



УТВЕРЖДАЮ

Директор корпуса

В.В. Авдеев

« » сентября 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по профилактике правонарушений в КОУ КШИ ВО «Михайловский кадетский корпус»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по профилактике правонарушений (далее - Комиссия) разработано в соответствии с Семейным кодексом РФ, федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», муниципальным законодательством, Уставом лица.

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в корпусе.

1.3. Комиссия является одним из звеньев системы комплексной работы по выполнению ФЗ № 120 от 24.06.1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних». Работа комиссии направлена на предупреждение правонарушений и преступлений, укреплению дисциплины среди учащихся корпуса.

1.4. Комиссия призвана объединить усилия педагогического коллектива, родительской общественности, социально-психологической службы корпуса в создании единой системы по профилактике безнадзорности, пропусков уроков без уважительной причины, сохранения координации действия педагогического коллектива с работой различных структур и общественных организаций, работающих с детьми и подростками.

1.5. Комиссия строит свою работу и принимает решения в рамках федеральных законов «Об образовании в Российской Федерации», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», «Об основах системы профилактики...», Международной конвенции ООН по правам ребёнка, плана работы Комиссии.

1.6. Решения и рекомендации Комиссии являются основополагающими в организации работы педагогического коллектива по проблеме и профилактике безнадзорности и правонарушений, защиты прав обучающихся корпуса.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Главными задачами Комиссии являются:

- разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании и безнадзорности среди обучающихся;
- разъяснение существующего законодательства, прав и обязанностей детей и их законных представителей;
- проведение просветительской деятельности по данной проблеме;
- проведение индивидуально-воспитательной работы с подростками девиантного поведения;
- организация работы с неблагополучными и проблемными семьями, защита прав детей из данной категории семей;
- содействие родителям в вопросах воспитания и обучения детей, оказание влияния на условия воспитания в семье;
- определение причин отклонения в поведении и развитии, а также индивидуальных психологических особенностей у обучающихся в корпусе;
- определение форм и методов социально-педагогической работы, способы решения личных и социальных проблем обучающихся;

- защита прав и представление интересов ребёнка в различных конфликтных ситуациях с участием как физических, так и юридических лиц.

3. Состав Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора корпуса. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем Комиссии является директор корпуса, ответственным секретарём является социальный педагог корпуса, который отвечает за ведение документации, подготовку и организацию заседаний комиссии.

3.2. В состав Комиссии также входят наиболее опытные педагоги и воспитатели корпуса, заместители директора по воспитательной работе, по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог, представитель комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДН и ЗП).

4. Права и функции Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Давать индивидуальные и коллективные рекомендации учителям и воспитателям, родителям по вопросам коррекции поведения подростков и проведения профилактической работы с ними.

4.1.2. Выносить на обсуждение на общешкольные родительские собрания и собрания в классе информацию о состоянии проблемы правонарушений несовершеннолетних.

4.1.3. Ходатайствовать перед КДНиЗП о принятии мер общественного воздействия в установленном законом порядке в отношении учащихся и их родителей или лиц их заменяющих.

4.1.4. Ходатайствовать перед администрацией корпуса:

- о вынесении поощрения или наказания учащимся;
 - о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося в течение четверти или во время каникул;
 - об установлении срока сдачи задолженностей по предметам и осуществлении контроля за их выполнением;
 - о перенесении срока окончания учебной четверти, учебного года для несовершеннолетнего, находившегося на длительном лечении или находящегося в социально опасном положении;
- 4.1.5. Ходатайствовать перед психолого-медико-педагогической комиссией о необходимости обследования учащегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и психолого-медико-педагогического сопровождения.

4.2. К функциям комиссии относятся:

- Выявление учащихся, склонных к нарушению дисциплины, норм морали и права, относящихся к учёбе недостаточно усердно.
- Влияние на условия семейного воспитания (ст. 56 УК РФ (жестокое обращение с детьми)).
- Приглашение на собеседование родителей, посещение неблагополучных семей с целью анализа ситуации, оказания помощи, защиты прав ребёнка, при необходимости направление информации о неблагополучии в семье в орган опеки и попечительства департамента образования, в КДН и ЗП.
- Рассмотрение отчётов воспитателей и классных руководителей по выполнению Закона РФ № 120 «Об основах системы профилактики...»
- Заслушивание несовершеннолетних и их законных представителей о невыполнении требований Устава корпуса и совершённые правонарушения: пропуски уроков без уважительной причины, уклонение от учёбы, порча школьного и личного имущества, другие антиобщественные правонарушения.
- Заслушивание родителей за ненадлежащее воспитание своих детей.
- Информирование педагогического совета корпуса о работе Комиссии и принятых решениях.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия по профилактике правонарушений:

- изучает и анализирует состояние правонарушений и преступлений среди учащихся, состояние воспитательной и профилактической работы, направленной на их предупреждение;
- рассматривает персональные дела учащихся - нарушителей порядка; осуществляет контроль за поведением подростков, состоящих на учете в КДН и ЗП, в комиссии по делам несовершеннолетних;
- выявляет трудновоспитуемых учащихся и родителей, не выполняющих своих обязанностей по воспитанию детей, сообщает о них в инспекцию по делам несовершеннолетних;
- осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями. Обсуждает поведение родителей, не выполняющих своих должностных обязанностей по воспитанию детей. В необходимых случаях ставит вопрос о привлечении таких родителей к установленной Законом ответственности перед соответствующими государственными и общественными организациями;
- заслушивает воспитателей и классных руководителей о состоянии работы по укреплению дисциплины и профилактике правонарушений;
- вносит проблемные вопросы на обсуждение педсовета и для принятия решений руководством школы;
- ходатайствует перед педсоветом, КДН и ЗП о снятии с учета учащихся, исправивших свое поведение.

5.2. Комиссия рассматривает вопросы, отнесенные к её компетенции, на своих заседаниях, которые проходят не реже одного раза в два месяца (кроме экстренных случаев).

5.3. Заседание протоколируется секретарем Комиссии.

5.4. При разборе персональных дел вместе с учащимися приглашается воспитатель, классный руководитель и родители учащегося.

5.5. Работа комиссии планируется на учебный год. План работы обсуждается на заседании комиссии и утверждается директором корпуса.

5.6. Свою работу комиссия проводит в тесном контакте с правоохранительными органами.

6. Механизм постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся и их семей

6.1. Одним из направлений работы по ранней профилактике школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся является постановка Комиссией их на внутришкольный учёт.

6.2. Постановка учащихся на внутришкольный учёт проводится в целях предупреждения безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних; обеспечения защиты прав и законных интересов несовершеннолетних; своевременного выявления детей и семей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству; оказания социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении; оказания помощи семьям в обучении и воспитании детей.

6.3. Основания для постановки на внутришкольный учёт.

6.3.1. Основаниями для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних в соответствии со статьями 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» являются:

6.3.2. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней).

6.3.3. Неуспеваемость учащегося по учебным предметам.

6.3.4. Социально-опасное положение:

- безнадзорность или беспризорность.

6.3.5. Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.

6.3.5. Повторный курс обучения по неуважительной причине.

6.3.6. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

6.3.7. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.

6.3.8. Систематическое нарушение внутреннего распорядка корпуса (систематическое невыполнение д/з, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.).

6.3.9. Систематическое нарушение дисциплины в корпусе (драки, грубость, сквернословие и др.) и Устава корпуса.

6.4. Основания для постановки на внутришкольный учёт семьи, в которой родители (законные представители):

6.4.1. Не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей.

6.4.2. Злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками; отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков т.д.).

6.4.3. Допускают в отношении своих детей жестокое обращение.

6.4.4. Имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учёте в образовательном учреждении.

6.4.5. Состоят на учёте в КДН и ЗП;

6.5. Порядок постановки на внутришкольный учёт или снятия с учёта.

6.5.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании Комиссии по заявительному принципу. Инициатива подачи заявления о постановке учащегося на внутришкольный учёт может принадлежать родителям (законным представителям) учащегося, воспитателю, классному руководителю, социальному педагогу.

6.5.2. Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на внутришкольный учёт секретарю Комиссии (социальному педагогу) за три дня до заседания представляются следующие документы:

1. заявление об оказании помощи по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

2. представление Комиссии о постановке несовершеннолетнего на учёт.

3. характеристика несовершеннолетнего.

4. акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости);

5. справка о профилактической работе с несовершеннолетним, подготовленная воспитателем и его родителями (законными представителями);

6.5.3. На заседании Комиссии обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

6.5.4. Секретарь Комиссии (социальный педагог) или воспитатель доводит решение до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Комиссии по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта.

6.5.5. Социальный педагог ведёт журналы учёта учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДН и ЗП.

6.5.6. Социальный педагог проводит сверку списков учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДН и ЗП на 5 сентября, 01 января.

6.5.7. Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учёта представляются следующие документы: информация ответственного лица, назначенного решением Комиссии, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

6.5.8. Основанием для снятия с внутришкольного учёта являются:

- позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 6 месяцев), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося.
- окончание учащимся корпуса;
- смена места жительства и перевод в другое образовательное учреждение;
- данные о снятии несовершеннолетнего, его родителей с учёта в КДН и ЗП;
- а также по другие объективные причины.

6.5.9. На заседание Комиссии по вопросу снятия с внутришкольного профилактического учета несовершеннолетнего приглашаются уведомлением родители. Родители подписываются под решением Комиссии о снятии с учета несовершеннолетнего.

7. Порядок и сроки проведения индивидуальной профилактической работы

7.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних, их родителей (законных представителей) проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. Социальным педагогом совместно с воспитателем разрабатывается план профилактической работы с данным несовершеннолетним.

7.3. На учащегося заводится учетная карточка, которая ведется социальным педагогом, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

7.4. Учётная карточка позволяет осуществлять контроль за поведением, посещением занятий и обучением учащихся, стоящих на внутришкольном учете, позволяет без присутствия учителей-предметников увидеть общую картину результатов обучения ребенка. Учетная карта учащегося, состоящего на внутришкольном учёте, хранится до окончания учащимся обучения в учебном заведении.

7.5. Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним родители ставятся в известность воспитателем или социальным педагогом. В случаях отсутствия несовершеннолетнего, стоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины в корпусе воспитателем, классным руководителем, социальным педагогом вызываются его родители. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители с несовершеннолетним вызываются в корпус на заседание Комиссии по профилактике правонарушений.

7.6. Если в результате проведения профилактической работы воспитателем, классным руководителем, социальным педагогом с несовершеннолетним и его семьей делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку и его семье, социальный педагог обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему и его семье в Службу ПМП сопровождения корпуса.

7.7. Если родители отказываются от помощи, предлагаемой учебным заведением, сами не занимаются проблемами ребенка, Комиссия выносит решение об обращении с ходатайством в КДН и ЗП:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшимися к административной ответственности;
- о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность;
- об оказании помощи в организации занятий дополнительным образованием несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете в объединениях муниципального уровня;
- о рассмотрении материала в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению несовершеннолетнего;

- об административных мерах воздействия на родителей несовершеннолетних и самих несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- о постановке учащегося на учет в КДН и ЗП.

7.8. К ходатайству приобщаются следующие документы:

- характеристика на несовершеннолетнего;
- выписка из протокола заседания Комиссии;
- копии актов посещения семьи;
- общая справка о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и его семьей.

7.9. На заседании Комиссии может быть вручена благодарность родителям за своевременную поддержку и помощь педагогическому коллективу в выработке совместных действий, необходимых для помощи несовершеннолетнему в преодолении им возникших трудностей.

7.10. Итогом проведенной профилактической работы, а также процедуры снятия с внутришкольного учета должен быть союз педагогического коллектива, несовершеннолетнего и его родителей (законных представителей), основанный на позитивных отношениях.

8. Ответственность комиссии по профилактике правонарушений

8.1. Комиссия несет ответственность за правильность оформления документов (протоколов заседаний, ходатайств, писем) и законность принимаемых решений в соответствии с действующим законодательством.

9. Документация Комиссии

9.1. Приказ о создании комиссии

9.2. Журнал заседаний

9.3. Карты учащихся стоящих на учете

9.4. Списки проблемных семей

9.5. Списки детей, находящихся под опекой