

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 5»

Принято  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1  
от 22.10.2015



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 5»  
Н.А.Колпакова  
Приказ от 22.10.2015 № 137

## Положение

### о Комиссии по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – ШПК) Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» (далее – Учреждение) создается для осуществления единого подхода к решению проблем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.

1.2. ШПК в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. ШПК действует на основе принципов гуманности, демократичности и конфиденциальности полученной информации, разглашение которой могло бы причинить моральный, психологический или физический вред несовершеннолетнему. ШПК направляет свою деятельность на обеспечение системы мер социально-правовой, медико-психологической и социально-педагогической помощи детям, юношеству, семьям и обучающимся группы социального риска.

1.4. Определяющим элементом деятельности ШПК является правовое воспитание обучающихся и воспитательно-профилактическая работа с целью профилактики противоправного поведения подростков, уважения к закону, преодоления воспитательного разрыва семьи и общества; воспитание граждан правового государства.

#### 2. Цель и задачи ШПК

2.1. Целью деятельности ШПК является:

- формирование законопослушного поведения, толерантного отношения и здорового образа жизни обучающихся;
- профилактика девиантного и асоциального поведения обучающихся, социальная адаптация и реабилитация обучающихся группы социального риска;
- выявление причин уклонения обучающихся от учебы.

2.2. Основными задачами ШПК являются:

- осуществление деятельности по исполнению требований Закона РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и участие в разработке и выполнении мероприятий, направленных на его исполнение;
- координация деятельности педагогического коллектива по работе с «трудными» подростками, неблагополучными семьями, неуспевающими обучающимися;

- выявление и анализ причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности несовершеннолетних и совершению ими антиобщественных действий;
- проведение профилактической работы с родителями (законными представителями), систематически не выполняющими своих обязанностей по содержанию, воспитанию и обучению несовершеннолетних;
- оказание помощи несовершеннолетним в защите их прав и законных интересов;
- участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров, конференций, родительских собраний по проблемам профилактики правонарушений;
- рассмотрение материалов на обучающихся, не выполняющих Устав Учреждения, и родителей (законных представителей), уклоняющихся от воспитания детей.

### 2.3. Принципы деятельности ШПК:

- уважение личности обучающегося;
- учет возрастных особенностей обучающихся;
- уважительные отношения между педагогами и обучающимися, между педагогами и родителями (законными представителями);
- открытое высказывание мнений.

## 3. Порядок формирования ШПК

3.1. Состав ШПК формируется директором Учреждения и утверждается приказом. ШПК состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов ШПК. Членами ШПК могут быть:

- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- классные руководители;
- инспектор ПДН;
- другие члены педагогического коллектива.

## 4. Права ШПК

4.1. ШПК в пределах своей компетенции имеет право:

- запрашивать у классных руководителей сведения, необходимые для работы ШПК, а также приглашать их для получения сообщений и объяснений по вопросам, рассматриваемым ШПК;
- проверять условия содержания и воспитания несовершеннолетних в семьях;
- осуществлять контроль воспитательной работы в классах;
- рассматривать информацию, докладные записки педагогов по вопросам поведения, успеваемости и посещаемости уроков обучающимися, фактах жестокого обращения с детьми со стороны взрослых;
- вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в Учреждении;
- ставить на внутришкольный контроль и учет «трудных» подростков, неблагополучные семьи;
- снимать с внутришкольного учета подростков и семьи;
- вносить предложения в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав по возбуждению дел по лишению родительских прав.

4.2. Вопросы, обсуждаемые на заседаниях ШПК:

- злостное уклонение от учебы;
- неуспеваемость;
- нарушение социальных контактов обучающихся в коллективе;
- грубое нарушение Устава Учреждения;
- ненадлежащее исполнение родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию, обучению, содержанию детей;

- уклонение родителей (законных представителей) от воспитания детей;
- отчет о деятельности членов педагогического коллектива, представителей органов системы профилактики по реализации профилактической функции;
- систематизация профилактической работы педагогического коллектива Учреждения.

## **5. Организация работы ШПК**

### 5.1. Председатель ШПК:

- организует работу ШПК;
- определяет повестку дня, место и время проведения заседания ШПК;
- председательствует на заседаниях ШПК;
- подписывает протоколы заседаний ШПК.

5.2. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя ШПК.

5.3. Организационное обеспечение заседаний ШПК осуществляет секретарь. Секретарь ШПК:

- составляет проект повестки заседания ШПК, организует подготовку материалов к заседанию ШПК;
- информирует членов ШПК о месте, времени проведения и повестке заседания ШПК, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протокол заседания ШПК, осуществляет анализ и информирует ШПК о ходе выполнения принимаемых решений.

## **6. Порядок работы ШПК**

6.1. ШПК действует в соответствии с намеченным планом, утвержденным директором Учреждения. Заседания ШПК проводятся регулярно, не реже одного раза в месяц.

6.2. Информация о плане работы и повестка дня очередного заседания вывешиваются на стенде информации за неделю. Лица, обсуждаемые на заседаниях ШПК, предупреждаются заблаговременно. На заседаниях ШПК присутствуют обучающиеся вместе с родителями (законными представителями).

6.3. Заседание ШПК является правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Члены ШПК участвуют в работе ШПК лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

6.4. Решения ШПК принимаются большинством голосов его членов, участвующих в его заседании. В случае равенства голосов голос председателя ШПК является решающим.

6.5. ШПК вправе удалить несовершеннолетнего со своего заседания на время исследования обстоятельств, обсуждение которых может отрицательно повлиять на подростка.

6.6. По итогам заседания ШПК готовится решение, в котором предусматривается ряд мер в отношении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), классного коллектива. Решения ШПК носят рекомендательный характер в отношении дальнейшего поведения подростка или неблагополучной семьи.

6.7. Заседание ШПК в течение трех дней со дня его проведения оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем ШПК. Протоколы заседаний ШПК нумеруются с начала учебного года и хранятся у председателя совета.

## **7. Критерии постановки обучающихся и семей на внутришкольный учет**

7.1. Основанием для постановки обучающегося на внутришкольный учет может служить:

- систематические пропуски уроков, уклонение от учебы;

- неуспеваемость вследствие неувоения учебной программы;
- грубые нарушения Устава Учреждения;
- правонарушения, преступления, совершенные обучающимися на основании информации ОДН; КДН и ЗП; приговора суда.

7.2. Основанием для постановки семей на внутришкольный учет может служить:

- пьянство родителей (законных представителей);
- наркомания родителей (законных представителей);
- жестокое отношение к детям со стороны родителей (законных представителей);
- родители вернулись из мест лишения свободы;
- ненадлежащее исполнение родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию, обучению, содержанию несовершеннолетних детей.

## **8. Критерии снятия обучающихся и семей с внутришкольного учета**

8.1. Основанием для снятия, обучающегося с учета может служить:

- отсутствие пропусков по неуважительным причинам;
- удовлетворительное усвоение учебного материала;
- отсутствие жалоб на нарушение Устава Учреждения, положительная динамика в поведении несовершеннолетнего;
- снятие с учета правоохранительными органами, КДН и ЗП, другими органами системы профилактики;
- смена образовательного учреждения;
- достижение несовершеннолетним возраста 18 лет.

8.2. Основанием для снятия семей с внутришкольного учета может служить:

- положительная динамика в жизнедеятельности семьи;
- надлежащее исполнение родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию, обучению, содержанию несовершеннолетних детей.

## **9. Меры воздействия и порядок их применения**

9.1. Совет рассматривает собранные по делу материалы, заслушивает объяснения несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) и после всестороннего обсуждения всех обстоятельств дела принимает решение:

✓ О мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего, среди которых могут быть:

- замечание;
- предупреждение;
- постановка на внутришкольный учет;
- ходатайство о помещении в социальный приют;
- о закреплении наставников;
- направление к психологу;
- рекомендации о направлении к врачам-специалистам;
- ходатайство о постановке на учет в ОДН;
- направление представления в КДН и ЗП;
- ходатайство перед ОДН, КДН и ЗП о досрочном снятии с учета.

✓ О мерах воздействия в отношении родителей (законных представителей), семей группы социального риска:

- усилить контроль в отношении ребенка;
- предупреждение;
- общественное порицание;
- постановка семьи на внутришкольный учет;
- сбор документов на лишение родительских прав;
- рекомендации о направлении к врачам-специалистам, в психологическую службу;

- ходатайство перед ОДН о постановке семьи на учет;
- направление представления в КДН и ЗП;
- ходатайство перед ОДН, КДН и ЗП о снятии семьи с учета.

9.2. Решение Совета действует в течение одного года. Мера воздействия считается снятой, если несовершеннолетний в течение этого срока не совершил нового правонарушения.

#### **10. Процедура утверждения и внесения изменений в данное Положение**

10.1. Предложения по изменениям в данное Положение могут вноситься администрацией Учреждения, Педагогическим советом, и должны соответствовать нормативным документам и Уставу Учреждения.

10.2. Все изменения в настоящее Положение утверждаются Педагогическим советом Учреждения и должны быть доведены до сведения учителей, родителей (законных представителей), обучающихся заблаговременно.