

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с.Денискино  
муниципального района Шенталинский Самарской области**

Принято на заседании  
Педагогического Совета  
протокол №7 от 04.06.2021 г.

Утверждаю  
Директор Р.А.Мингазов  
07.06.2021 г.

**Положение по профилактике безнадзорности и правонарушений  
несовершеннолетних**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о профилактической работе (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 N 120-ФЗ ст. 14 (ред. от 07.06.2017), законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 24.06.1999 N 120-ФЗ ст 42, ст. 44 (ред. от 07.06.2017), ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, Уставом образовательной организации (далее – Школы) и локальными актами школы.

1.2. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок проведения профилактической работы в школе, порядок постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся и их семей.

1.3. В положении применяются следующие понятия:

- профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся - система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, антиобщественным действиям обучающихся, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с обучающимися и семьями, находящимися в социально опасном положении;
- индивидуальная профилактическая работа - деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний;
- несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении - обучающийся образовательного учреждения, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные деяния;
- семья, находящаяся в социально опасном положении - семья, имеющая обучающегося, находящегося в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) обучающегося не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним;

- учет в школе обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее - внутришкольный учет), - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося и семей, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на: предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям обучающихся;
- социально-педагогическую реабилитацию обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении.

## **2. Основные цели и задачи профилактической работы**

2.1. Цель профилактической работы: использование системы воспитательных воздействий, направленных на формирование позитивной социальной ориентации.

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей.

## **3. Механизм профилактической работы в школе**

<b>Направление деятельности</b>	<b>Ответственное лицо</b>
1. Сбор информации об обучающихся, отсутствующих в школе (еженедельно). 2. Сбор данных о пропусках уроков обучающимися «группы риска» (ежедневно)	классные руководители
2. Установление причины неявки ребенка на занятия: - беседа с одноклассниками; - согласование с родителями, посещение семьи	классные руководители
3. Индивидуальная работа с ребенком по выявлению проблем в организации его жизнедеятельности: - беседа; - тестирование; - классификация проблем; - рекомендации; - классному руководителю, - самому ребенку, - родителям	классный руководитель администрация

<p>4. Организация деятельности по разрешению проблем ребенка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- согласование в деятельности (ознакомление с Уставом школы, условиями обучения, права, обязанности и пр.);</li> <li>- индивидуальная работа с обучающимися (вовлечение во внеурочную деятельность, систему дополнительного образования);</li> <li>- постановка на внутришкольный учет, совместная деятельность с общественными организациями (родительский комитет, совет профилактики, КДН и др.)</li> </ul>	<p>заместитель директора (воспитательная работа);</p> <p>руководители кружков, секций, объединений внеурочной деятельности;</p> <p>классный руководитель,</p> <p>инспектор ПДН</p>
<p>5. Отслеживание результатов работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение документации (списки, индивидуальные карточки, социальный паспорт семьи; индивидуальные тетради работы с обучающимися девиантного поведения и др.);</li> <li>- отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах (согласно циклограмме);</li> <li>- проведение заседаний Совета по Профилактике правонарушений</li> </ul>	<p>заместитель директора (учебно-воспитательная работа);</p> <p>заместитель директора (воспитательная работа);</p> <p>классный руководитель</p>
<p>6. Изучение, обобщение результативного опыта воспитательной и профилактической работы</p>	<p>заместитель директора (учебно-воспитательная работа);</p> <p>заместитель директора (воспитательная работа);</p> <p>классный руководитель</p>

#### **4. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учёт или снятию с учёта**

4.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании школьного совета по профилактике. Родители обучающегося и обучающийся приглашаются на заседание повесткой.

4.2. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется по представлению совета по профилактике.

- по заявлению классного руководителя, представлению социального педагога решением Совета профилактики правонарушений школы;

4.3. Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на внутришкольный учёт председателю совета по профилактике представляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию совета;
- характеристика несовершеннолетнего;
- акт обследования материально-бытовых условий семьи;
- справка о профилактической работе с несовершеннолетним подготовленная классным руководителем.

4.4. Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учёта классным руководителем в совет по профилактике представляется информация о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями) с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

4.5. На заседании совета по профилактике обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

4.6. Классный руководитель доводит решение до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта.

4.7. Заместителем директора (воспитательная работа), ответственными за профилактическую работу ведётся журнал учёта учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте и учёте в территориальной КДН и ЗП.

4.8. Заместитель директора (воспитательная работа) проводит сверку списков учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте и на учёте в территориальной КДН и ЗП на 5 сентября, 01 января ежегодно.

## **5. Основания для постановки на внутришкольный учёт**

5.1. Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних (в соответствии ч.1 ст.5 Закона №120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"):

- 1) безнадзорных или беспризорных;
- 2) занимающихся бродяжничеством или попрошайничеством;
- 3) содержащихся в социально-реабилитационных центрах для несовершеннолетних, социальных приютах, центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей, специальных учебно-воспитательных и других учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной помощи и (или) реабилитации;
- 4) употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию;
- 5) совершивших правонарушение, повлекшее применение мер административной ответственности;
- 6) совершивших правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;
- 7) освобожденных от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии или в связи с изменением обстановки, а также в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путем применения принудительных мер воспитательного воздействия;

8) совершивших общественно опасное деяние и не подлежащих уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством;

9) обвиняемых или подозреваемых в совершении преступлений, в отношении которых избраны меры пресечения, предусмотренные Уголовно-процессуальным [кодексом](#) Российской Федерации;

9.1) отбывающих наказание в виде лишения свободы в воспитательных колониях;

10) условно-досрочно освобожденных от отбывания наказания, освобожденных от наказания вследствие акта об амнистии или в связи с помилованием;

11) которым предоставлена отсрочка отбывания наказания или отсрочка исполнения приговора;

12) освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, если они в период пребывания в указанных учреждениях допускали нарушения режима, совершали противоправные деяния и (или) после освобождения (выпуска) находятся в социально опасном положении и (или) нуждаются в социальной помощи и (или) реабилитации;

13) осужденных за совершение преступления небольшой или средней тяжести и освобожденных судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия;

14) осужденных условно, осужденных к обязательным работам, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы;

15) систематически опаздывающие и пропускающие занятия без уважительной причины;

16) безответственно относящиеся к учебе (систематическое невыполнение домашнего задания, неуспеваемость, повторный год обучения)

5.2. Постановка на внутришкольный учет учащихся и семей осуществляется на основании решения совета по профилактике, утвержденного приказом директора.

5.3. Разработка плана индивидуальной профилактической работы поручается классному руководителю.

## **6. Основания для снятия с внутришкольного учёта**

6.1. Основанием для снятия учащегося или семьи с внутришкольного учета является:

6.1.1. позитивные изменения указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося, сохраняющейся длительное время (минимум 2 месяца);

Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

6.1.2. данные о снятии несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) с учета в территориальной КДН и ЗП.

6.2. С внутришкольного учета снимаются обучающиеся, окончившие школу или сменившие место жительства и перешедшие в другое образовательное учреждение, а также по другим объективным причинам.

## **7. Сроки проведения индивидуальной профилактической работы**

7.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетнему, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетнего, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. Советом по профилактике совместно с классным руководителем разрабатывается план профилактической работы с данным несовершеннолетним.

7.3. На учащегося заводится учетная карточка. Учетная карточка ведется заместителем директора (воспитательная работа) с привлечением по необходимости других педагогов, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

7.4. Классный руководитель проводит профилактическую работу согласно разработанному совместно с советом профилактики плану, результаты работы заносит в свой дневник на страницу, отведенную для фиксации работы с данным несовершеннолетним.

7.5. Классный руководитель по итогам каждой учебной четверти и завершении учебного года проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

7.6. Классный руководитель осуществляет ежедневный контроль учебной и внеучебной деятельности ученика.

7.7. О результатах контроля классный руководитель информирует родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

7.8. Отсутствие несовершеннолетнего, стоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины фиксируется классным руководителем, о чем в тот же день извещаются родители учащегося и заместитель директора (воспитательная работа)

7.9. Систематические пропуски занятий, плохая подготовка к ним являются основанием для вызова учащегося с родителями на совет по профилактике, где рассматриваются вопросы:

- невыполнения родителями (законными представителями) обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
- уклонение несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, не работал на уроках).

7.10. Совет по профилактике имеет право ходатайствовать перед администрацией:

- о внесении выговора учащемуся;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося в течение четверти;

- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося во время каникул;
- об установлении срока сдачи задолженностей по предметам и осуществлении контроля за их выполнением;
- о перенесении срока окончания учебной четверти (учебного года) для несовершеннолетнего, находившегося на длительном лечении или находящегося в социально опасном положении, а также ходатайствовать перед психологомедикопедагогической комиссией о необходимости обследования учащегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и плана психологомедикопедагогического сопровождения.

7.11. При отказе родителей (законных представителей) учащегося, состоящего на внутришкольном учете от помощи, предлагаемой школой, невыполнении ими рекомендаций, сделанных учителями-предметниками, совет по профилактике выносит решение об обращении с ходатайством в территориальную КДН и ЗП:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшимися к административной ответственности, вернувшимися из специальных учебно-воспитательных или лечебно-воспитательных учреждений закрытого типа;
- о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность;
- об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете;
- об исключении несовершеннолетнего, достигнувшего 16 - летнего возраста, из образовательного учреждения, о переводе на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;
- о рассмотрении материала в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению несовершеннолетнего;
- об административных мерах воздействия на родителей несовершеннолетних и самих несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения Закона РФ "Об образовании";
- о постановке учащегося на учет в территориальный КДН и ЗП.

7.12. Для рассмотрения вопроса на заседании территориальной КДН и ЗП заместитель директора (воспитательная работа) организует сбор следующих документов:

- ходатайство;
- характеристика несовершеннолетнего;

- выписка из протокола заседания совета профилактики;
- копии актов посещения семьи;
- общая справка о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и его семьей, при этом допускается объединение характеристики со справкой о профилактической работе в один документ.

7.13. На заседании совета по профилактике по вопросу снятия с внутришкольного профилактического учета несовершеннолетнего уведомлением приглашаются его родители (законные представители). Родители (законные представители) под роспись знакомятся с решением совета о снятии несовершеннолетнего с учета.

7.14. По решению членов совета по профилактике родителям (законным представителям) может быть объявлена благодарность за своевременную поддержку и помощь педагогическому коллективу в выработке совместных действий, необходимых для помощи несовершеннолетнему в преодолении им возникших трудностей.

7.15. Приказом директора школы утверждается решение о снятии с учета и при необходимости отмечается результативная работа самого несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), учителей-предметников, классного руководителя, педагога-психолога.