

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Порт-Катоновская средняя общеобразовательная школа  
Азовского района**

Рассмотрено и согласовано  
на педагогическом совете  
МБОУ Порт-Катоновской СОШ  
Протокол №1 от 29.08.2019г.



Утверждено  
Директор МБОУ Порт-Катоновской СОШ  
Т.П. Гончарова  
Приказ №72 от 30.08.2019 г

**Положение  
о комиссии по профилактике правонарушений и безнадзорности  
несовершеннолетних  
МБОУ Порт-Катоновская СОШ**

**Общие положения**

1. Настоящее положение разработано на основании Закона ФЗ-273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об образовательном учреждении, Устава МБОУ Порт-Катоновской СОШ и определяет компетенцию, права, обязанности, организацию деятельности комиссии по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних (далее – комиссия по профилактике, комиссия) и МБОУ Порт-Катоновской СОШ (далее – учреждение).
2. Комиссия по профилактике в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области и Азовского района, Уставом учреждения, настоящим Положением.
3. В своей деятельности комиссия по профилактике взаимодействует с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Азовского района, комиссией по делам несовершеннолетних при Администрации Азовского района, подразделением ОДН УВД Азовского района, с органами управления Учреждением, с общественностью.
4. Деятельность комиссии по профилактике основывается на принципах законности, демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к

несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации.

### **Компетенция комиссии по профилактике**

5. Основными задачами комиссии по профилактике являются:

- 1) выявление несовершеннолетних и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) социально опасном положении;
- 2) ранняя профилактика безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;
- 3) формирование у обучающихся основ правовой культуры, законопослушного поведения и здорового образа жизни;
- 4) социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) социально опасном положении.

6. Комиссия по профилактике выполняет следующие функции:

- 1) изучает и анализирует уровень преступности и правонарушений среди обучающихся;
- 2) изучает и анализирует состояние и эффективность работы учреждения по профилактике безнадзорности правонарушений и защиты прав несовершеннолетних;
- 3) вносит предложения в план работы органов управления учреждением по вопросам профилактики безнадзорности, правонарушений и защиты прав несовершеннолетних;
- 4) формирует и постоянно обновляет банк данных об обучающихся:
  - а) систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в учреждении;
  - б) склонных к бродяжничеству или попрошайничеству;
  - в) безнадзорных (беспризорных);
  - г) употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества;
  - д) употребляющих алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе;
  - е) состоящих на профилактическом учете учреждения;
  - ж) состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел, в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
  - з) из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 5) формирует и постоянно обновляет банк данных о неполных, многодетных, неблагополучных семьях, семьях, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) социально опасном положении;
- 6) принимает меры по воспитанию и получению общего образования несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, а также не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в учреждении;

- 7) рассматривает на своих заседаниях персональные дела обучающихся, их родителей (законных представителей);
- 8) организует и проводит индивидуальную профилактическую работу с детьми, а также с родителями (законными представителями) в случае неисполнения ими обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию детей и (или) отрицательного влияния на детей либо жестокого обращения с ними;
- 9) изучает условия жизни несовершеннолетних или семей, имеющих детей, и находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) социально опасном положении;
- 10) участвует в организации в учреждении общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечении к занятию в них несовершеннолетних;
- 11) осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;
- 12) организуют и проводят иные мероприятия, направленные на предупреждение асоциального поведения обучающихся.

### **Права и обязанности комиссии по профилактике**

7. Комиссия по профилактике имеет право:

- 1) заслушивать на своих заседаниях педагогических работников учреждения о работе по формированию здорового образа жизни, правовой культуры, предупреждению безнадзорности, правонарушений и защите прав несовершеннолетних;
- 2) запрашивать у педагогических работников учреждения информацию об успеваемости, поведении, взаимоотношениях ребенка с родителями (законными представителями) и другими детьми, о роли родителей (законных представителей) в воспитании и обучении ребенка;
- 3) приглашать на свои заседания и проводить индивидуальные беседы с несовершеннолетними и их родителями (законными представителями);
- 4) вносить предложения директору учреждения о назначении стимулирующих выплат педагогическим работникам учреждения, обеспечивающих наиболее качественное выполнение должностных обязанностей по правовому воспитанию и профилактике безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних, защите их прав.

8. Комиссия по профилактике обязана:

- 1) доводить до сведения педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию о своей деятельности;
- 2) ежегодно до 1 июля представлять отчет о результатах деятельности директору учреждения.

### **Организация деятельности комиссии по профилактике**

9. Состав комиссии по профилактике формируется директором учреждения и утверждается его приказом.

10. В состав комиссии по профилактике входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии. Членами комиссии по профилактике могут быть педагогические, руководящие и иные работники учреждения, представители органов внутренних дел, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

11. Председатель комиссии по профилактике организует работу комиссии, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

12. Секретарь комиссии по профилактике отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также извещает членов комиссии о месте и сроках проведения заседания.

13. При комиссии по профилактике могут создаваться постоянные и временные комиссии и рабочие группы по направлениям своей деятельности. В состав этих комиссий и рабочих групп могут входить, с их согласия, любые лица, которых комиссия сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии или рабочей группы.

14. Координацию деятельности комиссий и рабочих групп осуществляет председатель .

15. План работы комиссии по профилактике составляется на учебный год, согласовывается с директором учреждения и утверждается решением комиссии.

16. Организационной формой работы комиссии по профилактике являются заседания.

17. Очередные заседания комиссии по профилактике проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже четырех раз в течение учебного года.

18. Внеочередное заседание комиссии по профилактике созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию директора учреждения. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.

19. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание комиссии по профилактике может быть созвано немедленно без письменного извещения членов комиссии.

20. Заседание комиссии по профилактике считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

21. При отсутствии на заседании комиссии по профилактике по уважительной причине члена комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

22. Решение комиссии по профилактике принимается открытым голосованием. Решение считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов комиссии.

23. Решение комиссии по профилактике оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.
24. Возражения кого-либо из членов комиссии по профилактике заносятся в протокол заседания комиссии.
25. Лицо, созывающее заседание комиссии по профилактике, обязано не позднее чем за 10 дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена комиссии. В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма, а также предлагаемая повестка дня.
26. Члены комиссии по профилактике вправе вносить предложения о включении в повестку дня комиссии дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения.
27. Лицо, созывающее заседание комиссии по профилактике, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами комиссии для включения в повестку заседания комиссии.
28. В случае если по предложению членов комиссии по профилактике в первоначальную повестку заседания комиссии вносятся изменения, лицо, созывающее комиссию, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения известить всех участников комиссии о внесении изменений в повестку заседания.
29. Лицо, созывающее заседание комиссии по профилактике, обязано направить членам комиссии информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с извещением о проведении комиссии, а в случае изменения повестки заседания соответствующая информация и материалы направляются вместе с извещением о таком изменении.
30. Протокол заседания комиссии по профилактике составляется не позднее чем через 3 дня после проведения заседания комиссии. В протоколе указываются: место и время проведения; лица, участвовавшие в заседании; повестка дня; вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним; принятые решения.
31. Протоколы заседаний комиссии по профилактике направляются директору учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.
32. Решения комиссии по профилактике исполняются в установленные им сроки.
33. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по профилактике по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.
34. Для исполнения решений комиссии по профилактике могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов учреждения, приказов или поручений директора учреждения.
35. Заседания комиссии по профилактике проводятся в учреждении. По решению председателя могут комиссии проводиться выездные заседания комиссии .