

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 23  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА С.В. АСТРАХАНЦЕВА»**

**СОГЛАСОВАНО**

На наблюдательном совете  
Протокол № 3 от 20.12.2021

**РАССМОТРЕНО**

На родительском совете  
Протокол № 2 от 16.12.2021

**РАССМОТРЕНО**

На педагогическом совете  
Протокол № 3 от 29.11.2021

**УТВЕРЖДАЮ**

директор МАОУ

«СОШ № 23 им. С.В.

Астраханцева»

В.В. Нефедкин

приказ № 261 от 30.12.2021



**Положение о Совете по профилактике асоциального поведения  
учащихся МАОУ «СОШ № 23 им. С.В. Астраханцева», порядке  
постановки на внутришкольный учет и снятия с него**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о Совете по профилактике асоциального поведения учащихся, порядке постановки на внутришкольный учет и снятия с него (далее Положение о Совете по профилактике) учащихся МАОУ «СОШ № 23 им. С.В. Астраханцева» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об образовании в Российской Федерации", Конвенции «О правах ребенка», Федеральным законом № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.99г. для реализации комплекса мероприятий по профилактике асоциального поведения детей и подростков.

1.2. Деятельность Школы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних основывается на принципах законности, демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи и взаимодействия с ней, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

1.3. Настоящее Положение о Совете по профилактике разработано с целью создания объективных условий для улучшения качества профилактической работы, усиления социальной и правовой защиты учащихся в Школе.

1.4. Состав Совета по профилактике утверждается приказом директора Школы. В состав Совета входят директор, заместители директора по учебной и воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, инспектор ПДН (по согласованию), уполномоченный по защите прав участников образовательных отношений. Председателем Совета по профилактике является директор Школы. Секретарем Совета является заместитель директора по воспитательной работе.

## **2. Основные задачи Совета по профилактике.**

2.1. Изучает и анализирует состояние и эффективность профилактической работы, направленной на предупреждение преступлений и правонарушений среди учащихся.

2.2. Рассматривает вопросы постановки на внутришкольный учет учащихся, решает вопрос о снятии учащихся с данного вида учета в случае их исправления.

2.3. Осуществляет контроль за поведением, успеваемостью и внеурочной занятостью учащихся подучетных категорий.

2.4. Осуществляет профилактическую работу с семьями, находящимися в социально-опасном положении, родителями, отрицательно влияющими на воспитание детей и состоящими на учете в ПДН.

2.5. В необходимых случаях ставит вопрос о привлечении родителей, не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей, к установленной Законом ответственности перед соответствующими государственными органами.

2.6. Заслушивает отчеты классных руководителей о состоянии работы по профилактике преступлений и правонарушений среди учащихся.

2.7. Ходатайствует перед органами внутренних дел и районной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав о снятии с учета учащихся, исправивших свое поведение.

## **3. Порядок работы Совета по профилактике.**

3.1. Совет рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях. Заседания совета проводятся не реже 1 раза в месяц (кроме экстренных случаев).

3.2. На заседании секретарь совета ведет протокол, в котором указывается дата, содержание рассматриваемых вопросов и решений с указанием сроков и ответственных за выполнение данного решения. Протокол подписывает председатель совета.

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

3.4. Работа совета планируется на учебный год. План работы совета утверждается его председателем.

3.5. Отчет о деятельности совета профилактики асоциального поведения учащихся не реже 1 раза за учебный год заслушивается на заседаниях педагогического совета либо совещании педагогического коллектива при директоре и на общешкольном родительском собрании.

3.6. Совет по профилактике в организации работы с детьми, проживающими в семьях, находящихся в социально-опасном положении, взаимодействует с отделениями помощи семье и детям, социозащитными учреждениями для несовершеннолетних. В течение 7 дней направляет в указанные учреждения решения Совета, принятые в отношении родителей и детей, находящихся в социально-опасном положении.

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

4.1. Документация Совета профилактики содержит:

- приказ директора о создании совета;
- план работы совета на учебный год;
- протоколы заседаний совета;
- социальный паспорт Школы;
- списки учащихся, состоящих на учете в органах внутренних дел и на внутришкольном учете, наблюдательные дела на этих подростков;
- списки социально- опасных семей;
- списки родителей, отрицательно влияющих на воспитание детей и состоящих на учете в ПДН (если таковые имеются).

4.2. Наблюдательное дело на подростка, состоящего на внутришкольном учете включает в себя:

- характеристику учащегося;
- докладные о пропусках учебных занятий, совершении подростком правонарушений;
- акты обследования жилищно-бытовых условий (2 раза в год);
- учет индивидуальных профилактических мероприятий в отношении учащегося и его семьи (беседы, посещение по месту жительства и др.);
- протоколы бесед с родителями;
- копии представлений в районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и в отдел внутренних дел, занятость подростка во внеурочное время, информация о жестоком обращении со стороны взрослых.

4.3. Ответственность за ведение наблюдательных дел учащихся подучетных категорий возлагается на социального педагога.

## **5. Порядок постановки и снятия с внутришкольного учета.**

5.1. Постановка учащихся на внутришкольный учет осуществляется по решению Совета на срок от трех до шести месяцев с возможностью продолжения срока учета. При постановке учащегося на внутришкольный учет классный руководитель представляет заявление о постановке на учет, характеристику учащегося, акт обследования жилищно-бытовых условий семьи.

5.2. При постановке на внутришкольный учет учащегося администрация Школы совместно с классным руководителем, социальным педагогом, психологом организует индивидуальную работу с ним.

5.3. Решение о снятии с учета принимается на основании документов классного руководителя (педагогическая характеристика, табель успеваемости и посещаемости занятий, тетрадь индивидуальной работы с учащимся.), психолога (психологическое заключение), соцпедагога (наблюдательное дело), свидетельствующих о положительной динамике и позитивных изменениях в личностных качествах и поведении учащихся.

## **6. Основания для постановки на внутришкольный учет.**

6.1. Основаниями для постановки учащегося на внутришкольный учет являются:

6.1.1. Злостное уклонение от учебы или систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (до 20% уроков за месяц на основании

записей в классном журнале, докладных учителей и классного руководителя, заявления от родителей);

6.1.2. Неуспеваемость по итогам четверти по одному и более предметам (2-9 классы), полугодия (10-11 классы);

6.1.3. Нарушение хода учебного процесса:

- Систематические опоздания на уроки - 5 опозданий за неделю (на основании заявлений учителей - предметников),
- Бесцельное нахождение в холле, коридорах и других служебных помещениях школы во время учебного процесса (на основании заявлений, докладных записок учителей, администрации, работников Школы) в количестве 3-х раз за месяц,
- Систематическое нарушение хода учебного процесса криками, музыкой сотовых телефонов и т.д. (на основании заявлений, докладных записок учителей, администрации, работников Школы в количестве 2-х штук),
- Причинение морального и физического вреда окружающими.

6.1.4. Оскорбление и унижение чести и достоинства других учащихся, драка, нанесение травмы по неосторожности сверстникам (по результатам расследования, основанном на личном заявлении пострадавшего, либо его родителей (законных представителей),

6.1.5. Нецензурные выражения в общественном месте (на основании письменной информации свидетелей),

6.1.6. Вмешательство в личную жизнь окружающих посредством угроз, телефонных звонков, sms-сообщений, писем (основание – личное заявление пострадавшего либо его родителей (законных представителей).

6.1.7. Пропаганда употребления вредных для здоровья веществ.

6.1.8. Нанесение материального ущерба:

- Намеренная порча личного имущества учащихся и работников Школы (одежда, учебные принадлежности, личные вещи: телефон, очки и т.д) (на основании личного заявления пострадавшего и составления акта комиссии),
- Вымогательство, кража денег, личных вещей (по заявлению пострадавших, либо его родителей (законных представителей),
- Намеренная порча школьного имущества (столы, стулья, скамьи, спортивный инвентарь, компьютерная и теле-видео техника, таблички-указатели, сантехника, столовые принадлежности и другое) на основании письменной информации свидетелей, докладных учителей, работников Школы, дежурного администратора.

6.1.9. Создание ситуаций, угрожающих здоровью и жизни окружающих:

- Организация игр с огнеопасными, взрывчатыми веществами, пахучими и химическими реактивами, петардами, пиротехническими средствами, а также колющими и режущими предметами на основании письменной информации свидетелей, докладных учителей, работников Школы, дежурного администратора.

- Нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности во время учебной и внеурочной деятельности на основании письменной информации свидетелей, докладных учителей, работников Школы, дежурного администратора.

#### 6.1.10. Социально-опасное положение:

- Безнадзорность (по заявлениям учителей, жителей города, акты обследования жилищных условий).
- Бродяжничество (факты уходов из дома на основании заявления родителей и классных руководителей).

6.1.11. Употребление психоактивных и токсических веществ, спиртных напитков (в количестве 1 раза по факту выявления).

6.1.12. Курение в помещении Школы и на прилегающей к ней территории (по факту однократного выявления случая на основании заявления учителей, дежурного администратора, техперсонала и других лиц, обнаруживших данный факт);

6.1.13. Совершение действия, имеющего выраженный экстремистский характер (т.е. способствующий разжиганию межнациональной розни), принадлежность к группам деструктивной направленности, телефонный терроризм на основании письменной информации свидетелей, ПДН, докладных учителей, работников Школы, дежурного администратора.

6.2. Основания для постановки на внутришкольный контроль семей (законных представителей):

6.2.1 родители несовершеннолетних замечены в единичных случаях употребления алкогольных напитков (на основании докладных педагогических работников, актов обследования жилищно-бытовых условий учащихся),

6.2.2 ненадлежащее исполнение родителями родительских обязанностей (снижен контроль за учебной и внеучебной деятельностью ребенка, неряшливый внешний вид ребенка (антисанитарное состояние жилищно-бытовых условий), ребенок часто остается один, либо часто проживает отдельно от родителей (лишен родительского попечения), отчужденность родителей из-за занятости, внутренних конфликтов (на основании докладных педагогических работников, актов обследования жилищно-бытовых условий обучающихся);

6.2.3 сложная семейная ситуация в семье (развод, потеря одного из родителей и др.) на основании докладных педагогических работников, актов обследования жилищно-бытовых условий обучающихся.

6.2.4 недостаточная психолого-педагогическая грамотность родителей,

## **7. Ответственность и контроль за указанным видом деятельности.**

7.1. Контроль качества исполнения проводимой в соответствии с настоящим Положением работы возлагается на заместителя директора по воспитательной работе Школы.

7.2. Документация Совета по профилактике хранится у заместителя директора по воспитательной работе Школы.

7.3.Наблюдательные дела хранятся у социального педагога.