

Утверждено:

Директор ГПОУ ТАПТ



О.А.Белинский

«30» августа 2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о совете профилактики безнадзорности  
и правонарушений несовершеннолетних

п.г.т. Тяжинский

## **1. Общие положения**

1.1. Совет профилактики безнадзорности и профилактики несовершеннолетних (далее «Совет») создан с целью организации работы по предупреждению правонарушений и преступлений, укреплению дисциплины среди обучающихся техникума.

1.2. Свою деятельность «Совет» осуществляет на основании Устава образовательного учреждения и настоящего Положения.

1.3. «Совет» действует на основе принципов гуманности, демократичности.

## **2. Задачи Совета профилактики.**

Основными задачами «Совета» являются:

- организация регулярной работы по выполнению Устава образовательного учреждения, других нормативных правовых актов в части предупреждения негативных проявлений среди обучающихся;

- обеспечение эффективного взаимодействия техникума с органами и учреждениями системы профилактики правонарушений несовершеннолетних;

- совершенствование системы организации профилактической работы в техникуме.

## **3. Порядок формирования Совета профилактики.**

3.1. Состав «Совета» формируется директором техникума и утверждается приказом.

3.2. «Совет» состоит из председателя, заместителя, секретаря и членов совета.

Членами «Совета» могут быть классные руководители, мастера п/о, представители Попечительского совета, родительской общественности (лица их заменяющие), органов студенческого самоуправления, а также представители органов внутренних дел системы профилактики правонарушений несовершеннолетних

3.3. Численность состава «Совета» до 10 человек. Председатель «Совета» назначается директором техникума, как правило, из числа своих заместителей по воспитательной работе. Секретарь «Совета» назначается его председателем.

#### **4. Организация работы Совета профилактики.**

4.1. Председатель «Совета»:

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

4.2. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

4.3. Организационное обеспечение заседаний «Совета» осуществляется секретарем.

Секретарь «Совета»:

- составляет проект повестки для заседания «Совета», организует подготовку материалов к заседаниям «Совета»;
- информирует членов «Совета» о месте, времени проведения и повестке дня «Совета», обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний «Совета», осуществляет анализ и информирует «Совет» о ходе выполнения принимаемых решений.

#### **5. Порядок работы Совета профилактики.**

5.1. Изучает и анализирует состояние правонарушений и преступности среди обучающихся, состояние воспитательной и профилактической работы, направленной на предупреждение правонарушений и преступности среди обучающихся техникума.

5.2. Рассматривает персональные дела обучающихся группы «риска», обучающихся, не выполняющих Устав техникума, нарушающих правила для обучающихся, имеющих неудовлетворительные оценки

по предметам.

5.3. При разборе персональных дел вместе с обучающимися приглашаются классный руководитель, мастера п/о, родители.

5.4. Осуществляет контроль за поведением подростков, состоящих на учете в комиссии по ПДН, на внутритехникумском учете.

5.5. Осуществляет работу по выявлению трудновоспитуемых обучающихся, обучающихся находящихся в сложном социально - опасном положении, семей «социального риска», рассматривает вопросы постановки на внутритехникумский учет, информирование КДН и организация с ней профилактической работы.

5.6. Организует индивидуальное консультирование и оказание индивидуальной помощи обучающимся и родителям.

5.7. Организует информационно-просветительскую работу с родителями и обучающимися.

5.8. Организует работу с неблагополучными семьями.

5.9. Заслушивает на заседаниях информацию и отчеты закрепленных мастеров п/о и классных руководителей о профилактической работе с обучающимися, о выполнении рекомендаций и требований «Совета» профилактики.

5.10. Заслушивает классных руководителей и мастеров п/о о состоянии работы по профилактике правонарушений обучающихся, о состоянии воспитательной работы в группе.

5.11. Заслушивает отчеты педагога-психолога, социального педагога, преподавателей предметников по вопросам организации профилактической работы с обучающимися и родителями, по оказании индивидуальной психологической помощи данной категории обучающихся и семей, по вовлечению обучающихся в систему дополнительного образования и др.

5.12. Ходатайствует перед педсоветом, ПДН, КДН о снятии с учета обучающихся, исправивших свое поведение.

5.13. Выносит проблемные вопросы для обсуждения на педсовете с целью принятия управленческого решения.

5.14. Заседания «Совета» проводятся регулярно, не реже одного раза в месяц. Внеочередное (чрезвычайное) заседание «Совета» проводится по решению председателя «Совета», либо по инициативе не менее половины членов «Совета».

5.15. Заседание «Совета» правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов «Совета».

5.16. Члены «Совета» участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

5.17. Решения «Совета» принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов «Совета».

5.18. Заседание «Совета» в течении трех дней со дня его проведения оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем «Совета». Протоколы заседаний «Совета» нумеруются с начала учебного года и хранятся у председателя «Совета».

5.19. Председатель «Совета» отчитывается о проделанной работе «Совета» по итогам года на педагогическом совете техникума.

## **6. Документация Совета профилактики.**

6.1. Приказ о создании «Совета».

6.2. Протоколы заседаний «Совета».

6.3. План работы «Совета»,

6.4. Прочие документы.