

<p>Согласовано на педагогическом совете</p> <p>протокол № 1 от 30 августа 2020 года</p>	<p>Утверждаю</p> <p>Директор МКОУ «О(С)ОШ №14» _____ Вакулина А.И.</p> <p>Приказ 01-05-59 от 01.09. 2020 г.</p>
---	---

Положение о совете профилактики правонарушений

1.Общее положение

1.1. Настоящее Положение создано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Законов Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», на основании [федеральных законов от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"](#) и [от 23 июня 2016 г. N 182-ФЗ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации"](#), Устава школы, нормативной документации городской администрации и локальных актов школы.

1.2. Настоящее Положение является нормативно-правовой основой деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в МКОУ «Открытая (сменная) общеобразовательная школа №14»

1.3. Состав Совета профилактики утверждается приказом директора школы и состоит из председателя, его заместителя и членов совета. Совет профилактики состоит из педагогических работников школы. Также в его состав по согласованию могут входить представители других учреждений и ведомств, служб системы профилактики.

1.4. Совет профилактики создан в школе для работы по предупреждению правонарушений и преступлений, укреплению дисциплины среди обучающихся по месту учебы. В Совет профилактики входит Служба медиации.

1.5. Цели деятельности Совета:

формирование законопослушного поведения, толерантности в межличностных отношениях, воспитание здорового образа жизни обучающихся;
профилактика девиантного и асоциального поведения обучающихся, социальная адаптация и реабилитация обучающихся группы социального риска.

1.6. Задачи Совета профилактики:

- организация регулярной работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних,
- предупреждение негативных проявлений в подростковой среде;
- обеспечение эффективного взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов;
- совершенствование системы организации профилактической работы в образовательных организациях;
- организация просветительской деятельности среди обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.Порядок деятельности совета профилактики правонарушений

4.1. Совет профилактики рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят не реже одного раза в месяц (кроме экстренных случаев). Заседание протоколируется одним из членов совета профилактики.

4.2. Работа совета профилактики планируется на учебный год. План работы обсуждается на заседании совета профилактики и утверждается директором школы.

4.3. Совет профилактики проводит работу в контакте с правоохранительными органами, службами системы профилактики.

4.4. Совет профилактики организует и проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей и лиц, их замещающих, если они не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению или содержанию вышеназванных категорий несовершеннолетних, а также в случае их отрицательного влияния на поведение несовершеннолетних или жестокого обращения с ними.

4.5. Совет профилактики правонарушений проводит аналитическую деятельность:

- изучает уровень преступности и правонарушений среди обучающихся школы;
- изучает состояние профилактической деятельности школы, эффективность проводимых мероприятий;
- выявляет подростков с девиациями в поведении;
- определяет причины и мотивы антиобщественного поведения.

4.6. Совет профилактики осуществляет непосредственную деятельность по профилактике правонарушений и употребления психоактивных веществ обучающихся:

- рассматривает персональные дела обучающихся с антиобщественным поведением;
- направляет, в случае необходимости, обучающегося или его родителей на консультации к специалистам (психологу, медицинскому, социальному работнику);
- осуществляет постановку и снятие учащегося с внутреннего учета в школе;
- организует в особо сложных случаях индивидуальное шефство;
- 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 Совет школы о состоянии проводимой работы;
- определяет сроки проведения индивидуальной профилактической работы.

4.7. Совет профилактики осуществляет организационную деятельность:

- ставит перед соответствующими организациями вопрос о привлечении родителей, не выполняющих свои обязанности по воспитанию, к установленной законодательством ответственности;
- при отсутствии положительных результатов информирует об этом Совет школы, инициирует принятие постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав несовершеннолетних о проведении индивидуальной профилактической работы с привлечением специалистов других ведомств в соответствии со ст. 6 Закона Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, ПДН и ОДН о досрочном снятии с внешнего учета реабилитированных обучающихся;
- выносит проблемные вопросы на обсуждение педагогического совета учреждения образования и для принятия решения руководством школы;
- оказывает помощь родителям или лицам, их заменяющим;
- организует обучение педагогического коллектива современным формам и методам профилактической деятельности.

4.8. Решения и рекомендации Совета являются основополагающими в организации работы педагогического коллектива по проблеме профилактики правонарушений и беспризорности, защиты прав обучающихся школы.

5. Права и обязанности Совета профилактики

5.1. Совет профилактики обязан:

- разрабатывать и внедрять систему взаимодействия администрации и учителей школы с общественностью, призванной осуществлять профилактику правонарушений и употребления психоактивных веществ;
- способствовать повышению эффективности работы школы по профилактике правонарушений и употребления психоактивных веществ.
- анализировать свою деятельность, выступать с отчетом о её результатах на заседаниях Совета школы.

5.2 Совет профилактики имеет право:

- выносить на обсуждение, во время родительских собраний и собраний в классе информацию о состоянии проблемы правонарушений и употребления психоактивных веществ.
- ходатайствовать перед КДН и ЗП о принятии мер общественного воздействия в установленном законом порядке в отношении обучающихся и их родителей или лиц их заменяющих

5.3. Совет профилактики несет ответственность за правильность оформления документов (протоколов заседаний, ходатайства, письма) и законность принимаемых решений.

6. Документация совета профилактики.

1.1. Приказ о создании совета профилактики.

1.2. Положение о Совете профилактики.

1.3. План работы Совета профилактики.

1.4. Протоколы заседаний.

1.5. Карты обучающихся, состоящих на внутришкольном учете в школе.

1.6. Списки проблемных семей.

6. Списки обучающихся-сирот.

Категории лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа:

- безнадзорные, беспризорные;

- склонные к бродяжничеству;

- употребляющие психоактивные вещества;

- состоящие на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при органе местного самоуправления, за совершение антиобщественных действий, правонарушений, преступлений;

- состоящие на внешнем учете в органах внутренних дел;

- нарушающие Устав МКОУ «Открытая (сменная) общеобразовательная школа №14»

7. Направления деятельности различных групп педагогического коллектива с обучающимися «группы риска».

Классный руководитель:

- составление индивидуальных коррекционных программ воспитательной работы с семьей и обучающимся;

- выявление причин, факторов риска;

- информирование Совета профилактики о промежуточных итогах работы;

- составление банка данных;

- информирование родителей о возможности консультации, психолого-педагогической помощи.

Педагогический совет:

- согласно положению о педсовете.

Административные совещания:

- принятие административных мер воздействия к субъектам данной деятельности;

- координация взаимодействия со службами системы профилактики.

Совет школы:

- воздействие на семьи обучающихся «группы риска» и асоциальные семьи;

- формирование ответственного отношения родителей за воспитание.

Совет профилактики:

- профилактика противоправного, девиантного поведения учащихся, родителей.

Служба медиации - урегулирование конфликтов между участниками образовательного процесса. **Секретарь Совета профилактики** организует процесс переговоров:

привлекает независимое физическое лицо в качестве посредника в урегулировании спора для содействия выработке сторонами решения по существу спора (ФЗ № 193), которое

- прошло специальную подготовку;
- не заинтересовано в материально-правовом смысле
- умеет создать доверительную обстановку;
- обеспечивает коммуникацию сторон;
- остается нейтральным;
- принимает стороны без оценивания (уважает их мнение, не обвиняет);
- ведет процесс переговоров;
- способствует поиску вариантов решений;
- сохраняет конфиденциальность.

Руководитель Службы медиации - педагог-психолог:

- получает информацию и заполняет карту о случаях проявления конфликтного, негативного и криминального характера в поведении обучающихся, неблагоприятного влияния на них родителей (законных представителей) или других лиц, сообщения из правоохранительных органов, комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов здравоохранения;
- организует проверку полученных сведений от классного руководителя, проведение индивидуального тестирования, консультирования, привлечения специалистов к разрешению конфликтной ситуации, принимает меры по разрешению конфликтных ситуаций, примирения сторон;
- внедряет новые технологии и методы профилактической деятельности;
- устанавливает контакт и рабочее сотрудничество с несовершеннолетним и его социальным окружением через осуществление диагностической деятельности, направленной на организацию мониторинга уровня самооценки, тревожности, познавательной мотивации, социальных навыков, агрессивности, коммуникативных качеств, что может определить личностную готовность к восприятию данной технологии; аналитической деятельности, направленной на составление индивидуальной карты подростка, участвующего в технологическом процессе; включения его в состав целевой группы по направлениям реабилитации, психолого-педагогической коррекции, социального сопровождения; организационной деятельности, направленной на вовлечение подростка в процесс подготовки и проведения мероприятий актуальной для него тематики.

Служба медиации

Принципы:

1. Конфиденциальность.

Информация, которую посредник получает в процессе работы, не разглашается без согласия сторон. Недопустимо сообщать третьим лицам о мнениях, признаниях, договоренностях, предложениях, высказанных в ходе процедуры. Исключение составляют сведения, которые представляют угрозу для окружающих или для безопасности самих спорщиков.

2. Добровольность.

Стороны конфликта должны дать добровольное письменное согласие на проведение процедуры медиации. Недопустимо заставлять их участвовать в процессе. Без добровольности не будет эффективного диалога, который приводит к компромиссу.

3. Сотрудничество.

Спорщики стремятся достигнуть единой общей цели: решить возникшие разногласия с минимальными потерями для всех. Они не противоборствуют, а объединяются для достижения цели.

4. Равноправие сторон.

Каждый участник конфликта занимает равную позицию в процессе поиска решений, даже если в споре участвуют люди неравного статуса и возраста.

5. Беспристрастность.

Ко всем участникам предъявляются одинаковые требования, они обладают равными правами и обязанностями.

6. Независимость медиатора.

Медиатор – человек, который не занимает ничью сторону, не имеет личных мотивов для участия в медиации, непредвзято оценивает ситуацию.

7. Взаимоважение.

Споры решаются без обвинений и осуждения сторон.

8. Прозрачность.

Механизмы и принципы осуществления процедуры медиации открыты и понятны для всех участников, необходимая документация логична и структурирована. Медиатор искренен и объясняет каждый свой шаг в ходе процедуры.

9. Ответственность.

Цель: помощь участникам образовательного процесса в разрешении споров и конфликтов на основе принципов медиации и других восстановительных программ¹ для

социализации личности, умеющей принимать решения и нести ответственность за свои поступки.

Задачи:

1. Формировать личностные компетентности для избежания конфликтов.
2. Вести информационно-просветительскую правовую работу в школьном коллективе.

Регламент процесса медиации:

1. Конфликт

- наличие конфликтной ситуации;
- стороны конфликта признают своё участие в конфликте;
- со дня конфликта прошло не менее 1–2 дней и не более двух недель (за исключением случаев продолжительных, затяжных конфликтов).

2. Процесс переговоров на основе принципов медиации:

- изучение учетной карты
- создание доверительной обстановки;
- обеспечение коммуникации сторон;
- поиск вариантов решений.

3. Оформление договора о примирении сторон.

Приложение №1

УЧЕТНАЯ КАРТА

Дата _____

1. Источник информации об участниках конфликтной ситуации

- личное обращение, свидетели ситуации, родители (законные представители), другие члены семьи
- «почтовый ящик»
- информация из другого учреждения, ПДН ОВД
- другое

Ф.И.О., передавшего информацию, _____

2. Информация об участниках конфликта

«Обидчик» «Жертва»

Возраст _____

Адрес, телефон _____

Место учебы _____

Другие участники ситуации _____

Ф.И.О. _____

Отношение к ситуации _____

Контакт, информация _____

3. Тип конфликта (можно выбрать только один вариант):

- н/л - родитель, родственник (внутрисемейный конфликт)
- н/л - учитель, специалист
- н/л - другой взрослый
- н/л - группа н/л
- группа н/л - учитель
- учитель, специалист - родитель
- учитель, специалист - группа родителей
- родитель - администрация учреждения
- группа родителей - администрация учреждения
- другое

4. Характер конфликта:

не криминальные (обида, недопонимание, ссора и т.п.)

5. Тип программы (можно выбрать только один вариант):

- программа примирения (не между родственниками)
- программа примирения в семье
- семейная конференция (с участием членов расширенной семьи)
- программа заглаживания вреда
- школьная конференция
- «круг заботы» (с участием специалистов)

6. Опыт проведения восстановительных программ для сторон конфликта

(можно выбрать только один вариант):

- ни для одной из сторон восстановительная программа не проводилась (до этого)

- для разрешения конфликта между этими сторонами восстановительная программа проводилась (до этого).

7. Информация о ситуации _____

Дата передачи дела ведущему _____

Фабула ситуации _____

Попытки решения ситуации, последствия ситуации _____

Дополнительная информация для ведущего _____

8. Результат программы:

- примирение сторон:

- разрешение ситуации без примирительной встречи

- ситуация не изменилась

- углубление конфликта

9. Причина, по которой восстановительная программа не имела положительного результата (т.е. ситуация не изменилась либо произошло углубление конфликта):

- участники ситуаций отказались от участия в восстановительной программе

- участники ситуаций отказались от участия в примирительной встрече

- иные причины

Приложение №2

Примирительный договор

Участники восстановительной программы (медиации, круга примирения, школьной конференции, семейной конференции) в лице:

медиатора _____

сторон _____

провели личную встречу, на которой обсудили ситуацию, состоящую в том, что _____

и пришли к следующим выводам договоренностям): _____

Проверять выполнение условий договора и уведомлять об успешном завершении будет классный руководитель _____

Мы понимаем, что копия данного договора может быть передана администрации школы и другим заинтересованным в решении ситуации лицам (КДНиЗП, инспектору по делам несовершеннолетним). При этом происходящее на встрече медиаторы никому сообщать не будут. Если это соглашение не сработает и у нас останутся проблемы, то мы согласны вернуться на повторную программу медиации.

Медиатор _____

Участники конфликта: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИКАЗ

от 30 августа 2020 года

№ 01-05- 59

Об утверждении Совета профилактики и
Положения о Совете профилактики

На основании [федеральных законов от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"](#) и [от 23 июня 2016 г. N 182-ФЗ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации"](#) приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Совете профилактики в школе.

2. Утвердить Совет профилактики в составе:

Председатель – Сургутская И.Л., заместитель директора по УВР. Председатель Совета руководит деятельностью Совета и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач, ведет заседания Совета, обладая правом решающего голоса, подписывает протоколы заседания Совета.

Секретарь – Магдеева М.Л., социальный педагог, осуществляет:

- подготовку и представление председателю и членам Совета материалов, подлежащих обсуждению на заседании Совета;
- сбор и анализ информации по вопросам деятельности Совета;
- учет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- ведение делопроизводства Совета;
- представляет сведения о результатах работы Совета за отчетный период в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- подготовку справочной информации по запросам отдела полиции, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, прокуратуры, иных запросов;
- осуществляет иные функции в соответствии с Уставом образовательной организации.

члены Совета:

педагог-психолог **Полякова Д.С.**;

классный руководитель **Сенникова Л.Г.**

Члены Совета присутствуют на заседании Совета; вносят предложения по плану работы Совета, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов; участвуют в подготовке материалов Совета, а также проектов его решений.

3. Подготовка и порядок проведения заседаний Совета

3.1. Заседания Совета проводятся регулярно, не реже одного раза в месяц.

3.2. Внеочередное (чрезвычайное) заседание Совета проводится по решению председателя Совета либо по инициативе членов Совета.

3.3. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Совета.

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

3.5. Решение Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

3.6. Заседание Совета в течение трех дней со дня его проведения оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Совета. Протоколы заседаний Совета нумеруются с начала учебного года и хранятся у секретаря Совета.

4. Вопросы, подлежащие обсуждению на заседаниях Совета по профилактики:

На заседаниях Совета профилактики подлежат обсуждению следующие вопросы:

- злостное уклонение от учебы;
- неуспеваемость;
- нарушение социальных контактов учащихся в коллективе;

- грубое нарушение Устава образовательной организации (драки, угрозы, запугивание, вымогательство, нанесение травм, хамство, грубость (словесная и физическая), систематическое опоздание на уроки, прогулы, неуспеваемость, воровство, порча имущества школы, учеников, работников и посетителей, курение, употребление спиртных напитков, наркотиков, срыв занятий и другие);
- ненадлежащее исполнение родителями (или законными представителями) обязанностей по воспитанию, обучению, содержанию несовершеннолетних;
- уклонение родителей (законных представителей) от воспитания;
- отчет о деятельности членов педагогического коллектива, представителей органов системы профилактики по реализации профилактической функции;
- систематизация профилактической работы педагогического коллектива образовательной организации;
- постановка (снятие) учащихся, семей (неблагополучных, группы социального риска) на внутришкольный (педагогический) учет.

5. Членам педагогического коллектива школы использовать в воспитательной работе Положение о профилактике под личную ответственность.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Вакулина А.И.