

Администрация города Костромы
Комитет образования, культуры, спорта и работы с молодежью
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 29»

156002, Костромская область, город Кострома, ул. Островского, 38
тел./факс. 31-22-30
E-mail kos-school29@mail.ru

Принято

на заседании

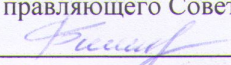
Педагогического Совета

Протокол № 5 от 03.11.16г.

Согласовано

Председатель

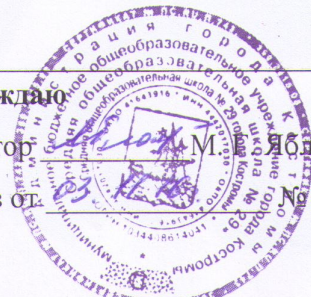
Управляющего Совета


Е.С. Филиппова

Утверждено

Директор

Приказ от



М.Е. Яблокова

№ 302/1

Положение о профилактической работе

1. Общее положение.

1.1 Настоящее Положение о профилактической работе в МБОУ города Костромы «СОШ № 29» разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 24.06.1999 № 120 – ФЗ «Об основах системы профилактики, беспризорности, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», ФЗ от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»,

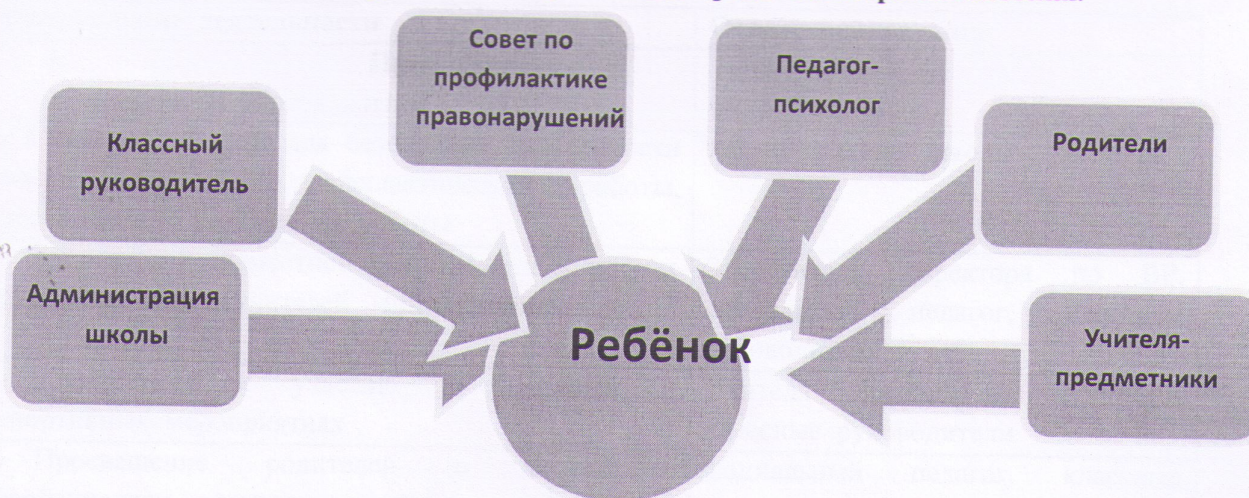
1.2 Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения профилактической работы в МБОУ города Костромы «СОШ № 29» и порядок постановки на внутришкольный учет и снятие с учета обучающихся и их семей.

1.3 В соответствии с ФЗ образовательная организация выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе, принимает меры по их воспитанию и получения ими общего образования, выявляет семьи находящиеся в социально опасном положении, оказывает им помощь в обучении и воспитании детей.

1.4 В целях предупреждения безнадзорности и правонарушений учащихся в образовательной учреждении организуется внутришкольный учет учащихся и их семей находящихся в социально опасном положении. Постановка на внутришкольный учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.

1.5 Вопросы профилактики правонарушений систематически рассматриваются на педсоветах, совещаниях, заседаниях МО классных руководителей. Педагог – психолог, классные руководители и администрация школы осуществляют индивидуальную работу с детьми и родителями, посещают социально неблагополучные семьи и семьи группы риска, организуют встречи учащихся с сотрудниками правоохранительных органах, проводят тематические классные часы и беседы, осуществляют работу с подростками, состоящими на учете в КДН, ПДН, внутришкольном учете.

Схема сотрудничества участников воспитательного процесса по профилактике правонарушений, безнадзорности и наркомании среди несовершеннолетних.



2. Основные цели и задачи профилактической работы

2.1 Цель профилактической работы: использование системы воспитательных воздействий, направленных на формирование позитивной социальной ориентации.

2.2 Задачи профилактической работы: создание эффективной системы социальной поддержки детей и подростков группы риска, направленной на решение проблем детской и подростковой безнадзорности и преступности; обеспечение социальной реабилитации, адаптации детей и подростков, охрана их жизни и здоровья; организация профилактической работы по предупреждению правонарушений учащихся; повышение правовой культуры и социально-педагогической компетенции родителей учащихся; координация деятельности и взаимодействие служб и ведомств города, заинтересованных в решении проблем безнадзорности и правонарушений в детской и подростковой среде; осуществление мероприятий по оказанию комплексной психолого-педагогической, медико-социальной, социально-правовой, профориентационно-трудовой поддержки, обеспечению досуга и отдыха детей и подростков находящихся в социально опасном положении.

Схема взаимодействия со службами и ведомствами по профилактике среди несовершеннолетних



3. Система работы по профилактике среди учащихся

Направление деятельности	Ответственное лицо
1. Пропаганда здорового образа жизни	
- Создание условий для безопасной деятельности всех участников профилактической работы, отслеживание результатов работы	Администрация школы
- Организация совместной деятельности классных руководителей и учителей -предметников	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, классные руководители
- Привлечение к участию в массовых и спортивных мероприятиях	Учителя физической культуры, классные руководители
- Просвещение родителей о возрастных особенностях развития детей и профилактике вредных привычек	Социальный педагог, классные руководители
- Привлечение специалистов социальных институтов в работе с педагогами, детьми, родителями.	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, психолог, привлеченные специалисты
2. Досуговая деятельность	
- Координация деятельности кружков и секций в системе дополнительного образования МБОУ города Костромы «СОШ № 29» и за ее пределами.	Заместитель директора по ВР
- Создание условий для выявления и развития способных детей. Включение в коллективные и малые формы работы	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, классные руководители.
- Привлечение родителей к организации и проведению совместных мероприятий.	Заместитель директора по ВР, классные руководители.
- Организация свободного времени учащихся. Участие в мероприятиях разного уровня	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, классные руководители.
3. Общение и развитие	
- Отслеживание личностного развития детей и профессионального роста педагога.	Администрация школы.
- Взаимодействие с психологом, коллегами, администрацией по решению возникших проблем. Проведение педагогических консилиумов.	Заместитель директора по ВР, социальный педагог.
- Определение задач по развитию каждого учащегося	Классный руководитель
- Организация консультаций специалистов по желанию родителей	Социальный педагог, психолог
- Взаимодействие с районными и городскими службами и учреждениями	Заместитель директора по ВР, социальный педагог.
4. Профилактическая работа.	
- Проведение анализа по выявлению причин	Администрация школы,

попадания детей в группу риска.	социальный педагог.
- Создание системы мероприятий	Заместитель директора по ВР, социальный педагог.
- Проведение разъяснительной работы о правовых обязанностях и ответственности несовершеннолетних	Социальный педагог, классные руководители.
- Организация лектория, и индивидуальных консультаций.	Социальный педагог, психолог.
- Проведение совместных рейдов и мероприятий.	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, привлеченные специалисты.
5. Научно-методическая работа	
- Организация работы по повышению научно-практической подготовки педагогов.	Администрация школы.
- Ознакомление с нормативно-правовыми документами и методиками	Заместитель директора по ВР
- Диагностика и мониторинг.	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, классные руководители.
- Организация семинаров и конференций.	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, привлеченные специалисты.
6. Учетно-регистрационная деятельность.	
- Составление списков учащихся группы риска, и неблагополучных семей.	Социальный педагог, классные руководители.
- Своевременное выявление детей группы риска и неблагополучных семей.	Социальный педагог, классные руководители.
- Ведение личных карточек детей группы риска, проведение мероприятий по защите прав ребенка.	Социальный педагог, классные руководители.
- Посещение детей на дому, выявление семей, находящихся в социально опасном положении.	Социальный педагог, классные руководители.
- Уточнение, учет и регистрация учащихся и семей различных социальных категорий.	Социальный педагог, инспектор ПДН.

4. Содержание профилактической работы среди учащихся.

Основные направления	Задачи
1. Выявление, учет, изучение.	Выявление несовершеннолетних «группы риска». Выявление семей в социально-опасном положении. Изучение семей и условий семейного воспитания, жилищно-бытовых условий. Изучение особенностей развития личности учащегося «группы риска»
	Формы работы.
	Уточнение списков детей микрорайона до 18 лет. Индивидуальные беседы с

	учащимися, родителями. Анкетирование. Посещение семей. Работа с документами.
	Документы.
	Социальный паспорт школы. Социальные паспорта классов. Список учащихся и семей поставленных на ВШК. Карты сопровождения учащихся, семей. Акты посещения семей учащихся.
2. Контроль, коррекция, защита.	Задачи.
	Осуществление ВШК за учащимися «группы риска» и семьями, находящимися в социально-опасном положении. Оказание правовой, социальной, психолого-педагогической помощи учащимся, защита их законных прав и интересов. Организация взаимодействия с государственными внешкольными учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.
	Формы работы
	Индивидуальная работа с учащимися «группы риска». Контроль семей находящихся в социально-опасном положении. Совместная работа с ПДН, КДН и др. Организация работы Совета профилактики правонарушений
	Документация
	Ведение карт сопровождения учащихся, семей состоящих на ВШК. Составление и реализация плана совместной работы с ПДН, КДН. Составление и реализация плана работы Совета профилактики правонарушений. Ведение протоколов заседаний Совета профилактики правонарушений. Акты посещения семей учащихся, характеристики и другие документы.

5. Планирование работы

Профилактическая работа планируется и ведется с учетом общешкольных целей и задач. Деятельность организуется с учетом реализуемых целевых локальных воспитательно-образовательных программ и проектов в разных направлениях с использованием активных форм и методов работы.

1. План воспитательной работы школы, планы классных руководителей, планы руководителей кружков, план работы педагога-психолога, где содержится раздел «Профилактика правонарушений и безнадзорности учащихся»

2. План работы по профилактике правонарушений и безнадзорности.
3. План работы с КДН.
4. План работы с ПДН.
5. План проведения месячника по профилактике безнадзорности и правонарушений школьников.
6. Личные карты детей «группы риска».

6.Методы работы.

В целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних используются разнообразные методы работы: анкетирование, тестирование, опрос, беседы, рефлексия, убеждение, социометрия, метод поощрения, метод убеждения, методика организации коллективной творческой деятельности, индивидуальная консультация, создание ситуации успеха, индивидуальная педагогическая поддержка.

7.Организация индивидуальной профилактической работы с учащимися, состоящими на внутришкольном профилактическом учете.

Постановка учащихся на внутришкольный учет.

7.1 Решение о расстановке на внутришкольный учет или снятие с учета принимается на заседании Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

7.2 Исходя из статей 5, 6, 14 Федерального закона № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» основанием для постановки на профилактический учет считаются:

- нарушение требований Устава школы, правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- злостное уклонение от учебы или систематические пропуски уроков без уважительной причины;
- неуспеваемость по итогам четверти по одному или более предметов;
- нарушение хода учебного процесса;
- причинение морального вреда окружающим: оскорбление и унижение чести и достоинства других обучающихся или работников школы; нецензурное выражение в общественном месте; вмешательство в личную жизнь окружающих посредством угроз, телефонных звонков, sms-сообщений, писем;;
- нанесение материального ущерба: порча личного имущества учащихся и работников школы (одежда, учебные принадлежности, личные вещи и т.д) (на основании личного заявления пострадавшего и составления акта комиссии); порча школьного имущества (столы, стулья, спортивный инвентарь, компьютерная или теле-видео техника, сантехника, столовые принадлежности и т.п.);
- создание ситуаций, угрожающих здоровью и жизни окружающих: организация игр с огнеопасными, взрывчатыми веществами, пахучими и химическими реактивами, а также колющими и режущими предметами; нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности во время учебной и внеурочной деятельности;
- социально опасное положение: безнадзорность (по заявлению учителей, актов обследования жилищных условий); бродяжничество и попрошайничество (факты ухода из дома);
- совершение противоправных действий в школе и по месту жительства: хулиганство, некорректное поведение в общественных местах;
- употребление психоактивных и токсических веществ, спиртных напитков, курение в помещении школы и на прилегающей к ней территории;
- совершение правонарушения, повлекшего меры административного взыскания.

Постановка на учет в КДН, ПДН.

7.3 Основанием для постановки на учет семьи, в котором родители (законные представители) не исполняют обязанностей по воспитанию обучающегося или содержанию своих детей.

7.4 Злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками; отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних.

7.5 Допускают в отношении своих детей жестокое обращение.

7.6 Имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в образовательном учреждении.

Снятие с внутришкольного учета.

7.7 Позитивные изменения указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося:

- по истечению трех месяцев (раздел 4 пункты 1.2,3,4,5,9,11,12,13,14)
- по истечении шести месяцев (раздел 4 пункты 6,7,8,10,15)

7.7 Для снятия несовершеннолетнего или семьи с внутришкольного учета представляются следующие документы: информация социального педагога о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы.

8. Организация индивидуальной профилактической работы с учащимися.

8.1 Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних и их родителей проводится в сроки необходимые для оказания социальной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Профилактический Совет школы по безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних совместно с классным руководителем разрабатывает план профилактической работы с данным несовершеннолетним. На учащегося заводится учетная карточка. Учетная карточка ведется социальным педагогом, классным руководителем совместно.

8.2 Классный руководитель проводит профилактическую работу согласно плану и проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете, ведет контроль учебной и внеурочной деятельности несовершеннолетнего.

8.3 Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним родители ставятся в известность классным руководителем или членами профилактического совета.

8.4 Если пропуски занятий, плохая подготовка становятся систематическими, родители с несовершеннолетним вызывается на заседание школьного Совета по профилактике и правонарушений, где рассматриваются вопросы по обучению и воспитанию несовершеннолетнего, прогулы, невыполнение домашних заданий.

8.5 Школьный Совет профилактики и правонарушений имеет право ходатайствовать перед администрацией:

- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося в течение четверти;
- составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося 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 несовершеннолетнего, находившегося на длительном лечении или находившегося в социально опасном положении.

8.6 Школьный Совет профилактики правонарушений выносит решение об обращении с ходатайством в Комиссию по делам несовершеннолетних:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, привлекавшимся к административной ответственности;

- 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-273 «Об образовании в РФ»;

- о постановке учащегося на учет в полицию.

9. Контроль над выполнением соответствующего положения

9.1 Ответственность и контроль над указанным видом деятельности, постановку и снятие с внутришкольного учета, оформление документации осуществляется заместителем директора или социальным педагогом школы.