

Рассмотрено и принято
на педагогическом Совете

Протокол №01
от «24» августа 2023года

Утверждаю:
Для документов
Директор _____ Г.Н. Гаврин
Приказ №180/01-07
от «24» августа 2023года



Положение о Школьной комиссии дисциплины и порядка по профилактике безнадзорности и правонарушений общеобразовательной организации

1. Общие положения

1.1. Школьная комиссия дисциплины и порядка по профилактике безнадзорности и правонарушений общеобразовательной организации (далее – «ШКДиП») является коллегиальным органом внутреннего контроля. Деятельность ШКДиП направлена на профилактику правонарушений, общественно опасных деяний, преступлений, неуспеваемости и других негативных проявлений обучающихся, содействует их обучению и воспитанию и профилактике семейного неблагополучия.

1.2. Нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ШКДиП:

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 06.11.2013 № 995 «Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав»;

Указ Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761 «Об утверждении Национальной стратегии в интересах детей на 2012-2017 годы»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

Закон Алтайского края от 15.12.2002 № 86-ЗС «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Алтайском крае»;

Закон Алтайского края от 07.12.2009 № 99 «Об ограничении пребывания несовершеннолетних в общественных местах на территории Алтайского края»;

Закон Алтайского края от 04.09.2013 №56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае»;

Устав школы.

2. Цель и задачи

2.1. ШКДиП создается для реализации социальных, правовых мер, направленных на профилактику правонарушений среди обучающихся, устранения причин и условий их совершения, предупреждения нарушений Устава образовательной организации (далее – «ОО»), осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.2. Главные цели и задачи ШКДиП:

профилактика безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в ОО, выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную и антиобщественную деятельность;

организация и проведение индивидуальной профилактической работы с родителями (законными представителями) в случае их отрицательного влияния на поведение своих несовершеннолетних детей, жестокого обращения и невыполнения своих обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению;

рассмотрение конфликтных ситуаций, связанных с нарушением локальных актов образовательной организации, с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса в пределах своей компетенции;

принятие решения о постановке обучающихся/семей обучающихся на внутриучрежденческий учет (далее – «ВУУ»), определение содержания индивидуальной программы реабилитации и адаптации несовершеннолетнего (далее – «ИПР») и педагогов, ответственных за ее реализацию;

разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании и безнадзорности среди обучающихся в ОО;

обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

повышение компетентности педагогических работников, диссеминация успешного опыта в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3. Структура и регламент работы ШКДиП

3.1. ШКДиП создается и ликвидируется на основании приказа директора общеобразовательной организации.

3.2. Председателем ШКДиП является заместитель директора по воспитательной работе, секретарем ШКДиП – социальный педагог.

3.3. В состав ШКДиП входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, представители родительской общественности (члены родительского комитета), руководитель методического объединения классных руководителей, социальный педагог, педагог-психолог образовательной организации, сотрудник подразделения по делам несовершеннолетних территориального отдела внутренних дел (по согласованию), сотрудник муниципальной КДНиЗП (по согласованию).

3.4. Деятельность ШКДиП основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности членов ШКДиП за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

директор общеобразовательной организации:

утверждает положение о ШКДиП, состав ШКДиП, план работы ШКДиП на учебный год;

обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных планом работы ШКДиП;

возлагает ответственность за разработку и реализацию ИПР на педагогических работников, в том числе по подготовке сводной итоговой информации (отчета) утверждает разработанные ИПР, предложения в МИПР, согласовывает и заверяет отчеты по реализации ИПР, МИПР в части компетенции общеобразовательной организации для направления в КДНиЗП;

согласовывает и заверяет социально-педагогическую характеристику обучающегося, представленного на постановку на внутриучрежденческий учет.

заместитель директора по воспитательной работе:

участвует в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ, и осуществляет общий контроль за их реализацией;

формирует списки обучающихся, состоящих на различных видах учета, утверждает их у директора ОО;

принимает участие в организации и проведении профилактических мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия.

заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

участвует в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ, и осуществляет общий контроль за реализацией мероприятий для непосещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях школьников, за принятием мер по их воспитанию и получению ими общего образования;

осуществляет контроль за пропусками учебных занятий обучающимися по неуважительной причине

социальный педагог:

осуществляет информирование и организационную работу по подготовке и проведению заседаний ШКДиП;

ведет протоколы заседаний ШКДиП и осуществляет контроль их исполнения;

регистрирует постановку и снятие с ВУУ обучающихся/семей обучающихся и осуществляет сверку списков обучающихся, находящихся на межведомственном учете, с представителями субъектов и учреждений профилактики;

координирует деятельность участников разработки ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ, и готовит сводный отчет по ее/их реализации (если иное не предусмотрено руководителем ОО);

ведет учет обучающихся, состоящих на ВУУ, охваченных внеурочной деятельностью и занятых в каникулярное время;

принимает участие в организации и проведении профилактических мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия;

составляет социальный паспорт ОО.

классный руководитель:

готовит представление на обучающегося/семью обучающегося, социально-педагогическую характеристику обучающегося к заседанию ШКДиП;

осуществляет контроль за посещением обучающихся занятий в ОО, ведет учет обучающихся класса, не посещающих и систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам;

участвует в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ, и готовит отчет по их реализации в части своей компетенции;

участвует в организации внеурочной и каникулярной занятости обучающихся, состоящих на ВУУ;

принимает участие в организации и проведении профилактических мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия;

составляет социальный паспорт класса.

педагог-психолог:

участвует в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ, и готовит отчет в части своей компетенции;

консультирует работников образовательной организации по вопросам развития обучающихся, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей).

учитель-предметник:

участвует в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ по причине не освоения образовательной программы и наличия академической задолженности по одному или нескольким учебным предметам и условно переведенных в следующий класс и не ликвидировавших академической задолженности в установленные общеобразовательной организацией сроки.

педагог дополнительного образования:

участвует в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ, в части организации внеурочной полезной занятости несовершеннолетнего.

заведующий школьной библиотекой, медицинский работник, старший вожатый, педагог-организатор, руководитель детского общественного объединения и иные сотрудники общеобразовательной организации:

участвуют в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ, в части своей компетенции.

3.5. ШКДиП организует свою работу в соответствии с планом работы, утвержденным директором.

3.6. Заседания ШКДиП проводятся ***не реже 1 раза в месяц*** (за исключением экстренных случаев или сложившейся обстановки в школе).

3.7. На заседания ШКДиП могут приглашаться классные руководители, другие педагогические работники, представители правоохранительных органов, общественных организаций, муниципальных учреждений, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

3.8. Родители (законные представители) уведомляются о приглашении на заседание Совета в письменном виде, подтверждают факт уведомления своей подписью.

3.9. Подготовленное классным руководителем представление на обучающегося рассматривается на ШКДиП в присутствии обучающегося и его родителей. Родители

знакомятся с решением ШКДиП (предупредить об административной и уголовной ответственности за воспитание, обучение, содержание ребенка, поставить на ВУУ/снять с ВУУ, подать представление в органы и учреждения системы профилактики о постановке на учет, рекомендовать консультации специалистов (нарколога, психиатра, психотерапевта и др.), подтверждают факт ознакомления своей подписью.

3.10. При принятии решения ШКДиП о постановке обучающегося/семьи обучающегося на ВУУ ответственный педагог в течение 10 дней составляет ИПР сроком на 6 месяцев и утверждает у директора школы.

4. Содержание деятельности ШКДиП

4.1. На основе положения о постановке обучающихся/семей обучающихся на ВУУ и их снятии с учета ШКДиП рассматривает персональные дела обучающихся, выявляет семьи с первоначальными признаками семейного неблагополучия, осуществляет постановку на ВУУ и снятие с учета.

4.2. Определяет сроки и содержание проведения ИПР с обучающимися и их семьями с указанием ответственных лиц.

4.3. Принимает решение о подготовке представления в органы и учреждения системы профилактики о привлечении к ответственности родителей (законных представителей) обучающихся, не исполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию, обучению несовершеннолетних детей.

4.4. Принимает решение о подготовке представления в органы и учреждения системы профилактики о проведении с несовершеннолетним межведомственной индивидуальной профилактической работы.

4.5. Осуществляет контроль за реализацией ИПР с несовершеннолетними, находящимися на ВУУ, за посещением учебных занятий, трудоустройством данной категории в каникулярное время, вовлечением во внеурочную занятость, оказанием необходимой социальной помощи.

5. Права и обязанности ШКДиП

5.1. Совет имеет право выносить на обсуждение на родительских собраниях вопрос о состоянии проблем правонарушений, общественно опасных деяний, преступлений и употребления психоактивных веществ обучающимися без указания персональных данных;

5.2. Председатель ШКДиП имеет право созывать внеочередное заседание, как по своей инициативе, так и по инициативе членов ШКДиП и представителей органов и учреждений системы профилактики;

5.3. ШКДиП обязан разрабатывать и внедрять систему взаимодействия администрации, педагогического коллектива с общественностью, призванной осуществлять профилактику правонарушений, общественно опасных деяний, преступлений, употребления психоактивных веществ, семейного неблагополучия;

5.4. Совет несет ответственность за правильность оформления документов (план работы, протокол заседания, выписка из протокола, представление, ходатайство) и законность принимаемых решений.

6. Взаимодействие

6.1. Совет проводит работу во взаимодействии с правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДНиЗП), общественными и другими организациями, проводящими воспитательную работу с несовершеннолетними.

7. Документация

7.1. Приказ о создании ШКДиП и утверждении его состава.

7.2. Положение о ШКДиП.

7.3. План работы ШКДиП на текущий год.

7.4. Протоколы заседаний ШКДиП оформляются *по следующей форме:*

ПРОТОКОЛ

Заседания школьной комиссии дисциплины и порядка

от «__» _____ 2023 № ____

Присутствовали основные члены комиссии: _____

Приглашены: _____

№	Слушали вопросы	Выступали	Принято решение	Контроль исполнения

7.5. Отчеты о результатах деятельности ШКДиП профилактики безнадзорности и правонарушений общеобразовательной организации (входят в общий анализ деятельности школы за учебный год).

7.6. Журнал регистрации поставленных несовершеннолетних на различные виды учета.

7.7. Социальный паспорт ОО

Форма №1

УЧЕТНАЯ КАРТА

несовершеннолетнего состоящего на внутриучрежденческом учете

Дата рождения
Место регистрации
Место жительства
Место учебы
Досуговая занятость, интересы, увлечения
Театр моды
Иные необходимые сведения (состояние здоровья, инвалидность и др.)

Сведения о маме:

ФИО
Дата рождения
Место регистрации
Фактическое место проживания
Место работы:
Иные сведения (наличие судимости, инвалидности и т.д.)

Сведения об отце:

ФИО
Дата рождения
Место регистрации
Фактическое место проживания
Место работы:
Иные сведения (наличие судимости, инвалидности и т.д.)

Основания постановки несовершеннолетнего на внутриучрежденческий учет

Первичность совершения административного правонарушения

Дата постановления на учет

Дата снятия с учета

Основания снятия с учета: _____

Форма №2

В школьную комиссию
дисциплины и порядка
МБОУ «Лицей №112»

**Представление
на постановку\снятие внутриучрежденческого учета несовершеннолетнего**

ФИО несовершеннолетнего

Дата рождения

Класс

Адрес проживания/регистрации

Мать

Место работы

Отец

Место работы

Законный представитель _____

Место работы _____

Социальный статус семьи: полная, неполная, многодетная, одинокая мать/отец, вдовец/вдова, обеспеченная, малообеспеченная, приемная, семья опекунов (попечителей), родители в разводе, семья вынужденных переселенцев, семья беженцев, семья с родителем/ребенком-инвалидом (выбрать нужное), иное (указать конкретно) _____

Сведения о других членах семьи:

ФИО	Год рождения, родство	Род занятий	Примечания

По итогам работы с семьей/несовершеннолетним (выбрать нужное), проведенной должностными лицами общеобразовательной организации(указать конкретно):

Дата	Мероприятие	Ответственный	Результат

Поставить\снять внутриучрежденческий учет

Классный руководитель (и/или иные ответственные лица): _____

