



УТВЕРЖДЕНО

приказом Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения Мельничная основная
общеобразовательная школа
№ 209 от 01.09.2022

ПОЛОЖЕНИЕ о Совете профилактики

1. Общие положения

1.1. Положение о Совете профилактики (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании", ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", постановления Правительства Пермского края № 736-п от 26.11.2018г, «Об утверждении Порядка по выявлению детского и семейного неблагополучия и организации работы по его коррекции и внесению изменений в постановление Правительства Пермского края от 28.09.2016г. №846-п», приказом Министерства образования и науки Пермского края «Об утверждении Типового положения о коллегиальном органе образовательной организации по решению вопросов коррекции детского и семейного неблагополучия» № 26-01-06-714 от 28.07.2022 и Типовым положением.

1.2. Совет профилактики (далее Совет) является нормативно - правовой основой деятельности по профилактике (коррекции) детского и семейного неблагополучия в учреждении образования.

1.3. Целью создания Совета профилактики в образовательной организации является решение вопросов организации работы по выявлению и коррекции детского и семейного неблагополучия, разработки и реализации индивидуальной программы коррекции (далее-ИПК), контроля её реализации и оценки её эффективности, завершения работы по коррекции детского и семейного неблагополучия.

1.4. В состав Совета входят: и.о. директора школы (председатель), социальный педагог (секретарь), педагог-психолог. Приглашенные: представитель ГБУЗ ПК «Частинская ЦРБ» (по согласованию), представитель Отделения МВД России «Частинское» (по согласованию), представитель Отдела по Частинскому муниципальному округу МТУ №1 МСР ПК, педагог-логопед, классные руководители, воспитатели, родители (законные представители) несовершеннолетних, воспитанники/обучающиеся школы по согласованию с законными представителями.

1.5. Состав Совета и его руководитель утверждается директором школы, актуализируется по необходимости.

1.6. Совет подотчетен директору школы.

2. Принципы и задачи

2.1. Деятельность Совета основывается на принципах:

- законности и соблюдения прав семьи и ребенка;
- демократизма;
- гуманизма;
- поддержки семьи и взаимодействия с нею;
- разделение ответственности между семьей и школой;
- адресного подхода в решении проблем семей и детей;
- соблюдения конфиденциальности информации о ребенке и семье;
- ответственности родителей (законных представителей), должностных лиц, граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних;
- добровольного согласия законных представителей несовершеннолетнего.

2.2. Основные задачи:

2.2.1. Предупреждение детского и семейного неблагополучия, укрепление дисциплины среди воспитанников и обучающихся школы, обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.2.2. Планирование деятельности образовательного учреждения по профилактике (коррекции) детского и семейного неблагополучия (разработка Программы профилактики детского и семейного неблагополучия, правонарушений и деструктивного поведения среди несовершеннолетних).

2.2.3. Постановка (снятие) воспитанников/обучающихся на профилактический учет группы риска социально опасного положения (далее ГР СОП).

2.2.4. Организация деятельности по выявлению и коррекции детского и семейного неблагополучия.

2.2.5. Организация педагогической поддержки несовершеннолетним, испытывающим трудности в освоении образовательной программы.

3. Функции Совета профилактики

3.1. Анализ выявленных фактов детского и семейного неблагополучия, в том числе в отношении несовершеннолетних и (или) родителей (законных представителей), снятых с учета социально опасного положения.

3.2. Принятие решения о постановке несовершеннолетнего и (или) семьи на ведомственный учёт группы риска социально опасного положения и организации работы по коррекции детского и семейного неблагополучия в соответствии с постановлением Правительства Пермского края от 26 ноября 2018 г. № 736-п.

3.3. Определение проблем несовершеннолетнего и (или) родителей (законных представителей), требующих коррекции.

3.4. Разработка и утверждение ИПК осуществляется в соответствии с постановлением Комиссии по делам несовершеннолетних и

защите их прав Пермского края от 29 июня 2016 г. № 12 «Об утверждении новой редакции Порядка межведомственного взаимодействия по профилактике детского и семейного неблагополучия», в срок не более семи рабочих дней со дня постановки на ведомственный учёт.

3.5. Рассмотрение ходатайства работника образовательной организации, осуществляющего контроль за реализацией и исполнением мероприятий ИПК (куратора ИПК), о необходимости внесения изменения в ИПК или о завершении работы по коррекции детского и семейного неблагополучия (снятии с ведомственного учета).

4. Категории лиц в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая (коррекционная) работа

4.1. Индивидуальная профилактическая работа осуществляется с категорией лиц, утвержденных действующими нормативными актами государственного, краевого и муниципального уровней.

4.2. Совет организует индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей (законных представителей) и/или семей воспитанников/обучающихся ГР СОП, если они не справляются со своими обязанностями по воспитанию, обучению или содержанию несовершеннолетних.

5. Порядок деятельности Совета

5.1. Заседания Совета профилактики проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц. Заседания могут проводиться внепланово, дату заседания назначает председатель Совета профилактики.

5.2. Решение о постановке несовершеннолетнего на учет ГР СОП рассматривается на заседании Совета в срок не более 14 календарных дней со дня выявления фактов детского и семейного неблагополучия. Постановка (снятие) несовершеннолетних на учет в ГР СОП и назначение кураторов индивидуальной программы коррекции (далее ИПК) осуществляется в соответствии с приказом образовательной организации.

5.3. Вопрос о постановке (снятии) несовершеннолетнего на учет ГР СОП может рассматриваться без участия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего(них) при условии надлежащего извещения их о месте и времени заседания Совета.

5.4. При отсутствии положительных результатов реализации ИПК Совет может принять решение о ходатайстве в КДН и ЗП о постановке семьи несовершеннолетнего на учет социально опасного положения.

5.5. Деятельность Совета оформляется в следующих документах:

5.5.1. Приказ о создании Совета.

5.5.2. Положение о Совете.

5.5.3. Протоколы заседаний. Протокол заседания ведется в электронном виде, хранится в течение 3 лет.

5.5.4. Уведомления родителей о предстоящем заседании Совета.

5.5.5. Списки воспитанников/обучающихся, состоящих на учете ГР СОП.

6. Порядок подготовки и проведения заседания

6.1. Заседания Совета профилактики проводятся по мере необходимости, но не менее двух раз в месяц. Заседания могут проводиться внепланово, дату заседания назначает председатель Совета профилактики.

6.2. В заседании Совета профилактики принимают участие несовершеннолетние, их родители (законные представители), представители школьных органов, осуществляющих деятельность по профилактике детского и семейного неблагополучия, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественных и иных организаций (в зависимости от выявленных фактов детского и семейного неблагополучия).

6.3. Вопрос об организации работы по коррекции детского и семейного неблагополучия может рассматриваться без участия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (них) при условии извещения их о месте и времени заседания Совета профилактики.

6.4. Председатель Совета профилактики:

6.4.1. руководит деятельностью Совета профилактики и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач, ведёт заседания Совета профилактики, подписывает протоколы Совета профилактики;

6.4.2. представляет отчет о деятельности Совета профилактики на заседании педагогического совета образовательной организации дважды в течение учебного года (в декабре и мае).

6.5. В случае временного отсутствия председателя Совета профилактики его обязанности и функции в соответствии с Типовым положением осуществляет любой член Совета профилактики, из числа присутствующих на заседании членов Совета профилактики.

6.6. Секретарь Совета профилактики:

6.6.1. уведомляет членов Совета профилактики, представителей школьных органов, осуществляющих деятельность по профилактике детского и семейного неблагополучия, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественных и иных организаций о дате, времени и месте проведения, и повестке заседания Совета профилактики любым возможным способом, при котором возможно подтверждение получения;

6.6.2. приглашает на заседание Совета профилактики несовершеннолетних и их родителей (законных представителей). Уведомление несовершеннолетних и их родителей (законных представителей) о дате, месте и времени проведения заседания Совета профилактики осуществляется любым способом, при котором возможно подтверждение получения уведомления;

6.6.3. ведёт протокол заседания Совета профилактики по форме согласно приложению 1 настоящего положения, готовит выписки из

протокола заседания Совета профилактики по форме согласно приложению 2 настоящего положения;

6.6.4. совместно с председателем Совета профилактики формирует повестку заседания;

6.6.5. принимает участие в голосовании и осуществляет подсчёт голосов при принятии решений на заседании Совета профилактики;

6.6.6. выполняет поручения председателя Совета профилактики, связанные с проведением заседаний Совета профилактики;

6.6.7. осуществляет подготовку отчёта о деятельности Совета профилактики;

6.6.8. решает иные вопросы, связанные с проведением заседания Совета профилактики.

6.7. В случае невозможности участия секретаря в заседаниях Совета профилактики его функции выполняет любой из присутствующих на заседании членов Совета профилактики, назначенный председателем.

6.8. Члены Совета профилактики участвуют в заседании Совета профилактики лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. Вносят предложения по повестке заседания, участвуют в подготовке материалов и проектов решений Совета профилактики, принимают участие в голосовании.

6.9. Заседание Совета профилактики правомочно, если на нём присутствует не менее половины членов Совета профилактики.

7. Порядок принятия решений на заседании Совета профилактики

7.1. Решения Совета профилактики принимаются путём открытого голосования большинством голосов членов Совета профилактики, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя Совета профилактики является решающим.

7.2. До принятия решения выслушиваются мнения несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), представителей школьных органов, осуществляющих деятельность по профилактике детского и семейного неблагополучия, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и профилактики правонарушений несовершеннолетних, общественных и иных организаций, которые отражаются в протоколе.

7.3. Результат голосования по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета профилактики, отражается в протоколе заседания Совета профилактики.

7.4. Протокол заседания Совета профилактики оформляется и подписывается председателем и секретарем Совета профилактики в течение трёх рабочих дней со дня его проведения.

7.5. Выписка из протокола направляется заинтересованным субъектам системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в течение двух рабочих дней.

ПРОТОКОЛ
заседания Совета профилактики
Мельничной основной общеобразовательной школы
« ___ » _____ 20__ г. № ___

Председатель Совета профилактики: _____
(ФИО, должность)

Секретарь Совета профилактики: _____
(ФИО, должность)

Члены Совета профилактики: _____
(ФИО, должность)

Приглашённые: _____
(ФИО, должность приглашённых специалистов/родителей)

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

1. _____
(наименование рассматриваемого вопроса)
2. _____
3. _____

Вопрос 1. _____
(наименование рассматриваемого вопроса)

Сведения о явке несовершеннолетнего и его родителей (законного представителя)

(ФИО несовершеннолетнего, родителей (законного представителя), сведения о явке,
сведения о способе уведомления при неявке)

СЛУШАЛИ: _____

ВЫСТУПИЛИ: _____

Мнение несовершеннолетнего и родителя (законного представителя)

РЕШИЛИ: _____

РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСОВАНИЯ:

ЗА _____ ГОЛОСОВ

ПРОТИВ _____ ГОЛОСОВ

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ _____

ОСОБОЕ МНЕНИЕ ЧЛЕНА СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

Председатель Совета профилактики

_____ (ФИО председателя)

_____ (подпись)

Секретарь Совета профилактики

_____ (ФИО секретаря)

_____ (подпись)

Приложение 1
к положению о
Совете профилактики
Мельничной основной
общеобразовательной школы

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Мельничная основная общеобразовательная школа

Выписка из протокола заседания Совета профилактики
от _____ № _____

Состав Совета профилактики:

_____.

Вопрос: _____
(наименование рассмотренного вопроса)

Решение: _____.

Выписка верна:

Секретарь _____ / _____
(подпись) *(расшифровка)*