

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 30.08.2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУДО ДДТ «Родник»

Левченко Е.Е.
приказ № 55 - 0 от 30.08.2022г.

Положение о Совете по профилактике асоциальных явлений среди учащихся МАУДО ДДТ «Родник»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является нормативно-правовой основой деятельности Совета по профилактике асоциальных явлений среди учащихся МАУДО ДДТ «Родник» (далее – Положение).

1.2. Совет по профилактике (далее – Совет) создан для работы по предупреждению правонарушений и преступлений, укреплению дисциплины среди учащихся по месту обучения.

1.3. Настоящее Положение создано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральными законами от 24.07.1998 г. № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 24.06.1999 г. № 120 - ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних», приказом Министерства образования Калининградской области № 70/1 от 30.01.2018 года «О мерах по обеспечению профилактической работы в образовательных организациях Калининградской области», Уставом МАУДО ДДТ «Родник» (далее – Учреждение), приказами директора Учреждения.

2. Принципы, цели и задачи деятельности Совета

2.1. Деятельность Совета основывается на принципах:

- законности, демократизма и гуманного обращения с несовершеннолетними;
- индивидуального подхода к несовершеннолетним и их семьям;
- соблюдения конфиденциальности полученной информации;
- обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.2. Целью деятельности Совета является профилактика девиантного и асоциального поведения, безнадзорности и правонарушений среди учащихся, социальная адаптация и реабилитация учащихся группы «социального риска», формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни.

2.3. Основными задачами деятельности Совета являются:

- организация регулярной работы по выполнению Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», других нормативно-правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде;

- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную или антиобщественную деятельность;
- выявление и устранение причин и условий безнадзорности несовершеннолетних, совершению ими правонарушений;
- обеспечение механизма взаимодействия педагогического коллектива с правоохранительными органами, представителями отдела образования и Комиссии по делам несовершеннолетних по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав детей;
- организация просветительской деятельности среди учащихся и родителей (законных представителей).

3. Категории лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа

3.1. Совет по профилактике организует и проводит систему индивидуальных профилактических мероприятий в отношении следующих категорий несовершеннолетних:

- безнадзорные, беспризорные;
- склонные к бродяжничеству;
- употребляющие психоактивные вещества;
- состоящие на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при органе местного самоуправления за совершение антиобщественных действий, правонарушений, преступлений;
- состоящие на внешнем учете в органах внутренних дел, здравоохранения.

3.2. Совет по профилактике организует и проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей и лиц, их замещающих, если они не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению или содержанию вышеназванных категорий несовершеннолетних. Подобная работа проводится и в случае их отрицательного влияния на поведение несовершеннолетних или жестокого с ними обращения.

4. Порядок формирования Совета

4.1. Состав Совета состоит из 5 представителей: председателя, секретаря и членов совета.

4.2. Члены Совета выбираются на педагогическом совете. Председатель Совета и секретарь назначаются директором Учреждения.

4.2.1. Председатель Совета:

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

4.2.2. Секретарь Совета:

- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

- составляет проект повестки дня заседаний Совета;
- оформляет уведомления родителям (законным представителям) учащихся о приглашении их на заседание;
- оформляет протоколы заседаний Совета, осуществляет анализ и информирует Совет о ходе выполнения принимаемых решений.

4.3. В состав Совета обязательно входит заместитель директора, педагог-психолог. Также в его состав по согласованию могут входить представители других учреждений и ведомств: местных органов исполнительной власти, внутренних дел, социальной защиты населения.

4.4. Персональный состав Совета, порядок реорганизации и ликвидации определяются администрацией и утверждаются приказом директора Учреждения.

5. Направления деятельности Совета

5.1. Направления деятельности Совета:

- совместно составляет план работы на учебный год с учётом нормативных документов и программы развития Учреждения;
- согласовывает свою работу с Педагогическим советом Учреждения;
- определяет ответственных членов Совета 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;
- организует проверку полученных сведений, принимает меры для нормализации конфликтных ситуаций, примирения сторон или поручает педагогу провести проверку и подготовить заключение о постановке учащегося на внутренний учёт;
- выносит решения о постановке или снятии с внутреннего учёта;
- в своей деятельности по организации и проведению профилактики безнадзорности и правонарушений учащихся взаимодействует с районными правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами и организациями здравоохранения, социальной защиты населения, родительской и ученической общественностью, а также с другими общественными организациями и объединениями;
- проводит переговоры, беседы с учащимися, с их родителями (законными представителями) и другими лицами, у которых возникли конфликтные ситуации в ходе обучения в Учреждении;
- 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 учащихся;
- координирует работу педагогов по проведению социально-педагогического анализа контингента обучающихся объединения;
- формирует банк данных обучающихся, относящихся к льготным категориям, а также находящимся в трудной жизненной ситуации/социально опасном положении (Социальный паспорт контингента обучающихся) (Приложение 1).

6. Порядок рассмотрения вопросов Советом

6.1. Основания рассмотрения вопросов на заседании Совета:

- по заявлению несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), иных лиц;
- по собственной инициативе;
- по представлению педагога дополнительного образования, психолога.

6.2. Подготовка заседания Совета.

6.2.1. Материалы, поступившие на рассмотрение в Совет по профилактике правонарушений несовершеннолетних, в целях обеспечения своевременного и правильного их разрешения предварительно изучаются председателем или исполняющим обязанности председателя Совета.

6.2.2. В процессе предварительного изучения материалов определяется:

- круг лиц, подлежащих вызову или приглашению на заседание;
- необходимость проведения дополнительной проверки поступивших материалов и обстоятельств, имеющих значение для правильного и своевременного их рассмотрения;
- целесообразность принятия иных мер, имеющих значение для своевременного рассмотрения материалов.

6.2.3. Несовершеннолетний, его родители (законные представители), имеют право ознакомиться с подготовленными к рассмотрению материалами до начала заседания.

6.3. Порядок проведения заседания Совета:

6.3.1. Заседания Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних проводятся по мере необходимости и являются правомочными при наличии не менее половины состава.

6.3.2. Председательствует на заседании председатель (по его поручению заместитель председателя или член комиссии).

6.3.3. На заседании Совета учащиеся должны присутствовать с родителями (законными представителями). Совет вправе удалять несовершеннолетнего с заседания на время исследования обстоятельств, обсуждение которых может отрицательно повлиять на учащегося.

6.3.4. Материалы рассматриваются в открытом заседании. В начале заседания председательствующий объявляет, какие материалы подлежат рассмотрению, кто их рассматривает и представляет участников рассмотрения. После этого оглашаются необходимые документы, рассматриваются ходатайства, выясняются обстоятельства, имеющие значение для принятия обоснованного

решения, заслушиваются выступления присутствующих на заседании лиц.

6.4. Порядок вынесения и содержание решения Совета.

6.4.1. Решение принимается по результатам рассмотрения конкретных материалов в отношении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей).

6.4.2. Решение принимается простым большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

6.5. Протокол Совета ведется на каждом заседании секретарем комиссии и включает в себя следующие обязательные положения:

- дата и место заседания Совета;
- наименование и состав Совет;
- содержание рассматриваемых вопросов;
- фамилия, имя и имеющие значение для рассмотрения материалов сведения о лице, в отношении которого рассматриваются вопросы;
- сведения о явке участвующих в заседании лиц, разъяснении им их прав и обязанностей;
- объяснения участвующих в заседании лиц;
- содержание заявленных в заседании ходатайств и результаты их рассмотрения;
- сведения об оглашении вынесенного решения.

6.5.1. Заседания Совета в течение трех дней со дня его проведения оформляются протоколом, который подписывается на заседании председателем и секретарем Совета.

6.5.2. Протоколы заседаний Совета нумеруются с начала учебного года и хранятся у председателя Совета.

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

7. Права и обязанности Совета

7.1. Совет обязан:

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

7.2. Совет 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 информацию о состоянии проблемы правонарушений несовершеннолетних;
- ходатайствовать перед КДН и ЗП о принятии мер общественного воздействия в установленном законом порядке в отношении учащихся и их родителей (лиц их заменяющих);

7.3. Совет несёт ответственность за правильность оформления документов (протоколов заседаний, ходатайств, писем) и законность принимаемых решений.

8. Социально-педагогическое и информационно-методическое сопровождение детей, состоящих на профилактическом учете.

8.1. Совет осуществляет работу по формированию и учету документов социально-педагогического и информационно-методического сопровождения детей, относящихся к «группе риска», в том числе постановку на внутренний учет/снятие с учета обучающихся «группы риска» по ходатайству руководителя объединения или педагога-психолога (Приложение 2);

8.2. Перечень документов, отражающих индивидуальную профилактическую работу с обучающимся, состоящим на внутреннем учете Учреждения, содержит:

- Карту наблюдений за обучающимся (Приложение 3);
- Учетную карточку обучающегося (Приложение 4);
- Протокол беседы с обучающимся (Приложение 5);
- Протокол посещения обучающегося по месту жительства (Приложение 6);
- Карту социально - педагогического сопровождения (Приложение 7);
- Заявление родителей (законных представителей) об оказании помощи по вопросам индивидуальной профилактической работы (Приложение 8).

Приложение 1
к Положению
о Совете по профилактике асоциальных явлений
среди учащихся МАУДО ДДТ «Родник»

Социальный паспорт контингента обучающихся на ___ / ___ учебный год

Объединение	Педагог	Категории обучающихся (чел.)							
		из неполных семей	из малообеспеченных семей	из многодетных семей	из асоциальных семей	состоят на персональном учёте в ОУ	состоят на учёте в ЦДН, КДНЗП	дети с ОВЗ и дети - инвалиды	дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей

Приложение 2
к Положению
о Совете по профилактике асоциальных явлений
среди учащихся МАУДО ДДТ «Родник»

В Совет по профилактике
асоциальных явлений
МАУДО ДДТ «Родник»

Ходатайство о постановке на внутренний учет

Прошу поставить на внутренний учет в МАУДО ДДТ «Родник» учащегося объединения _____,
(наименование объединения)

_____ (Ф.И.О. учащегося)
обучающегося по программе _____
(наименование ДООП)

Основание для постановки на внутренний учет:

_____ (дата)

_____ (подпись)

В Совет по профилактике
асоциальных явлений
МАУДО ДДТ «Родник»

Ходатайство о снятии с внутреннего учета

Прошу снять с внутреннего учета в МАУДО ДДТ «Родник» учащегося объединения _____,
(наименование объединения)

_____ (Ф.И.О. учащегося)
обучающегося по программе _____
(наименование ДООП)

Основание для снятия с внутреннего учета:

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение 3
к Положению
о Совете по профилактике асоциальных явлений
среди учащихся МАУДО ДДТ «Родник»

**Карта наблюдений
за учащимся с девиантным поведением**

Ф.И.О. учащегося _____
Объединение _____ Год обучения _____

№	Критерии наблюдения	Не наблюд ается	Иногда	Часто
1	<u>Учебная деятельность:</u> - равнодушие; - нежелание учиться; - низкая успеваемость; - затруднения в освоении учебных программ; - систематическая неуспеваемость по одному или нескольким предметам			
2	Взаимоотношения со сверстниками. <u>Положение в коллективе:</u> - изоляция; - противопоставление себя коллективу; - положение дезорганизатора; - положение вожака микрогруппы, состоящей из «трудных» учащихся; <u>Взаимоотношения со сверстниками:</u> - жестокое обращение со слабыми и младшими; - пренебрежительное отношение к сверстникам; - принадлежность к той или иной молодёжной группе			
3	Взаимоотношения со взрослыми. <u>С преподавателями:</u> - конфликтный характер взаимоотношений с одним или несколькими преподавателями; - грубость, хамство; - бестактность; - ложь.			
4	<u>Проведение свободного времени:</u> - бросил заниматься в кружке, студии; - в основном проводит свободное время вне дома (с друзьями на улице); - употребляет спиртные напитки; - курит; - зарабатывает себе на жизнь			
5	Отношение к труду, профессиональная ориентация. <u>Выбор профессии:</u>			

	<ul style="list-style-type: none"> - незнание своих возможностей и способностей; - профессиональная неопределённость; - незрелость тех черт личностей, которые необходимы для избранной профессии <p><u>Отношение к труду.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - отрицательное отношение к работе; - невыполнение трудовых обязанностей в группе; - неисполнение трудовых обязанностей дома; - недобросовестное отношение к труду 			
6	<p>Поведение и поступки.</p> <p><u>В образовательном учреждении:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - прогулы; - нарушение учебной дисциплины; - нецензурная брань; - жаргонная речь; - порча имущества учебного заведения; - срыв занятий; - драки. <p><u>Противоправные поступки:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - бродяжничество; - попрошайничество; - азартные игры; - употребление наркотиков; - кража; - вымогательство; - порча имущества; - нанесение телесных повреждений <p><u>Предпосылки суицидального поведения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - потеря интереса к деятельности; - неспособность реагировать на похвалу; - чувство постоянной печали; - чувство неполноценности; - пессимистическое отношение к будущему; - вялость, хроническая усталость; - замедленные движения и речь; - отказ от социальной активности; - необычные вспышки раздражительности; - употребление ПАВ; - депрессиальные высказывания типа «Ненавижу жизнь», «Всем будет лучше без меня», «Мне нечего ждать от жизни», «Я никому не нужен», «Больше не могу терпеть» и т.п. 			

Руководитель объединения (педагог ДО) _____ / _____

Приложение 4
к Положению
о Совете по профилактике асоциальных явлений
среди учащихся МАУДО ДДТ «Родник»

Учётная карточка учащегося с девиантным поведением

1.Объединение _____ Год обучения _____

Школа _____ Класс _____

2.Ф.И.О. _____

3.Дата рождения _____

4.Адрес регистрации _____

5.Место фактического проживания _____

6.Социальный статус семьи _____
(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская)

7.Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

Ф.И.О. _____

Место работы _____

Отец:

Ф.И.О. _____

Место работы _____

8.Краткая характеристика семьи _____

Фактически воспитанием ребёнка занимается _____
(братья, сёстры, бабушка, дедушка, др.родственники)

9.Состоит на учёте _____
(ПДН, ОВД, КДН и ЗП, причины, основание, дата постановки)

10.Снят с персонафицированного учёта _____

(основание, по представлению, дата решения совета по профилактике)

12.Краткая характеристика обучающегося (уровень успеваемости, сведения о причинах постановки на персонафицированный учёт в ОУ, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения)

Руководитель объединения (педагог ДО) _____ / _____

Приложение 6
к Положению
о Совете по профилактике асоциальных явлений
среди учащихся МАУДО ДДТ «Родник»

Протокол
посещения обучающегося с девиантным поведением по месту жительства

Цель посещения: _____

Ф.И.О. обучающегося _____

Объединение _____ Дата _____

1.Беседа проводилась в присутствии _____

2.Вопросы, освещааемые в беседе _____

3.Краткое содержание беседы _____

4.Результат проведенной беседы _____

Подписи посетивших:

Ознакомлен _____
(подпись родителя)

Приложение 7
к Положению
о Совете по профилактике асоциальных явлений
среди учащихся МАУДО ДДТ «Родник»

**Карта социально-педагогического сопровождения
обучающегося с девиантным поведением**

Ф.И.О. обучающегося _____

Дата рождения _____ Школа, класс _____

Состоит на персонифицированном учёте в ОУ _____
(дата постановки)

Снят(а) с учёта _____
(дата снятия с учёта)

1.	Досуговая занятость (кружок, студия, секция)	
2.	Общественное поручение	
3.	Участие в социально-полезной деятельности, коллективных творческих делах, мероприятиях профилактической направленности	
	Дата	Вид деятельности
1.		
2.		
3.		
4.		

Индивидуальная профилактическая работа

Дата	Кем проведена	Тема (краткое содержание)

Руководитель объединения _____ / _____

Приложение 8
к Положению
о Совете по профилактике асоциальных явлений
среди учащихся МАУДО ДДТ «Родник»

Директору МАУДО ДДТ «Родник»
Е.Е. Левченко

(Ф.И.О. родителя обучающегося)

**Заявление
об оказании помощи по вопросам индивидуальной профилактической
работы**

Прошу Вас оказать психолого-педагогическую и социальную помощь моему
сыну/ дочери _____

(Ф.И.О.)

обучающемуся в объединении _____

(подпись)

(дата)