


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Натальин Яр
Перелюбского муниципального района Саратовской области»**

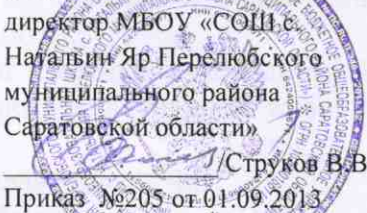
«РАССМОТРЕНО»

Общее родительское собрание
МБОУ «СОШ с. Натальин Яр
Перелюбского муниципального
района Саратовской области»
Протокол № 1 от 29.08.2013

«СОГЛАСОВАНО»

председатель УС МБОУ
«СОШ с. Натальин Яр
Перелюбского
муниципального района
Саратовской области»
 /Нарунбаев А.П./

«УТВЕРЖДАЮ»

директор МБОУ «СОШ с.
Натальин Яр Перелюбского
муниципального района
Саратовской области»

/Струков В.В./
Приказ №205 от 01.09.2013

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете профилактики правонарушений**

Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ч. 2, ст. 27, ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ «СОШ с. Натальин Яр Перелюбского муниципального района Саратовской области» (далее-ОУ)
- 1.2. Совет профилактики правонарушений (далее Совет профилактики) создается с целью развития профилактической работы в школе, формирования и поддержания законопослушного поведения обучающихся.
- 1.3. Постоянный состав Совета профилактики образуют директор школы, заместители директора (чья деятельность непосредственно связана с образовательным процессом), социальный педагог, председатель Родительского комитета. На заседании Совета профилактики с правом голоса присутствует классный руководитель обучающегося, совершившего правонарушения.
- 1.4. Члены Совета профилактики выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 1.5. Общее руководство деятельностью Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся осуществляет директор ОУ, а в его отсутствие - заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2. Задачи деятельности Совета профилактики

2. Основными задачами Совета профилактики является следующее:
 - 2.1. Организация работы ОУ по предупреждению безнадзорности и профилактике правонарушений обучающихся.
 - 2.2. Защита прав и интересов участников образовательного сообщества на уровне ОУ.
 - 2.3. Координация взаимодействия с правоохранительными органами, КДН администрации Перелюбского района

3. Компетенция Совета профилактики

3. Совет профилактики:
 - 3.1. разрабатывает и осуществляет мероприятия ОУ по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
 - 3.2. рассматривает заявления работников ОУ, родителей (законных представителей) обучающихся, других лиц на обучающихся, нарушающих дисциплину и общественный порядок;
 - 3.3. заслушивает выступления педагогических работников по вопросу организации профилактической работы в классе;

- 3.4. решает вопрос о постановке обучающихся на внутришкольный учет;
- 3.5. ходатайствует о постановке обучающихся на учет в ПДН;
- 3.6. организует персонифицированный учет несовершеннолетних;
- 3.7. контролирует организацию работы с обучающимися, состоящими на учете в ОУ, ПДН;
- 3.8. координирует взаимодействие ОУ, правоохранительных органов и общественных организаций по вопросам организации профилактической работы;
- 3.9. устанавливает приоритетные направления деятельности классных руководителей по вопросам организации работы с обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации;
- 3.10. устанавливает меру ответственности обучающихся за правонарушения;
- 3.11. готовит представления в КДН администрации Перелюбского района, в ПДН
- 3.12. Оказание консультативной, методической помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей.
- 3.13. Привлечение специалистов - врачей, психологов, работников правоохранительных органов и других - к совместному разрешению вопросов, относящихся к компетенции Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся.

4. Регламент работы Совета профилактики

- 4.1. Состав Совета профилактики определяется приказом директора в начале учебного года сроком на 1 год.
- 4.2. Совет профилактики собирается не реже 1 раза в четверть, при поступлении заявления - немедленно.
- 4.3. Работа Совета профилактики осуществляется по принятому на учебный год плану.

5. Документация и отчетность

- 5.1. Основными документами, регламентирующими деятельность Совета профилактики, являются:
 - Положение о Совете профилактики,
 - Приказ об организации работы Совета профилактики,
 - План работы Совета профилактики на учебный год,
 - План совместной работы школы с ПДН,
 - Протоколы заседаний Совета профилактики.
- 5.2. Заседания Совета профилактики оформляются протокольно в печатном виде, фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет профилактики, предложения и замечания членов Совета профилактики. Протоколы подписываются председателем Совета профилактики.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Протоколы Совета профилактики нумеруются, сшиваются, скрепляются печатью и росписью директора школы хранятся в делах учреждения и передается в архив.
- 5.5. Книга протоколов Совета профилактики нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью ОУ.
- 5.6. Ответственность за правильность оформления документации по заседаниям Совета профилактики возлагается на зам.директора по ВР или на социального педагога, определенного приказом директора.