и школе общественными инспекциями по делам несовершеннолетних, пунктами общественного порядка, участковым инспектором, администрациями сельских поселений.
9. По вопросам, требующим правовой защиты несовершеннолетних, своевременно обращаться в органы прокуратуры, комиссию по делам несовершеннолетних, ОВД, управление образования, инспекцию по охране прав детства.
10. На заседании СПП поведение учащегося рассматривается с обязательным участием родителей или лиц их заменяющих.
11. СПП пользуется в своей деятельности и контролирует ведение банков данных учащихся:
 - состоящих на учете в КДН и внутри учебного заведения

- замеченных в употреблении спиртных напитков, токсических, наркотических веществ и состоящих на учете по этой причине
- оставленных на повторное обучение
- детей-сирот
- неблагополучных семей

12. Обеспечивает контроль поведения учащихся, состоящих на учете в КДН.