

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

## 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 противостоят друг другу, 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 программ<sup>1</sup> 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 работает 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.