

Рассмотрено  
на педагогическом совете.  
Протокол №4  
от « 25» января 2021 г.

Утверждаю  
Директор МОУ Куандинская СОШИ № 4  
Белоусова С.В.  
Приказ № 18\1 от «27» января 2021 г.

## **Положение о совете профилактики правонарушений**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 43 Федерального закона «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012г, Уставом школы - интерната.

1.2. Совет профилактики правонарушений (далее Совет профилактики) создается с целью развития профилактической работы в школе- интернате, формирования и поддержания законопослушного поведения обучающихся.

1.3. Постоянный состав Совета профилактики образуют заместитель директора по УВР, педагог – предметник, социальный педагог, старший воспитатель интерната, педагог – психолог. На заседании Совета профилактики с правом голоса присутствует классный руководитель обучающегося, совершившего правонарушения.

1.4. Члены Совета профилактики выполняют свои обязанности на общественных началах.

### **2. Задачи деятельности Совета профилактики**

Основными задачами Совета профилактики является следующее:

2.1. Организация работы школы - интерната по предупреждению безнадзорности и профилактике правонарушений обучающихся.

2.2. Защита прав и интересов участников образовательного сообщества на уровне школы - интерната.

2.3. Координация взаимодействия с правоохранительными органами, КДН и ЗП администрации района.

### **3. Компетенция Совета профилактики**

Совет профилактики:

3.1. разрабатывает и осуществляет мероприятия школы - интерната по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

3.2. рассматривает заявления работников школы - интерната, 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 РОВД;

3.6. организует персонифицированный учет несовершеннолетних;

3.7. контролирует организацию работы с обучающимися, состоящими на учете в школе - интернате, ПДН ОМВД;

3.8. координирует взаимодействие школы - интерната, правоохранительных органов и общественных организаций по вопросам организации профилактической работы в школе - интернате;

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 и ЗП администрации района, в ПДН ОМВД.

#### **4. Регламент работы Совета профилактики**

4.1. Состав Совета профилактики определяется приказом директора школы - интерната в начале учебного года сроком на 1 год.

4.2. Совет профилактики собирается не реже 1 раза в месяц.

4.3. Работа Совета профилактики осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.4. Решения Совета принимаются открытым голосованием.

4.5. Заседания Совета правомочны, если на них присутствует более половины его состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

## 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,
- Протоколы заседаний Совета профилактики.

5.2. Заседания Совета профилактики оформляются протокольно. В книге протоколов 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. Книга протоколов Совета профилактики хранится в делах учреждения и передается в архив.

5.5. Книга протоколов Совета профилактики нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы - интерната.

5.6. Ответственность за правильность оформления документации по заседаниям Совета профилактики возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Белоусова Светлана Викторовна

Действителен с 26.03.2021 по 26.03.2022