

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся,
воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Славгородская общеобразовательная школа-интернат»

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
протокол от 01.04.2022г. № 4

Утверждаю: _____ А.В.Бойко
директор КГБОУ «Славгородская
общеобразовательная школа-интернат»
приказ от 01.04.2022г. № 34

**Положение
о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений
КГБОУ «Славгородская общеобразовательная школа-интернат»**

1. Общие положения

1.1. Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений общеобразовательной организации (далее - «Совет») является коллегиальным органом внутреннего контроля. Деятельность Совета направлена на профилактику правонарушений, общественно опасных деяний, преступлений, неуспеваемости и других негативных проявлений обучающихся, содействует их обучению и воспитанию и профилактике семейного неблагополучия.

1.2. Нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность Совета:

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 06.11.2013 № 995 «Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав»;
- Указ Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761 «Об утверждении Национальной стратегии в интересах детей на 2012 - 2017 годы»
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Закон Алтайского края от 15.12.2002 № 86-ЗС «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Алтайском крае»;
- Закон Алтайского края от 01.04.2010 № 99 «Об ограничении пребывания несовершеннолетних в общественных местах на территории Алтайского края»;
- Закон Алтайского края от 04.09.2013 №56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае»;
- Устав школы.

2.Цель и задачи

Совет создаётся для реализации социальных, правовых мер, направленных на профилактику правонарушений среди обучающихся, устранения причин и условий их совершения, предупреждения нарушений Устава КГБОУ «Славгородская общеобразовательная школа-интернат» (далее – школа-интернат), осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.1. Задачи Совета:

- профилактика безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в школе-интернате, выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную и

антиобщественную деятельность;

- организация и проведение индивидуальной профилактической работы с родителями (законными представителями) в случае их отрицательного влияния на поведение своих несовершеннолетних детей, жестокого обращения и невыполнения своих обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению;
- рассмотрение конфликтных ситуаций, связанных с нарушением локальных актов школы-интерната, с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- принятие решения о постановке обучающихся/семей обучающихся на внутриучрежденческий учет (далее - ВУУ), определение содержания индивидуальной программы реабилитации и адаптации несовершеннолетнего (далее - ИПР) и педагогов, ответственных за её реализацию;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних; повышение компетентности педагогических работников, диссеминация успешного опыта в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3. Структура и регламент работы Совета

3.1. Совет создается и ликвидируется на основании приказа директора школы-интерната.

3.2. Председателем Совета является директор школы-интерната, его заместителем - заместитель директора, секретарем Совета - социальный педагог.

3.3. В состав Совета входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, представители родительской общественности (члены родительского комитета), руководитель методического объединения классных руководителей, социальный педагог, педагог-психолог, сотрудник подразделения по делам несовершеннолетних территориального отдела внутренних дел (по согласованию), сотрудник муниципальной КДНиЗП (по согласованию).

3.4. Деятельность Совета основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности членов Совета за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

директор общеобразовательной организации:

- утверждает положение о Совете, состав Совета, план работы Совета на учебный год;
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных планом работы Совета;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию ИПР на педагогических работников, в том числе по подготовке сводной итоговой информации (отчета) утверждает разработанные ИПР, предложения в МИПР, согласовывает и заверяет отчёты по реализации ИПР, МИПР в части компетенции школы-интерната для направления в КДНиЗП;
- согласовывает и заверяет социально-педагогическую характеристику учащегося, представленного на постановку на внутриучрежденческий учет.

заместитель директора:

- участвует в разработке и реализации ИПР учащихся/семей учащихся, поставленных на ВУУ, и осуществляет общий контроль за их реализацией; а также осуществляет общий контроль за реализацией мероприятий для не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе-интернате учащихся, за принятием мер по их воспитанию и получению ими обучения;
- формирует списки учащихся, состоящих на различных видах учёта, утверждает их у директора школы-интерната;
- принимает участие в организации и проведении профилактических мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия;
- осуществляет контроль за пропусками учебных занятий учащимися по неуважительной причине (форма 1).

социальный педагог:

- осуществляет информирование и организационную работу по подготовке и проведению заседаний Совета;
- ведет протоколы заседаний Совета и осуществляет контроль их исполнения;
- регистрирует постановку и снятие с ВУУ учащихся/семей учащихся и осуществляет сверку

списков учащихся, находящихся на межведомственном учёте, с представителями субъектов и учреждений профилактики;

- координирует деятельность участников разработки ИПР учащихся/семей учащихся, поставленных на ВУУ, и готовит сводный отчёт по её/их реализации (если иное не предусмотрено руководителем школы-интерната);
- ведёт учёт учащихся, состоящих на ВУУ, охваченных внеурочной деятельностью и занятых в каникулярное время (форма 2);
- принимает участие в организации и проведении профилактических мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия (форма 3);
- составляет социальный паспорт школы-интерната (форма 4).

классный руководитель:

- готовит представление на учащегося/семью учащегося, социально-педагогическую характеристику учащегося к заседанию Совета;
- осуществляет контроль за посещением учащихся занятий в школе-интернате, ведёт учёт учащихся класса, не посещающих и систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам;
- участвует в разработке и реализации ИПР учащихся/семей учащихся, поставленных на ВУУ, и готовит отчёт по их реализации в части своей компетенции;
- участвует в организации внеурочной и каникулярной занятости учащихся, состоящих на ВУУ;
- принимает участие в организации и проведении профилактических мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия;
- составляет социальный паспорт класса.

педагог-психолог:

- участвует в разработке и реализации ИПР учащихся/семей учащихся, поставленных на ВУУ, и готовит отчёт в части своей компетенции;
- консультирует работников школы-интерната по вопросам развития учащихся, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности учащихся, педагогических работников, родителей (законных представителей).

учитель-предметник:

- участвует в разработке и реализации ИПР учащихся/семей учащихся, поставленных на ВУУ по причине не освоения образовательной программы и наличия академической задолженности по одному или нескольким учебным предметам и условно переведённых в следующий класс и не ликвидировавших академической задолженности в установленные школой-интернатом сроки.

воспитатель:

- участвует в разработке и реализации ИПР учащихся/семей учащихся, поставленных на ВУУ, в части организации внеурочной полезной занятости несовершеннолетнего.

педагог-библиотекарь, медицинский работник, старший вожатый и иные сотрудники школы-интерната:

- участвуют в разработке и реализации ИПР учащихся/семей учащихся, поставленных на ВУУ, в части своей компетенции.

3.5. Совет организует свою работу в соответствии с планом работы, утвержденным директором.

3.6. Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в 2 месяца (за исключением экстренных случаев или сложившейся обстановки в школе-интернате).

3.7. На заседания Совета могут приглашаться классные руководители, другие педагогические работники, представители правоохранительных органов, общественных организаций, муниципальных учреждений, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся.

3.8. Родители (законные представители) уведомляются о приглашении на заседание Совета в письменном виде, подтверждают факт уведомления своей подписью.

3.9. Подготовленное классным руководителем представление на учащегося рассматривается на Совете в присутствии учащегося и его родителей. Родители знакомятся с решением Совета (предупредить об административной и уголовной ответственности за

воспитание, обучение, содержание ребенка, поставить на ВУУ/снять с ВУУ, подать представление в органы и учреждения системы профилактики о постановке на учёт, рекомендовать консультации специалистов (нарколога, психиатра, психотерапевта и др.), подтверждают факт ознакомления своей подписью.

3.10. При принятии решения Совета о постановке учащегося/семьи учащегося на ВУУ ответственный педагог в течение 10 дней составляет ИПР сроком на 6 месяцев и утверждает у директора школы-интерната.

4. Содержание деятельности Совета

4.1. На основе положения о постановке учащихся/семей учащихся на ВУУ и их снятии с учета Совет рассматривает персональные дела учащихся, выявляет семьи с первоначальными признаками семейного неблагополучия, осуществляет постановку на ВУУ и снятие с учёта.

4.2. Определяет сроки и содержание проведения ИПР с учащимися и их семьями с указанием ответственных лиц.

4.3. Принимает решение о подготовке представления в органы и учреждения системы профилактики о привлечении к ответственности родителей (законных представителей) учащихся, не исполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию, обучению несовершеннолетних детей.

4.4. Принимает решение о подготовке представления в органы и учреждения системы профилактики о проведении с несовершеннолетним межведомственной индивидуальной профилактической работы.

4.5. Осуществляет контроль за реализацией ИПР с несовершеннолетними, находящимися на ВУУ, за посещением учебных занятий, трудоустройством данной категории в каникулярное время, вовлечением во внеурочную занятость, оказанием необходимой социальной помощи.

5. Права и обязанности Совета

5.1. Совет имеет право выносить на обсуждение на родительских собраниях вопрос о состоянии проблем правонарушений, общественно опасных деяний, преступлений и употребления психоактивных веществ учащимися без указания персональных данных.

5.2. Председатель Совета имеет право созывать внеочередное заседание, как по своей инициативе, так и по инициативе членов Совета и представителей органов и учреждений системы профилактики.

5.3. Совет обязан разрабатывать и внедрять систему взаимодействия администрации, педагогического коллектива с общественностью, призванной осуществлять профилактику правонарушений, общественно опасных деяний, преступлений, употребления психоактивных веществ, семейного неблагополучия.

5.4. Совет несёт ответственность за правильность оформления документов (план работы, протокол заседания, выписка из протокола, представление, ходатайство) и законность принимаемых решений.

6. Взаимодействие

6.1. Совет проводит работу во взаимодействии с правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДНиЗП), общественными и другими организациями, проводящими воспитательную работу с несовершеннолетними.

7. Документация

- 7.1. Приказ о создании Совета и утверждении его состава.
- 7.2. Положение о Совете.
- 7.3. План работы Совета на текущий год.

7.4. Протоколы заседаний.

7.5. Отчеты о результатах деятельности Совета профилактики (входят в общий анализ деятельности школы за учебный год).

7.6. Журнал учёта несовершеннолетних, не посещающих и систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам.

7.7. Журнал учёта проведенных мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия.

7.8. Журнал учёта несовершеннолетних, состоящих на ВУУ, охваченных внеурочной деятельностью, полезной занятостью и занятых в каникулярное время.

7.9. Социальный паспорт школы-интерната.

Форма 1

Журнал учёта несовершеннолетних, не посещающих и систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам

№ п/п	ФИ учащегося	класс	дата пропусков уроков	принятые меры	результат

Форма 2

Журнал учёта проведенных мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия

№ п/п	дата	мероприятие	категория участников	количество участников	цель мероприятия/ посещения	исполнители (ФИО, должность, учреждение)	результат/ документ

Форма 3

Журнал учёта несовершеннолетних, состоящих на ВУУ,
охваченных внеурочной деятельностью, полезной занятостью и занятым в каникулярное время

№ п/п	дата	Ф.И. учащегося	класс	какие кружки, секции посещает	занятость в каникулярный период	какая помощь оказана по вопросу занятости, трудоустройства	Ответственный за организацию мероприятия	Результат

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ

№ п/п	категория семьи	коли чество семей	в них детей	в том числе						из них, семьи, находя- щиеся в СОП	количество детей, состоящих на учёте		
				дошколь школь ников	уч-ся общеоб разова тельных органи заций	уч-ся профес. образо- ват. ор- ганиза- ций	уч-ся вузов	рабо таю щих	не уч-ся, не рабо таю щих		КДНиЗП	ОДН	ВУУ
1.	Неполные семьи всего												
	а) с отцом												
	б) с матерью												
2.	Многодетные семьи (не менее 3-х детей до 18 лет)												
3.	Семьи с детьми-инвалидами												
4.	Опекунские семьи (всего)												
	а) дети-сироты												
	б) оставшиеся без попечения родителей												
5.	Семьи, где родители- пенсионеры (по возрасту), либо один из них												
6.	Семьи, где родители- инвалиды, либо один из них												
7.	Семьи, находящиеся в социально опасном положении (всего)									Не заполняется			
	а) родители пьют									Не заполняется			

[illegible]

ПЛАН
работы социального педагога на 20__/20__ учебный год

Цель работы:

Задачи:

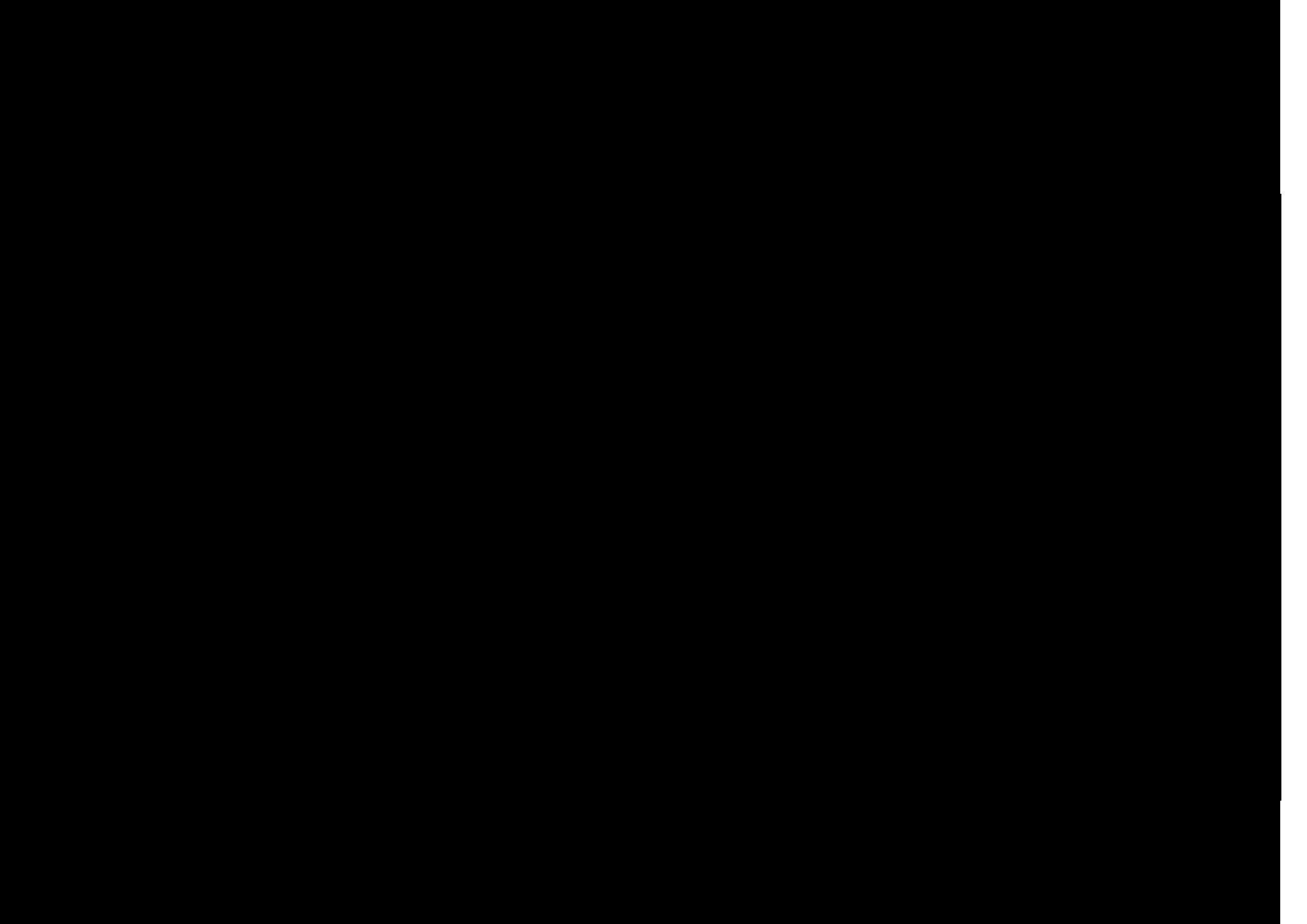
№ п/п	Наименование мероприятия	С кем (для кого)	Сроки проведения	Результат/ документ	Примечания
1	Работа с учащимися				
1.1	Просветительская и профилактическая работа с учащимися (классные часы, социальные и волонтерские проекты, индивидуальные беседы с учащимися), не отнесенными к категории «нуждающиеся в особом внимании школы-интерната»				
1.2	Социально-педагогическое сопровождение учащихся, различных категорий, нуждающихся в особом внимании школы-интерната:				
1	<i>Учащиеся и семьи учащихся, находящиеся в социально опасном положении (СОП), состоящие на учете в ОДН, КДНиЗП</i>				
2	<i>Учащиеся, нуждающиеся в получении социальной помощи (учащиеся из опекунских семей, учащиеся из семей, в которых родители являются безработными, учащиеся, подвергшиеся насилию и жестокому обращению)</i>				
3	<i>Дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)</i>				
4	<i>Учащиеся, состоящие на внутриучрежденческом учете (пропуск занятий и неуспеваемость по неуважительным причинам, нарушающие устав школы)</i>				
2	Просветительская и профилактическая работа с родителями				
3	Работа с педагогическим коллективом				
4	Организационная и методическая работа				

**Журнал
учёта индивидуальных мероприятий социального педагога с учащимися и родителями (законными представителями) учащихся**

№ п/п	дата	Ф.И. обучающегося, / Ф.И.О. родителей	класс	мероприятие, основание для его проведения	результат, рекомендации

**Журнал
учёта организационной и методической работы социального педагога**

№ п/п	Дата	Мероприятие	категория участников	результат	примечание



	интернате /муниципалитете							
6.3	бесплатные или льготные путевки в лагерь с дневным пребыванием детей (загородные лагеря)							
7	Количество учащихся, включенных в социально значимую деятельность:							
7.1	охваченных внеурочной деятельностью, полезной занятостью (объединения дополнительного образования, клубы и т.д.)							
7.2	охваченных участием в мероприятиях школы-интерната, муниципалитета, социальных и волонтерских проектах							
7.3	трудоустроенных в каникулярное время							
8	Количество учащихся, которым оказано содействие в устройстве для дальнейшего обучения (в профессиональном образовательном учреждении)							
9	Количество учащихся, у которых наблюдается положительная динамика по итогам социально-педагогического сопровождения за отчётный период							

**Статистический и аналитический отчет работы
социального педагога
за I/II полугодие 20__ - 20__ учебного года**

Работа социального педагога велась по нескольким направлениям:

1. Работа с учащимися

1.1. Просветительская и профилактическая работа с учащимися

а) количество учащихся, с которыми проведены индивидуальные профилактические беседы и консультации - _____. Из них по проблемам:

- школьной неуспеваемости - _____ ;
- пропусков школьных занятий - ____ ;
- профилактики правонарушений - ____;
- профилактики вредных привычек - _____;
- не сформированности профессионального и жизненного самоопределения - _____;
- другое - _____.

б) количество классов, с которыми социальным педагогом организована групповая просветительская и профилактическая работа (с указанием тем), в том числе совместно с педагогом-психологом, классными руководителями, а также социальными партнерами учреждений профилактики.

Групповая просветительская и профилактическая работа

№ п/п	дата проведения	класс, группа	мероприятие

в) Количество организованных и проведенных социально значимых и волонтерских проектов с описанием достижений.

Социально значимые и волонтерские проекты

№ п/п	срок проведения	мероприятие	достижение

1.2. Социально-педагогическое сопровождение учащихся различных категорий, нуждающихся в особом внимании школы-интерната:

- учащиеся и семьи учащихся, находящиеся в СОП, состоящие на учёте в ПДН, КДНиЗП;
- учащиеся, нуждающиеся в получении социальной помощи (учащиеся из опекунских семей, учащиеся из семей, в которых родители являются безработными, учащиеся, подвергшиеся насилию и жестокому обращению);
- дети-инвалиды и дети с ОВЗ;
- учащиеся, состоящие на внутриучрежденческом учете (далее - «ВУУ»).

Аналитическое описание содержания работы с каждой категорией учащихся (по схеме):

1. что проведено;
2. какие фактические результаты достигнуты (п.4-8 статистической таблицы) с указанием доли учащихся с положительной динамикой по итогам мероприятий социально-педагогического сопровождения;
3. выявленные проблемы и пути их решения.

1.3. Общие итоги работы социального педагога с учащимися за отчётный период:

Динамика учащихся, состоящих на профилактическом учёте за последние три года

учебный год	количество учащихся						преступления		правонарушения	
	ВУУ		КДНиЗП		ПДН		кол-во преступле- ний	кол-во лиц, совер- шивших преступ- ления	кол-во правонару- шений	кол-во лиц, совершивших правона- рушения
	постав- лены на учёт	сняты с учёта	постав- ставлены на учёт	сняты с учёта	постав- ставлены на учёт	сняты с учёта				

2. Просветительская и профилактическая работа с родителями:

а) Количество и темы выступлений (указать) на:

- общешкольных родительских собраниях;
- классных родительских собраниях.

б) Количество родителей, с которыми проведены индивидуальные профилактические беседы и консультации/количество бесед.

в) Количество посещений семей совместно с должностными лицами (инспектор ПДН, специалист КДНиЗП, соцзащиты, здравоохранения и др.).
Выявленные проблемы и пути их решения.

г) Количество семей, состоящих на ВУУ, с которыми организована работа по ИПР.

д) Контентное наполнение сайта школы-интерната (дата, тема).

3. Работа с педагогическим коллективом и органами профилактики:

а) Количество и темы выступлений (указать) на:

- педсоветах;
- совещаниях при директоре;
- МО классных руководителей;
- иных (указать, каких).

б) Количество педагогов, с которыми проведена организационно-методическая работа _____, из них по проблемам воспитания учащихся:

- школьной неуспеваемости - _____ ;
- пропусков школьных занятий - _____ ;
- профилактики правонарушений - _____ ;
- профилактики вредных привычек - _____ ;
- не сформированности профессионального и жизненного самоопределения - _____ ;
- другое - _____.

4. Организационная и методическая работа

а) подготовка документов для рассмотрения на Совете профилактики;

б) совместная работа с ОДН (совместные рейды в общественные места; в места, где производится продажа несовершеннолетним спиртного, табака).

в) работа с КДНиЗП (сколько обращений, представлений по ходатайству школы-интерната);

г) работа с органами опеки и попечительства;

д) подготовка буклетов, памяток, листовок; выступления (мастер-классы) на конференциях и семинарах.

5. Самообразование

6. Задачи на новый учебный год

Дата _____ Подпись социального педагога _____

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор КГБОУ «Славгородская
 общеобразовательная школа-интернат»
 Бойко А.В.
 «___» _____ 20__ г.

График работы социального педагога
 на 20__ -20__ учебный год

Ф.И.О. _____

День недели	Время работы (всего 36 час.)	Направление работы
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		
Суббота		