УТВЕРЖДАЮ

 Директор МАОУ «Лицей № 176»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. Корнева

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по профилактике правонарушений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по профилактике правонарушений (далее - Комиссия) разработано в соответствии с Семейным кодексом РФ, федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», муниципальным законодательством, Уставом лицея.

1.2. Настоящее Положения утверждено с учетом мнения совета обучающихся (протокол от 27.09.2013 г. № 1), совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся лицея (протокол от 28.09.2013 г. № 1).

1.3. Комиссия является одним из звеньев системы комплексной работы по выполнению ФЗ № 120 от 24.06.1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних». Работа комиссии направлена на предупреждение правонарушений и преступлений, укреплению дисциплины среди учащихся лицея.

1.4. Комиссия призвана объединить усилия педагогического коллектива, родительской общественности, социально-психологической службы лицея в создании единой системы по профилактике безнадзорности, пропусков уроков без уважительной причины, сохранения координации действия педагогического коллектива с работой различных структур и общественных организаций, работающих с детьми и подростками.

1.5. Комиссия строит свою работу и принимает решения в рамках федеральных законов «Об образовании в Российской Федерации», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», «Об основах системы профилактики...», Международной конвенции ООН по правам ребёнка, плана работы Комиссии.

1.6. Решения и рекомендации Комиссии являются основополагающими в организации работы педагогического коллектива по проблеме и профилактике безнадзорности и правонарушений, защиты прав обучающихся лицея.

**2.Цели и задачи Комиссии**

2.1. Главными задачами Комиссии являются:

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

• разъяснение существующего законодательства, прав и обязанностей детей и их законных представителей;

• проведение просветительской деятельности по данной проблеме;

• проведение индивидуально-воспитательной работы с подростками девиантного поведения;

• организация работы с неблагополучными и проблемными семьями, защита прав детей из данной категории семей;

• содействие родителям в вопросах воспитания и обучения детей, оказание влияния на условия воспитания в семье;

• определение причин отклонения в поведении и развитии, а также индивидуальных психологических особенностей у обучающихся лицея;

• определение форм и методов социально-педагогической работы, способы решения личных и социальных проблем обучающихся;

• защита прав и представление интересов ребёнка в различных конфликтных ситуациях с участием как физических, так и юридических лиц.

**3. Состав Комиссии**

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора лицея. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем Комиссии является директор лицея, ответственным секретарём является социальный педагог лицея, который отвечает за ведение документации, подготовку и организацию заседаний комиссии.

3.2. В состав Комиссии также входят наиболее опытные педагоги лицея, заместители директора по воспитательной работе, по учебно-воспитательной работе, представители социально-психологической службы лицея, представитель комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КДНиЗП).

**4. Права и функции Комиссии**

4.1.Комиссия имеет право:

4.1.1. Давать индивидуальные и коллективные рекомендации учителям, родителям по вопросам коррекции поведения подростков и проведения профилактической работы с ними.

4.1.2. Выносить на обсуждение на общешкольные родительские собрания и собрания в классе информацию о состоянии проблемы правонарушений несовершеннолетних.

4.1.3. Ходатайствовать перед КДНиЗП о принятии мер общественного воздействия в установленном законом порядке в отношении учащихся и их родителей или лиц их заменяющих.

4.1.4. Ходатайствовать перед администрацией лицея:

- о вынесении поощрения или наказания учащимся;

- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося в течение четверти или во время каникул;

- об установлении срока сдачи задолженностей по предметам и осущест­влении контроля за их выполнением;

- о перенесении срока окончания учебной четверти, учебного года для несовершен-нолетнего, находившегося на длительном лечении или находящегося в социально опасном положении;

4.1.5. Ходатайствовать перед психолого-медико-педагогической комиссией о необходимости обследования учащегося с целью составления для него ин­дивидуального учебного плана и психолого-медико-педагогического сопро­вождения.

 4.2. К функциям комиссии относятся:

• Выявление учащихся, склонных к нарушению дисциплины, норм морали и прав, относящихся к учёбе.

• Вовлечение учащихся с отклонениями в поведении и развитии в различные виды социально-значимой деятельности и обеспечение успеха в ней.

• Влияние на условия семейного воспитания (ст. 56 УК РФ (жестокое обращение с детьми).

• Приглашение на собеседование родителей, посещение неблагополучных семей с целью анализа ситуации, оказания помощи, защиты прав ребёнка, при необходимости направление информации о неблагополучии в семье в орган опеки и попечительства отдела образования, в КДНиЗП.

• Рассмотрение отчётов классных руководителей по выполнению Закона РФ № 120 «Об основах системы профилактики...»

• Заслушивание несовершеннолетних и их законных представителей за невыполнение Устава лицея и совершённые правонарушения: пропуски уроков без уважительной причины, уклонение от учёбы, порча школьного и личного имущества, совершённые другие антиобщественные правонарушения.

• Заслушивание родителей за ненадлежащее воспитание своих детей.

• Информирование педагогического совета лицея о работе Комиссии и принятых решениях.

5. Порядок работы Комиссии

* 1. Комиссия по профилактике правонарушений:

- изучает и анализирует состояние правонарушений и преступлений среди учащихся, состояние воспитательной и профилактической работы, направленной на их предупреждение;

- рассматривает персональные дела учащихся - нарушителей порядка; осуществляет контроль за поведением подростков, состоящих на учете в КДНиЗП, в комиссии по делам несовершеннолетних;

- выявляет трудновоспитуемых учащихся и родителей, не выполняющих своих обязанностей по воспитанию детей, сообщает о них в инспекцию по делам несовершеннолетних;

- вовлекает подростков, склонных к правонарушениям, в спортивные секции, в кружки технического и художественного творчества;

- осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями. Обсуждает поведение родителей, не выполняющих своих должностных обязанностей по воспитанию детей. В необходимых случаях ставит вопрос о привлечении таких родителей к установленной Законом ответственности перед соответствующими государственными и общественными организациями;

- заслушивает классных руководителей о состоянии работы по укреплению дисциплины и профилактике правонарушений;

- вносит проблемные вопросы на обсуждение педсовета и для принятия решений руководством школы;

- ходатайствует перед педсоветом, КДНиЗП о снятии с учета учащихся, исправивших свое поведение.

* 1. Комиссия рассматривает вопросы, отнесенные к её компетенции, на своих заседаниях, которые проходят не реже одного раза в два месяца (кроме экстренных случаев).
	2. Заседание протоколируется секретарем Комиссии.
	3. При разборе персональных дел вместе с учащимися приглашается классный руководитель и родители учащегося.
	4. Работа комиссии планируется на учебный год. План работы обсуждается на заседании комиссии и утверждается директором лицея.
	5. Свою работу комиссия проводит в тесном контакте с правоохранительными органами.
1. **Механизм постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся и их  семей**
	1. Одним из направлений работы по ранней профилактике школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся является постановка Комиссией их на внутришкольный учёт.
	2. Постановка учащихся на внутришкольный учёт проводится в целях предупреждения безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних; обеспечения защиты прав и законных интересов несовершеннолетних; своевременного выявления детей и семей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству; оказания социально-психологической  и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении; оказания помощи семьям в обучении и воспитании детей.
	3. Основания для постановки на внутришкольный учёт.
		1. Основаниями для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних в соответствии со статьями 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» являются:
		2. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней).
		3. Неуспеваемость учащегося по учебным предметам.
		4. Социально-опасное положение:

а) безнадзорность или беспризорность.

б) бродяжничество или попрошайничество.

6.3.5. Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.

* + 1. Повторный курс обучения по неуважительной причине.
		2. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.
		3. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.
		4. Систематическое нарушение внутреннего распорядка лицея (систематическое невыполнение д/з, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.).
		5. Систематическое нарушение дисциплины в лицее (драки, грубость, сквернословие и др.) и Устава лицея.
	1. Основания для постановки на внутришкольный учёт семьи, в которой родители  (законные представители):
		1. Не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей.
		2. Злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками; отрицательно влияют на  поведение несовершеннолетних,  вовлекают   их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков т.д.).
		3. Допускают в отношении своих детей  жестокое обращение.
		4. Имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учёте в образовательном учреждении.
		5. Состоят на учёте в КДНиЗП;
	2. Порядок постановки на внутришкольный учёт или снятия с учёта.
		1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании Комиссии по заявительному принципу. Инициатива подачи заявления о постановке учащегося на внутришкольный учёт может принадлежать родителям (законным представителям) учащегося, классному руководителю, социальному педагогу.
		2. Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на внутришкольный учёт секретарю Комиссии (социальному педагогу) за три дня до заседания представляются следующие документы:

1. заявление об оказании помощи по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии (Приложение 1);

2. представление Комиссии о постановке несовершеннолетнего на  учет.

3. характеристика несовершеннолетнего.

4. акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости);

5. справка о профилактической работе с несовершеннолетним, подготовленная классным руководителем и его родителями (законными представителями);

* + 1. На заседании Комиссии обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.
		2. Секретарь Комиссии (социальный педагог) или классный руководитель  доводит решение до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Комиссии по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта.
		3. Социальный педагог ведёт журналы учёта  учащихся  и  семей,  состоящих  на внутришкольном учёте, на учёте в КДНиЗП.
		4. Социальный педагог проводит сверку списков учащихся  и  семей,  состоящих  на внутришкольном учёте, на учёте в КДНиЗП на  5  сентября, 01 января.
		5. Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учёта  представляются следующие документы: информация ответственного лица, назначенного решением Комиссии, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.
		6. Основанием для снятия с внутришкольного учёта являются:

- позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 6 месяца), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося.

- окончание учащимся лицея;

- смена места жительства и  перевод в другое образовательное учреждение;

-  данные о снятии несовершеннолетнего, его родителей с учёта в КДНиЗП;

- а также  по другие объективные причины.

6.5.9. На заседание Комиссии по вопросу снятия с внутришкольного профилактического учета несовершеннолетнего приглашаются уведомлением родители. Родители подписываются под решением Комиссии о снятии с учета несовершеннолетнего.

1. **Порядок и сроки проведения индивидуальной профилактической работы**

7.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних, их родителей (законных представителей) проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщест-венным действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. Социальным педагогом совместно с классным руководителем разраба­тывается план профилактической работы с данным несовершеннолетним. (Приложение 2)

7.3. На учащегося заводится учетная карточка (Приложение 3), которая ведет­ся социальным  педагогом, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несо­вершеннолетних.

7.4. Учётная карточка позволяет осуществлять контроль за поведением, посещением занятий и обучением учащихся, стоящих на внутришкольном учете, позволяет без присутствия учителей-предметников увидеть общую картину результатов обучения ребенка. Учетная карта учащегося, состоящего на внутришкольном учёте, хранится до окончания учащимся обучения в лицее.

7.5. Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним родители ставятся в известность классным руководителем или социальным педагогом. В случа­ях отсутствия несовершеннолетнего, стоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины в лицей вызываются классным руко­водителем, социальным педагогом,  его родители. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители с несовершеннолетним вызываются в лицей на заседание Комиссии по профилактике правонарушений.

7.6. Если в результате проведения профилактической работы классным руко­водителем, социальным педагогом с несовершеннолетним и его семьей делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку и его семье, социальный педагог обращается с запросом о по­мощи несовершеннолетнему и его семье в  Службу  ПМП сопровождения лицея.

7.7. Если родители отказываются от помощи, предлагаемой лицеем, сами не занимаются проблемами ребенка, Комиссия выносит решение об обра­щении с ходатайством в КДНиЗП:

* о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психо­тропные вещества, привлекавшимися к административной ответствен­ности, вернувшимися из специальных учебно-воспитательных или лечебно-воспитательных учреждений закрытого типа;
* о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершив­шего деяние, за которое установлена административная ответственность;
* об оказании помощи в организации занятий дополнительным образо­ванием несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом уче­те в объединениях муниципального уровня;
* об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолет­него, состоящего на профилактическом учете;
* об исключении несовершеннолетнего, достигнувшего 16-летнего возраста, из лицея, о переводе на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;
* о рассмотрении материала в отношении родителей (законных предста­вителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспи­танию или обучению несовершеннолетнего;
* об административных мерах воздействия на родителей несовершен­нолетних и самих несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
* о постановке учащегося на учет в КДНиЗП.

7.8. К ходатайству приобщаются следующие документы:

* характеристика на несовершеннолетнего;
* выписка из протокола заседания Комиссии;
* копии актов посещения семьи;
* общая справка о проведенной профилактической работе с несовер­шеннолетним и его семьей.

7.9. На заседании Комиссии мож­ет быть вручена благодарность родителям за своевременную поддержку и помощь педагогическому коллективу в выработке совместных действий, необходимых для помощи несовершеннолетнему в преодолении им возникших трудностей.

7.10. Итогом проведенной профилактичес­кой работы, а также процедуры снятия с внутришкольного учета должен быть союз педагогического коллектива, несовершеннолетнего и его родителей (за­конных представителей), основанный на позитивных отношениях.

1. Ответственность комиссии по профилактике правонарушений
	1. Комиссия несет ответственность за правильность оформления документов (протоколов заседаний, ходатайств, писем) и законность принимаемых решений в соответствии с действующим законодательством.
2. Документация Комиссии
	1. Приказ о создании комиссии
	2. Журнал заседаний
	3. Карты учащихся стоящих на учете
	4. Списки проблемных семей
	5. Списки детей, находящихся под опекой