

<p>Принято на заседании педагогического совета с учетом мнения Совета родителей и Гимназического совета обучающихся</p> <p>Протокол № 26 от 26. 12. 2024 г.</p>	<p style="text-align: right;">Утверждаю Директор МБОУ Гимназия № 2 г. Заозерного</p> <p style="text-align: right;">_____ Н.В. Мартынова</p> <p style="text-align: right;">Приказ № 01-10-04 от 09. 01. 2025 г.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Положение  
о совете профилактики правонарушений  
МБОУ Гимназия №2 г. Заозерного**

**1. Общие положения.**

1.1. Свою деятельность Совет профилактики правонарушений осуществляет на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24. 06 1999 №120-ФЗ, закона Красноярского края «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 31.10 2002 № 4-608, других нормативно правовых актов города Красноярска и органов управления образованием Рыбинского района, Устава гимназии и настоящего Положения.

1.2. Совет профилактики правонарушений в МБОУ Гимназия №2 г. Заозерного создан для работы по предупреждению правонарушений и преступлений, по укреплению дисциплины среди учащихся по месту учебы.

1.3. Состав совета профилактики утверждается директором гимназии и состоит из председателя (заместитель директора по ВР) и членов совета (заместитель директора по УВР, социальный педагог, классный руководитель, инспектор ПДН (по согласованию)). Руководит советом профилактики правонарушений директор гимназии.

1.4. Совет профилактики работает в сотрудничестве с комиссией по делам несовершеннолетних.

**2. Задачи совета профилактики правонарушений.**

Совет профилактики правонарушений в ходе своей деятельности решает следующие задачи:

2.1. Изучает и анализирует состояние правонарушений и преступности среди учащихся гимназии, состояние воспитательной и профилактической работы, направленной на их предупреждение.

2.2. Рассматривает персональные дела учащихся - нарушителей порядка.

2.3. Осуществляет контроль за поведением подростков, состоящих на учете в ПДН, в комиссии по делам несовершеннолетних.

2.4. Выявляет трудновоспитуемых учащихся и родителей, не выполняющих своих обязанностей по воспитанию детей, сообщает о них в инспекцию и комиссию по делам несовершеннолетних.

2.5. Вовлекает подростков, склонных к правонарушениям. в спортивные секции, кружки технического и художественного творчества.

2.6. Организует индивидуальное шефство над трудными подростками.

2.7. Осуществляет профилактическую работу с семьями, находящимися в социально опасном положении.

2.8. Обсуждает поведение родителей, не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей. В необходимых случаях ставит вопрос о привлечении таких родителей к установленной Законом ответственности перед соответствующими государственными и общественными организациями.

2.9. Заслушивает на своих заседаниях отчеты классных руководителей о работе по предупреждению правонарушений среди учащихся, о выполнении рекомендаций и требований совета профилактики.

2.10. Заслушивает классных руководителей о состоянии работы по укреплению дисциплины и профилактике правонарушений.

2.11. Вносит проблемные вопросы на обсуждение педсовета и для принятия решения руководством гимназии.

2.12. Ходатайствует перед педсоветом школы, комиссией по делам несовершеннолетних о снятии с учета учащихся, исправивших свое поведение.

2.13. Оказывает помощь классным руководителям, в проведении индивидуальной воспитательной работы.

### **3. Порядок деятельности Совета профилактики правонарушений.**

3.1. Совет профилактики рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях.

3.2. Заседания Совета профилактики проводятся по ходатайству педагогических работников (кроме экстренных случаев).

3.3. На заседании, секретарем Совета профилактики (социальный педагог) ведется протокол.

Протокол подписывается председателем совета и всеми членами.

3.4. Заседание совета профилактики является правомочным при наличии не менее половины его состава.

3.5. При разборе персональных дел вместе с учащимися приглашаются классный руководитель, педагоги (при необходимости) и родители/законные представители учащегося. Совет вправе удалить несовершеннолетнего с заседания на время исследования обстоятельств, обсуждение которых может отрицательно повлиять на него.

3.6. Свою работу Совет профилактики проводит в тесном контакте с правоохранительными органами, общественными организациями, проводящими работу с детьми.

### **4. Документация Совета профилактики правонарушений .**

4.1. Приказ о создании Совета профилактики.

4.2. Положение о Совете профилактики.

4.3. Книга регистрации протоколов заседаний Совета профилактики (**Приложение № 1**)

4.4. Протокол заседаний Совета профилактики (**Приложение № 2**)

4.5. Социальный паспорт образовательного учреждения.

4.6. Журнал учета несовершеннолетних и семей, состоящих на различных видах учета (**Приложение № 3**)

# МБОУ Гимназия № 2 г. Заозерного

---

## Книга

регистрации протоколов заседания

Совета профилактики

МБОУ Гимназия № 2 г. Заозерного.

Начата « \_\_\_ » \_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Окончена « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

№ п/п	Дата заседания	ФИО учащегося	Класс	Причина рассмотрения	Решение
1	2	3	4	5	6

## Приложение № 2

### Протокол

Совета профилактики МБОУ Гимназия № 2 г. Заозерного

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

#### **ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Социальный педагог – Косова Ирина Сергеевна

Заместитель директора по ВР – Гусева Виктория Ивановна

Заместитель директора по УВР – Пуль Наталья Александровна

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

Учителя – предметники: \_\_\_\_\_

Несовершеннолетний (няя): \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель): \_\_\_\_\_

#### **ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Анализ посещаемости учебных занятий учащегося
2. Внеурочная занятость учащегося
3. Обсуждение поведения и успеваемости учащегося
4. Постановка на внутришкольный учет

#### **СЛУШАЛИ:**

Классного руководителя \_\_\_\_\_

Учителей – предметников: \_\_\_\_\_

Социального педагога \_\_\_\_\_

#### **ПОСТАНОВИЛИ:**

Поставить \_\_\_\_\_

на внутришкольный учет.

Родителю (законному представителю) \_\_\_\_\_

Классному руководителю \_\_\_\_\_

Учителям-предметникам \_\_\_\_\_

Социальному педагогу \_\_\_\_\_

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заместитель директора по ВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 3

№	Ф.И.О.	Класс	Вид учета	Координатор	Дата снятия с учёта
1.					
2.					
3...					