

Утверждаю \_\_\_\_\_  
Директор МКОУ  
«Тальменская СОШ №6»  
Алексеева Н.Л.  
Приказ № 69/32 от 03.09.2018 г.

**Положение  
о Суде Чести (Совете профилактики)  
безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Тальменская средняя общеобразовательная школа №6»  
Тальменского района Алтайского края**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о Суде Чести (Совете профилактики) безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних (далее – Положение), является нормативно-правовой основой деятельности коллегиального органа управления Суда Чести (Совета профилактики) безнадзорности и правонарушений (далее Совет, или Суд Чести) среди несовершеннолетних в МКОУ «Тальменская СОШ № 6».

1.2. Нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность Совета профилактики:

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 учреждения.

1.3. Деятельность Совета профилактике направлена:

-на профилактику правонарушений, общественно опасных деяний, преступлений, неуспеваемости и других негативных проявлений обучающихся;

-содействует их обучению, воспитанию и профилактике семейного неблагополучия.

1.4. Деятельность Совета основывается на принципах законности, демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации, государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления и общественных объединений по профилактике безнадзорности,

правонарушений и наркомании несовершеннолетних, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних. действия педагогического коллектива с работой районных структур

## **2. Цели и задачи деятельности Совета профилактики**

### **2.1. Цели:**

- защищать честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- объединить усилия педагогического и ученического коллективов, родительской общественности, социально-психологической службы школы в создании единой системы школы по профилактике безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних;
- координировать и общественных организаций, работающих с детьми и подростками.

### **2.2.Задачи:**

- предупреждение безнадзорности, правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних и родителей (законных представителей);
- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни обучающихся;
- организация просветительской деятельности среди обучающихся и родителей (законных представителей);
- обеспечение эффективного взаимодействия Учреждения с районными структурами и общественными организациями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- повышение компетентности педагогических работников, диссеминация успешного опыта в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

## **3. Порядок формирования и организация работы Совета**

3.1. В состав Совета входят по должности:

- заместитель директора по воспитательной работе, куратор Совета;
- социальный педагог, секретарь Совета;
- педагог-психолог.

3.2. Состав Совета избирается ежегодно в начале учебного года на Общей Конференции Учреждения путём голосования приглашённых участников образовательного процесса (родители, обучающиеся, педагоги) и утверждается приказом директора МКОУ «Тальменская СОШ №6»:

- 3 педагога;
- 3 обучающихся (8-11 классов);
- 3родителя (законных представителя);

3.3. Членами Совета не могут быть учащиеся, нарушающие Устав Учреждения и другие локальные акты по организации и осуществления образовательной деятельности.

3.4. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, избираются на первом заседании Совета из избранного состава членов Совета.

3.5.Организация работы Председателя Совета:

- организует работу Совета;
- определяет повестку дня, место и время проведения заседания Совета;
- председательствует на заседаниях Совета;
- подписывает протоколы заседаний Совета.
- в отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя Совета Учреждения.

3.6. Организация работы ссекретаря Совета:

- составляет проект повестки для заседания Совета, организует подготовку материалов к заседаниям Совета;
- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Совета, осуществляет анализ и информирует Совет о ходе выполнения принимаемых решений.

3.7. Совет собирается по плану на год один раз в месяц или по мере необходимости.

3.8. Решения Совета оглашаются на следующий день после вынесения решения и являются обязательными для выполнения.

3.9. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 членов.

3.10. Руководство и контроль деятельности Совета осуществляет Управляющий Совет Учреждения и директор.

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

3.12. Подготовленное классным руководителем представление на обучающегося рассматривается на Совете в присутствии обучающегося и его родителей.

#### **4. Компетенции Совета в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних относятся**

4.1. Оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним, имеющим отклонения в развитии или поведении либо проблемы в обучении осуществляется педагогом –психологом, входящим в состав Совета.

4.2. Выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательном учреждении, и принятие мер по их воспитанию и получению ими основного общего образования осуществляется социальным педагогом, входящим в состав Совета.

4.3. Выявление семей, находящихся в социально опасном положении и оказание им помощи в обучении и воспитании детей осуществляется педагогом –психологом, социальным педагогом входящим в состав Совета.

4.4. Создание условий в образовательном учреждении для работы общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и вовлечения несовершеннолетних к участию в соревнованиях, турнирах, олимпиадах, конкурсах разного уровня. Данную работу осуществляют заместитель директора по воспитательной работе, педагог –психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования и внеурочной деятельности, классные руководители.

4.5. Контроль за деятельностью педагогических работников по реализации плана, программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних осуществляет заместитель директора по воспитательной работе учреждения.

#### **5.Порядок работы Совета**

5.1. Педагоги Совета совместно с администрацией учреждения разрабатывают и осуществляют план работы по профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и выносят для утверждения на Совет.

5.2. Совет определяет ответственных членов Суда Чести за проведения профилактических направлений плана, рассматривает и утверждает планы работы по направлениям программы, вносит свои корректировки и осуществляет контроль за его исполнением.

5.3.Получает устные обращения, заявления в Совет о случаях проявления конфликтного, негативного и криминального характера в поведении обучающихся, негативного влияния на них родителей (законных представителей) или других лиц, сообщения из правоохранительных органов, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов здравоохранения.

5.4.Организует проверку полученных сведений, принимает меры для нормализации конфликтных ситуаций, примирения сторон.

5.5. Выносит решения о постановке или снятии с внутришкольного учета, на учет в органах внутренних дел в соответствии с Положением «О постановке на внутриучрежденческий учет обучающихся» в учреждении.

5.6. Взаимодействует с территориальными правоохранительными органами, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами и учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, родительской и ученической общественностью, общественными организациями и объединениями осуществляется через заместителя директора по воспитательной работе или через социального педагога.

5.7. Ежегодно разрабатывает и утверждает планы совместной деятельности по: профилактике правонарушений среди несовершеннолетних учащихся с ОМВД России по Тальменскому району; профилактике пожарной безопасности с ПЧ №30 ФПС ФГУ по Алтайскому краю; по профилактике снижения дорожно-транспортного травматизма ОГИБДД ОВД по Тальменскому району. Данная работа осуществляется через заместителя директора по воспитательной работе.

5.8. Проводит переговоры, беседы с родителями (законными представителями) и другими лицами, у которых возникли конфликтные ситуации с обучающимися.

разрабатывает и осуществляет мероприятия школы по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5.9. Рассматривает заявления работников школы, обучающихся, родителей (законных представителей), на лица нарушающих дисциплину и общественный порядок ОУ.

5.10. Заслушивает отчеты классных руководителей (кураторов) по вопросу организации профилактической работы в классе с детьми стоящими на внутриклассном учете, внутришкольном учете, в ПДН, КДН ЗП.

5.11. Устанавливает приоритетные направления деятельности классных руководителей по вопросам организации работы с обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации.

5.12. Приглашает на собеседование родителей, посещает неблагополучные семьи с целью анализа ситуаций, оказания помощи, защиты прав ребёнка.

5.13. Устанавливает меру ответственности обучающихся за правонарушения.

5.14. Создает рабочие группы для выполнения плановых мероприятий.

5.15. Согласовывает индивидуальные программы педагогической, социально-педагогической помощи, психологического сопровождения учащихся, стоящих на внутришкольном и внутриклассном учете, учете в ПДН, КДН ЗП

5.16. Деятельность Совета основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности как членов Совета, так и других педагогов учреждения, не входящих в состав Совета:

*директор учреждения:*

- утверждает приказом 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 индивидуальной программы реабилитации и адаптации несовершеннолетнего (далее ИПР) на педагогических работников, в том числе по подготовке сводной итоговой информации (отчета), утверждает разработанные ИПР, предложения в МИПР, согласовывает и заверяет отчеты по реализации ИПР, МИПР в части компетенции общеобразовательной организации для направления в КДН и ЗП.

*заместитель директора по воспитательной работе:*

- участвует в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ, и осуществляет общий контроль за их реализацией;

- формирует списки обучающихся, состоящих на различных видах учета, утверждает их у директора учреждения;

- принимает участие в организации и проведении профилактических мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия (форма 1).

*заместитель директора по учебно-воспитательной работе:*

-участвует в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ, и осуществляет общий контроль за реализацией мероприятий для не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях школьников, за принятием мер по их воспитанию и получению ими общего образования;

-осуществляет контроль за пропусками учебных занятий обучающимися по неуважительной причине.

*социальный педагог:*

-осуществляет информирование и организационную работу по подготовке и проведению заседаний Совета;

-ведет протоколы заседаний Совета и осуществляет контроль их исполнения;

-регламентирует постановку и снятие с ВУУ обучающихся/семей обучающихся и осуществляет сверку списков обучающихся, находящихся на межведомственном учете, с представителями субъектов и учреждений профилактики;

-координирует деятельность участников разработки ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ, и готовит отчет по ее/их реализации;

-ведет учет обучающихся, состоящих на профилактических учетах, охваченных внеурочной деятельностью и занятых в каникулярное время (форма 2);

-принимает участие в проведении профилактических мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия;

-составляет социальный паспорт гимназии.

*классный руководитель:*

-готовит представление на обучающегося/семью обучающегося, социально-педагогическую характеристику обучающегося к заседанию Совета;

-осуществляет контроль за посещением обучающихся занятий в МКОУ «Тальменская СОШ №6» ведет учет обучающихся класса, не посещающих и систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам;

-участвует в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ, и готовит отчет по их реализации в части своей компетенции;

-участвует в организации внеурочной и каникулярной занятости обучающихся, 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 обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ;

-консультирует работников учреждения по вопросам развития обучающихся, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей).

*учитель-предметник:*

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

*педагог дополнительного образования и внеурочной деятельности:*

-участвует в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ, в части организации внеурочной деятельности и дополнительного образования несовершеннолетнего.

*Заведующий информационно-библиотечным центром, медицинский работник, педагог-организатор и иные сотрудники учреждения:*

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

## **6. Права и обязанности Совета**

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

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

6.3. 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;

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

6.5. Совет может вынести следующие решения:

6.5.1. Примирение сторон.

6.5.2. Публичное извинение.

6.6.3. Назначение куратора.

6.6.4. Возмещение материального ущерба.

6.6.5. Постановка на внутришкольный учет учащихся, совершивших серьезные проступки, правонарушения или преступления;

6.6.6. Рекомендовать родителям прохождению ПМПК

6.6.7. Ходатайствовать перед администрацией:

-об увольнении из школы учителя либо работника школы за грубое нарушение трудового КЗоТа.;

-о подготовке документов в комиссию по делам несовершеннолетних;

-об исключении учащихся из школы;

-о подготовке документов на постановку на учёт в КДН ЗП, ПДН.

## **7. Требования к ведению документации.**

7.1. Основными документами, регламентирующими деятельность Совета, являются:

-настоящее Положение о Совете;

-Приказ о формировании Совета учреждения;

-План работы Совета по профилактике на учебный год (хранится 1 год);

-Протоколы заседаний Совета (хранятся 1 год).

-Папка с заявлениями в Совет (заявления хранятся 1 год).

- Журнал регистрации заявлений (хранится 1 год, находится у социального педагога);

- Журнал постановки на учет и снятия с учета (хранится постоянно, находится у социального педагога);

7.2. Протоколы решений Совета подписываются председателем Совета и секретарём.

7.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

Протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются и скрепляются подписью и печатью директора школы.

7.4. Ответственность за правильность оформления документации Совета возлагается на социального педагога учреждения (секретаря Совета).

Журнал регистрации профилактических бесед с обучающимися  
(учет проведенных мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия)

№	Дата	Субъект профилактики ФИО	должность	тема	Категория участников	подпись

Обсуждалось на Педагогическом совете  
Протокол № 12 от 30.08.2018г.  
Председатель Педсовета Коптева Н.А.