

Утверждаю
Директор ГБУ КО ПООТК



Л.Н. Пуйдокене

2018 г.

Приказ № ОД-Ш-127/1

Положение о Совете по профилактике правонарушений ГБУ КО ПОО «Технологический колледж».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение создано на основе Конвенции о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Семейным кодексом, Федеральных законов: от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; от 24.06.1999 г № 120 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», от 24.07.1998 г. № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

1.2. Совет по профилактике правонарушений (далее СПП) создается для осуществления единого подхода к решению проблем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов обучающихся Технологического колледжа по месту их учебы и проживающих в общежитии и во внеурочное время.

1.3. В своей работе СПП взаимодействует с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, отделами опеки и попечительства администраций Муниципальных образований, отделами полиции (инспекция по делам несовершеннолетних, участковые, оперативно уполномоченные полиции), советом колледжа, Управляющим советом, Педагогическим советом, студенческим советом, старостатом, советом общежития.

1.4. Вся деятельность СПП направлена на профилактику асоциальных явлений, предупреждение и устранение причин и условий, которые способствуют студентам колледжа совершить антиобщественные поступки.

1.5. Совет по профилактике правонарушений является совещательным органом при руководителе образовательной организации.

2. Цели и задачи.

2.1. Целью деятельности СПП являются:

- профилактика диванного поведения и асоциального поведения, безнадзорности и правонарушений среди обучающихся;
- социальная адаптация и реабилитация обучающихся группы «социального риска», формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни.

2.2. Основными задачами СПП являются:

- организация регулярной работы по выполнению Федерального закона Российской Федерации от 24 июня 1999 года 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», других нормативно – правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в подростковой и молодежной среде;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную или антиобщественную деятельность;
- выявление и устранение причин и условий безнадзорности несовершеннолетних, совершению ими правонарушений;
- обеспечение взаимодействия педагогического коллектива с правоохранительными органами, представителями управления образования и Комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав несовершеннолетних (далее КДНиЗП) по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав детей;
- организация просветительской деятельности среди обучающихся и родителей (законных представителей).

3. Порядок формирования СПП

3.1. Состав СПП формируется директором и утверждается приказом. СПП состоит из председателя, секретаря и членов совета. Членами СПП могут быть заместители директора, заведующие отделениями, педагоги-психологи, социальные педагоги, кураторы учебных групп, воспитатели общежитий, представители родительской общественности, органов студенческого самоуправления, а также представители органов внутренних дел и иных органов учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.2. Численность СПП составляет от 5 до 9 представителей.

3.3. Председателем СПП является директор колледжа, секретарь СПП назначается председателем, как правило из числа своих заместителей по социальной или по воспитательной работе.

3.4. На заседания СПП могут приглашаться представители комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, отдела опеки и попечительства, отдела полиции, студенческого совета.

4. Организация работы СПП

4.1. Председатель СПП:

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

4.2. Организационное обеспечение заседаний СПП осуществляется секретарем.

4.3. Секретарь СПП:

- информирует членов СПП о месте, времени проведения и повестке дня СПП;
- обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- составляет проект повестки для заседаний СПП;
- оформляет протоколы заседаний СПП, осуществляет анализ и информирует СПП о ходе выполнения принимаемых решений.

5. Порядок работы СПП

5.1. СПП:

- составляет план работы на учебный год с учетом нормативных документов и программы развития образовательной организации;
- согласовывает свою работу с педагогическим советом образовательной организации;
- определяет ответственных членов СПП за организацию проведения профилактических мероприятий, вносит свои корректировки и осуществляет контроль за их исполнением;
- оказывает консультативную, методическую помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей;
- рассматривает конфликтные ситуации, связанные с нарушением правил внутреннего распорядка и других локальных актов, регулирующих межличностные отношения между участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- организуют проверку полученных сведений, принимают меры для нормализации конфликтных ситуаций, примирения сторон или поручает социальному педагогу провести проверку и подготовить заключение о постановке обучающегося на внутриколледжный учет;
- выносит решение о постановке или снятии с внутриколледжного учета;
- в своей деятельности по организации и проведению профилактики безнадзорности, правонарушений, обучающихся взаимодействует с районными правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами и организациями здравоохранения, социальной защиты населения, родительской и студенческой общественностью, а также с другими общественными организациями и объединениями;
- проводит переговоры, беседы с обучающимися, с их родителями (законными представителями) и другими лицами, у которых возникли конфликтные ситуации в ходе обучения и (или) проживания в образовательной организации;
- подготавливает ходатайства в СПП о решении вопроса, связанного с дальнейшим пребыванием обучающихся – правонарушителей в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством;
- обсуждает вопросы пребывания детей в неблагополучных семьях, подготавливает соответствующие ходатайства в органы опеки и попечительства;
- планирует и организует иные мероприятия и взаимодействия, направленные на предупреждение асоциального поведения обучающихся.

5.2. Заседание СПП проводится регулярно, не реже одного раза в месяц. Внеочередное (чрезвычайное) заседание СПП проводится по решению председателя СПП либо по инициативе не менее половины членов СПП.

5.3. Информация о плане работы СПП, и повестка дня очередного заседания вывешивается на информационном стенде за 1 неделю до начала заседания.

5.4. На заседании СПП обучающиеся должны присутствовать с родителями (законными представителями). Совет вправе удалить несовершеннолетнего с заседания на время исследования обстоятельств, обсуждения которых может отрицательно повлиять на обучающегося.

5.5. Заседание СПП правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов СПП.

5.6. Члены СПП участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

5.7. Решение СПП принимает большинство голосов присутствующих на заседании членов СПП и реализуется через приказы директора.

5.8. Решение СПП доводят до сведения педагогического коллектива, обучающихся, их родителей (законных представителей) на совещаниях, общешкольных и родительских собраниях.

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

5.10. Решение СПП по профилактике действует в течении одного года. Мера воздействия считается снятой, если несовершеннолетний в течении этого срока не совершил нового правонарушения.

6. Права и обязанности СПП

6.1. СПП обязан:

- разрабатывать и внедрять систему взаимодействия администрации и педагогов образовательной организации с общественностью, призванной осуществлять профилактику правонарушений несовершеннолетних;
- способствовать повышению эффективности работы образовательной организации по профилактике правонарушений обучающихся;
- анализировать состояние профилактической работы в образовательной организации, особенности развития личности обучающихся, относящихся к «группе риска» и их внеурочную занятость;
- осуществлять консультационно-информационную деятельность для педагога и родителей;
- контролировать исполнение принимаемых решений;
- анализировать свою деятельность, выступать с отчетом о её результатах на педсоветах.

6.2. СПП имеет право:

- давать индивидуальные и коллективные рекомендации педагогам и родителям по вопросам коррекции поведения несовершеннолетних и проведения профилактической работы;
- выносить на обсуждение на родительские собрания и собрания в учебных группах информацию о состоянии проблемы правонарушений несовершеннолетних;
- ходатайствовать перед КДН и ЗП о принятии мер общественного воздействия в установленном законом порядке в отношении обучающихся и их родителей (лиц их замещающих):

6.3. СПП несет ответственность за правильность оформления документов (протоколов заседаний, ходатайства, писем) и законность принимаемых решений.