

СОГЛАСОВАНО Протокол Совета школы от 30.08.2024 № 1	ПРИНЯТО Протокол педагогического совета от 30.08.2024 № 1	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ ООШ № 38 им. И.Х. Баграмяна с. Гойтх Л.А. Биджосян Приказ от 30.08.2024 № 125-О
--	---	--

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ МБОУ ООШ № 38 им. И.Х. Баграмяна с. Гойтх

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, Конвенцией ООН "О правах ребенка", Уставом МБОУ ООШ № 38 им. И.Х. Баграмяна с. Гойтх МО Туапсинский район, нормативными документами муниципальной, региональной администрации и приказами директора МБОУ ООШ № 38 им. И.Х. Баграмяна с. Гойтх.

Совет профилактики правонарушений (далее Совет профилактики) создается с целью развития профилактической работы в школе, формирования и поддержки законопослушного поведения обучающихся.

Постоянный состав Совета профилактики образуют директор школы, заместители директора (чья деятельность непосредственно связана с образовательным процессом), председатель Родительского совета, председатель Совета школы. На заседании Совета профилактики с правом голоса присутствует классный руководитель обучающегося, совершившего правонарушения.

Члены Совета профилактики выполняют свои обязанности на общественных началах.

2. Задачи деятельности Совета профилактики

Основными задачами Совета профилактики является следующее:

2.1. Организация работы школы по предупреждению безнадзорности и профилактике правонарушений обучающихся.

2.2. Защита прав и интересов участников образовательного сообщества на уровне школы.

2.3. Координация взаимодействия с правоохранительными органами, КДН и ЗП администрации МО Туапсинский район.

2.4.

3. Компетенция Совета профилактики

Совет профилактики:

- 3.1. Разрабатывает и осуществляет мероприятия школы по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 3.2. Рассматривает заявления работников школы, родителей (законных представителей) обучающихся, других лиц на обучающихся, нарушающих дисциплину и общественный порядок;
- 3.3. Заслушивает выступления педагогических работников по вопросу организации профилактической работы в классе;
- 3.4. Решает вопрос о постановке обучающихся на внутришкольный учет;
- 3.5. Ходатайствует о постановке обучающихся на учет в ОПДН УВД;
- 3.6. Организует персонифицированный учет несовершеннолетних;
- 3.7. Контролирует организацию работы с обучающимися, состоящими на учете в школе, ОПДН, КДН;
- 3.8. Координирует взаимодействие школы, правоохранительных органов и общественных организаций по вопросам организации профилактической работы в школе;
- 3.9. Устанавливает приоритетные направления деятельности классных руководителей по вопросам организации работы с обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации;
- 3.10. Устанавливает меру ответственности обучающихся за правонарушения;
- 3.11. Готовит представления в КДН И ЗП, в ОПДН УВД.

4. Регламент работы Совета профилактики

- 4.1. Состав Совета профилактики определяется приказом директора в начале учебного года сроком на 1 год.
- 4.2. Совет профилактики собирается не реже 1 раза в месяц.
- 4.3. Работа Совета профилактики осуществляется по принятому на учебный год плану.
- 4.4. Решение Совета принимаются открытым голосованием.
- 4.5. Заседания Совета профилактики правомочны, если на них присутствует более половины его состава (50% + 1 человек). Решение Совета профилактики считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос).

5. Документация и отчетность

- 5.1. Основными документами, регламентирующими деятельность Совета профилактики, являются:
 - Положение о Совете профилактики,

- Приказ об организации работы Совета профилактики,
 - План работы Совета профилактики на учебный год,
 - План совместной работы школы с ОПДН УВД,
 - Протоколы заседаний Совета профилактики.
- 5.2. Заседания Совета профилактики оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет профилактики, предложения и замечания членов Совета профилактики. Протоколы подписываются председателем Совета профилактики.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Книга протоколов Совета профилактики хранится в делах учреждения и передается в архив.
- 5.5. Книга протоколов Совета профилактики нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.
- 5.6. Ответственность за правильность оформления документации по заседаниям Совета профилактики возлагается на заместителя директора, определенного приказом директора.