

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«НОВОПОКРОВСКИЙ МНОГООТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»

Согласовано
На заседании Педагогического совета
Протокол № 1
от « 30 » августа 2024 г.



Утверждаю
И.о. директора ГБПОУ КК НМТ
Н.В. Лучкина
« 30 » августа 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ В ГБПОУ КК НМТ**

П. Кубанский, 2024г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних (далее – Совет профилактики) ГБПОУ КК «Новопокровский многоотраслевой техникум»

1.2. Совет профилактики в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.3. Общее руководство Советом профилактики осуществляет директор ГБПОУ КК НМТ.

1.4. Члены Совета профилактики назначаются приказом директора ГБПОУ КК НМТ из числа педагогических работников, осуществляющих воспитательную (в т.ч. профилактическую), учебную работу. В состав Совета профилактики могут быть включены представители других ведомств системы профилактики (по согласованию).

1.5. В состав Совета профилактики входят: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель физического воспитания, медиатор, кураторы, инспектор ПДН (по согласованию).

1.6. Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики ГБПОУ КК НМТ.

1.7. Совет профилактики исполняет законодательство Российской Федерации в области защиты персональных данных и защиты, учащихся от информации, причиняющей вред их здоровью.

1.8. В состав совета профилактики должно входить нечетное количество человек.

2. Цель из задачи Совета профилактики.

2.1. Целью создания Совета профилактики является организация осуществления контроля над деятельностью специалистов в сфере профилактики правонарушений, а также выявления и анализа причин и условий правонарушений среди несовершеннолетних, определение мер по их устранению.

2.2. Задачи Совета профилактики:

- создание системы и организация работы по обеспечению механизма взаимодействия школы с органами системы профилактики;

- осуществление регулярного контроля над исполнением решений Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних и реализацией плана профилактической работы педагогическим коллективом образовательной организации;

- мониторинг эффективности организуемой работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся (производится путем анализа документации Совета профилактики).

3. Порядок деятельности и организация работы Совета профилактики

3.1. Совет профилактики изучает и анализирует состояние воспитательной и профилактической работы образовательной организации.

3.2. Совет профилактики рассматривает персональные дела обучающихся, состоящих на профилактическом учете (любого вида), нарушивших Устав, правила внутреннего распорядка, имеющих неудовлетворительные оценки по итогам отчетного периода, имеющих пропуски учебных занятий и занятий практического обучения без уважительной причины, совершившие правонарушения или преступления; персональные дела семей, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в категории «СОП» и др.

3.3. Заседания проходят по графику Совета профилактики, но не реже 2 раза в месяц. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Совета профилактики.

3.4. Решения Совета профилактики принимаются путем большинства голосов при голосовании.

3.5. Ход заседания Совета профилактики и принимаемые решения протоколируются.

3.6. Заседание Совета профилактики считается состоявшимся при явке не менее 50% его членов, а принятым решение Совета профилактики считается при голосовании не менее 2/3 присутствующих членов Совета.

4. Совет по профилактике имеет право

4.1. Вносить предложения и изменения в планы воспитательного процесса ГБПОУ КК НМТ;

4.2. Ходатайствовать перед администрацией ГБПОУ КК НМТ о вынесение дисциплинарного воздействия на обучающегося.

4.3. Ставить на внутренний учёт обучающихся / семьи нуждающихся в индивидуальной профилактической работе, а также снимать их с учёта.

5. Состав Совета профилактики и должностные обязанности членов совета профилактики

5.1. Председатель Совета профилактики (директор ГБПОУ КК НМТ) – контролирует выполнение решений Совета профилактики.

5.2. Заместитель председателя Совета профилактики (заместитель директора по УВР) – обеспечивает системность заседаний, координирует связь совета профилактики со структурными подразделениями.

5.3. Секретарь Совета профилактики (по усмотрению председателя) – формирует состав участников для очередного заседания, формирует состав обучающихся, которые рассматриваются на заседании, ведет работу по оформлению документации Совета профилактики.

5.4. Заместитель директора по учебно-производственной работе – готовит к каждому заседанию Совета профилактики отчет об успеваемости.

5.5. Социальный педагог – готовит к каждому заседанию отчет о нарушениях.

5.6. Педагог-психолог – предоставляют объективную психолого-педагогическую характеристику на обучающегося, рассматриваемого на Совета профилактики.

5.7. Классные кураторы и педагоги-наставники – предоставляют объективную характеристику на обучающегося, рассматриваемого на Совета профилактики.

5.8. Руководители школьных (предметных) методических объединений, учителя предметники – участвуют в заседаниях Совета профилактики, вносят предложения в план индивидуальной профилактической работе.

НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

1. Положение о Совете профилактики
2. Приказ «О продолжение деятельности Совета профилактики в 20__/20__ учебном году»
3. Приложения к Приказу описанному в пункте 2:
 - приложение 1 – «Состав Совета профилактики в 20__/20__ учебном году»;
 - приложение 2 – «График заседаний Совета профилактики в 20__/20__ учебном году».
4. Протоколы заседаний Совета профилактики.
5. Положение о постановке на внутренний учет.
6. Личные дела несовершеннолетних, и (или) семей, состоящих на учете, которые ведутся в образовательной организации, содержат следующие документы:
 - копия постановления муниципальной комиссии о постановке несовершеннолетних и (или) семей на учет или выписка из протокола Совета профилактики;
 - утвержденный план ИПР;
 - информацию, характеризующую личность и поведение несовершеннолетних и (или) родителей, ненадлежащим образом занимающихся воспитанием детей (образ жизни, отношение к учебе или работе и т.д.);
 - табель успеваемости;
 - мониторинг занятости несовершеннолетнего во время уроков, внеурочной деятельности, дополнительном образовании;
 - акт первичного обследования условий жизни несовершеннолетних и (или) семей;
 - акты жилищно-бытовых условий (повторный, контрольный)
 - информации о выполнении мероприятий плана ИПР

- копии переписки (информации, запросы, ответы на запросы) с органами и учреждениями системы профилактики, другими органами, о несовершеннолетних и (или) семей СОП; при наличии;
- копии актов межведомственных посещений несовершеннолетних ИПР, и (или) семей СОП с целью обследования условий их жизни;
- Приказ о назначении наставника.

Заместитель директора по УВР