

**Муниципальное казенное общеобразовательное
учреждение «Гимназия № 1»
село Красногвардейское Красногвардейский район Ставропольский край**

Рассмотрено
на заседании
педагогического
совета Протокол № 1
от 29.08. 2017г.

Утверждаю:
И.о. директора
МКОУ «Гимназия № 1»
О.В. Акулова
«01» сентября 2017 г.



**Положение
о Совете профилактики правонарушений и злоупотребления
ПАВ несовершеннолетними в образовательной среде
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Гимназия №1»
село Красногвардейское Красногвардейский район Ставропольский
край**

1. Совет профилактики правонарушений и злоупотребления ПАВ несовершеннолетними в образовательной среде (Совет профилактики) является консультативно-организационным органом, созданным при образовательном учреждении.
Совет профилактики утверждается директором образовательного учреждения.
Совет профилактики создан для осуществления первичной профилактики правонарушений и злоупотребления ПАВ среди несовершеннолетних в образовательной среде, а также для помощи в возникших экстренных ситуациях.
Совет профилактики проводит комплексную работу с семьей учащегося, где существуют подобные проблемы.
2. Цель Совета профилактики: предупреждение / профилактика правонарушений и злоупотребления ПАВ среди несовершеннолетних в образовательной среде.
3. Основными задачами Совета профилактики являются:
 - расширение юридической, медицинской, социальной, психолого-педагогической базы знаний среди родителей и учащихся;
 - оказание методической и консультативной помощи педагогам, в случае необходимости - родителям и учащимся;
 - организация мероприятий, направленных на профилактику правонарушений и злоупотребления ПАВ среди несовершеннолетних;
 - организация досуга и дополнительного образования для учащихся;
 - составление базы данных «группы риска» и работа с ней.

4. В состав Совета профилактики входят следующие специалисты:

- директор образовательного учреждения;
- зам. директора по воспитательной работе
- учителя (наиболее опытные, авторитетные и активные педагоги не более 2-3 человек);
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- медицинский работник;
- представитель правоохранительных органов (инспектор ОДН и т.п.);
- родители (активные представители родительского комитета школы - не более 2 человек);

Совет профилактики подчиняется директору образовательного учреждения.

Совет профилактики осуществляет связь со специалистами более узкой специализации (по мере надобности).

5. Функциональные обязанности специалистов Совета профилактики:

директор образовательного учреждения:

- осуществляет полный контроль за работой Совета профилактики;

зам. директора по воспитательной работе:

- контролирует ведущую документацию Совета профилактики в течение учебного года;
- оказывает необходимую методическую помощь педагогам - членам Совета профилактики;
- организует мероприятия, направленные на профилактику правонарушений и злоупотребления ПАВ;
- контролирует внедрение программ превентивного образования и отслеживает работу по выбранной программе;
- организует досуг и дополнительное образование (кружковую работу) учащихся;
- отслеживает работу по базе данных «группы риска»;

учителя:

- формируют педагогическое видение на разбираемые проблемы;
- участвуют в составлении базы данных учащихся «группы риска»;
- активно участвуют в реализации программ превентивного обучения;
- оказывают посильную помощь в проведении мероприятий, направленных на профилактику правонарушений и злоупотребления ПАВ.

педагог-психолог:

- ведет работу по пропаганде психолого-педагогических знаний в области превентивной психологии;
- осуществляет психологическую диагностику до начала комплексной помощи семье, а также после проведенной работы с целью отслеживания достигнутого результата;
- осуществляет консультативную помощь учащимся, родителям;
- способствует гармонизации социальной сферы учреждения и

осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации;

- определяет факторы, препятствующие развитию личности учащихся «группы риска», и принимает меры по оказанию различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной);
- консультирует по различным психологическим вопросам администрацию и педагогов образовательного учреждения;
- обеспечивает проведение различных форм профилактической работы с педагогами, родителями и учащимися.

социальный педагог:

- изучает психолого-медико-педагогические особенности личности учащихся «группы риска» и ее микросреды, условия жизни;
- обеспечивает базу данных «группы риска» новыми сведениями (если они появляются);
- выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении учащихся группы риска и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;
- выступает посредником между учащимися «группы риска» и учреждением, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;
- отслеживает социальные условия семей, с которыми работает Совет профилактики.

медицинский работник:

- расширяет медицинскую базу знаний среди учащихся и их родителей;
- проводит запланированные занятия, направленные на профилактику злоупотребления ПАВ детьми и молодежью;
- предоставляет данные о состоянии здоровья учащихся группы риска.

представитель правоохранительных органов:

- расширяет юридическую базу знаний среди учащихся, родителей, а также педагогов;
- активно работает с учащимися «группы риска»;
- проводит встречи, занятия с учащимися, направленные на профилактику правонарушений;
- совершает совместные рейды в семьи учащихся «группы риска» с социальным педагогом.

6. Совет профилактики проводит заседания 1 раз в четверть (не реже) и в случае острой неотложной ситуации.

7. Обязательными документами Совета профилактики являются:

- годовой план работы Совета профилактики;
- часть годового плана образовательного учреждения по теме "Организация и проведение профилактики правонарушений и злоупотребления ПАВ детьми и молодежью";
- протоколы заседаний Совета профилактики;
- оформленная база данных «группы риска».

После проведенной работы с семьей педагогом-психологом осуществляется анкетирование ребенка и его родителей с целью выявления динамики и полученных результатов.

8. Вся документация по работе Совета по профилактике хранится у директора.

Приложение №1

Правила постановки учащихся на внутришкольный учет

1. Общие положения

В соответствии с Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» образовательные учреждения в пределах своей компетенции участвуют в реализации комплекса мероприятий по профилактике асоциального поведения детей и подростков.

2. Цели и задачи

В целях создания объективных условий для улучшения качества профилактической работы, усиления социальной и правовой защиты обучающихся в образовательном учреждении разрабатываются правила постановки учащихся на внутришкольный учет.

3. Основания для постановки учащихся на внутришкольный учет

Исходя из статей 5,6,14 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» основанием для постановки на внутришкольный учет считаются:

- 3.1. Непосещение или систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин.
- 3.2. Неуспеваемость.
- 3.3. Социально опасное положение:
 - а) безнадзорность или беспризорность;
 - б) бродяжничество или попрошайничество.
- 3.4. Употребление психоактивных и токсических веществ, спиртных напитков, курение.
- 3.5. Совершение правонарушения, повлекшего меры административного воздействия.
- 3.6. Совершение правонарушения до достижения возраста . с которого наступает уголовная ответственность.
- 3.7. Постановка на учет в КДН, ОДН.

4. Основания для снятия с внутришкольного учета

4.1. Позитивные изменения указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося (раздел 3, пункт 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5; 3.6; 3.7)

5. Ответственность и контроль за указанным видом деятельности

5.1. Постановку учащегося на внутришкольный учет и снятие с учета, оформление соответствующей документации осуществляет лицо, персонально ответственное за организацию профилактической работы в образовательном учреждении, назначенное приказом директора.

5.2. Контроль за качеством использования проводимой в соответствии с настоящим положением работы возлагается на директора образовательного учреждения.

Алгоритм действий в отношении учащихся, пропускающих занятия по неуважительной причине

Направление деятельности	Ответственное лицо
1. Сбор информации об учащихся, отсутствующих в школе. Запись в журнал посещаемости.	Учителя-предметники (после 1-го урока)
2. Установление причины неявки ребенка на занятия: - беседа с одноклассниками; - согласование с родителями, посещение семьи	Классный руководитель
3. Индивидуальная работа с ребенком по выявлению проблем в организации его жизнедеятельности: - беседа; - тестирование; - классификация проблем; - рекомендации: - классному руководителю, - самому ребенку, - родителям	Школьный психолог
4. Организация деятельности по разрешению проблем ребенка: - установление доверительных отношений с родителями. Согласование в деятельности (ознакомление с Уставом школы, заключение Договора между родителями и ОУ (условия обучения, права, обязанности и пр.); - индивидуальная работа с учащимися (вовлечение во внеучебную деятельность, систему дополнительного образования); - постановка на внутришкольный учет, совместная деятельность с общественными организациями (родительский комитет, совет школы, совет профилактики, КДН и др.)	Зам. директора по ВР, педагога дополнительного образования Социальный педагог, классный руководитель
5. Отслеживание результатов работы: - ведение документации (списки, индивидуальные карточки, социальный паспорт семьи; журнал посещаемости и др.); - разработка локальных актов (Правила поведения учащихся и др.) - отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах	Согласно функциональным обязанностям: - кл. руководитель; - зам. директора по ВР; - социальный педагог
6. Система материального и морального стимулирования деятельности педагогических кадров	Директор ОУ
7. Изучение, обобщение, трансляция результативного опыта воспитательной и профилактической работы	Зам. директора по ВР
8. Корректировка деятельности по результатам итогов диагностики	Администрация ОУ

Всего прошнуровано и пронумеровано

6

ЛИСТОВ

ИО директора МКОУ «Гимназия №1»

О.В. Акулова

