

2.7. Численный и поименный состав Совета профилактики утверждается на педагогическом совете и оформляется приказом директора школы на каждый год.

3. Содержание и формы работы Совета профилактики

- 3.1. Рассмотрение вопроса о состоянии работы по профилактике правонарушений по классам в школе.
- 3.2. Рассмотрение вопросов о нарушении устава школы о противоправных действиях несовершеннолетних.
- 3.3. Разрешение конфликтных ситуаций между учащимися, учителями, родителями или лицами, их заменяющими, а также между самими учащимися.
- 3.4. Коррекция педагогических позиций родителей или лиц, их заменяющих, уклоняющихся от воспитания детей или отрицательно влияющих на них.
- 3.5. Создание и внедрение системы постоянного взаимодействия с ОДН УВД и другими заинтересованными органами. Приглашение специалистов указанных организаций на заседание Совета профилактики. Рассмотрение и обсуждение исходящих от них документов и информации по вопросам, выносимых на заседания.

4. Права и обязанности Совета профилактики

4.1. Совет профилактики обязан:

- а) действовать во взаимодействии с УВД;
- б) способствовать повышению эффективности работы школы по профилактике правонарушений учащихся;
- в) проводить индивидуальную профилактическую работу с учащимися, относящимися к «группе риска»;
- г) приглашать на заседание Совета профилактики по рассмотрению персональных дел учащихся, родителей этих учащихся или лиц, их заменяющих;
- д) осуществлять консультационно - информационную деятельность для коллектива учителей и родителей;
- е) контролировать исполнение принимаемых решений;
- ж) анализировать свою деятельность, выступать с отчетом о ее результатах на педсоветах один раз в год.

4.2. Совета профилактики имеет право:

- а) давать индивидуальные и коллективные рекомендации учителям, родителям по вопросам коррекции поведения подростков и проведения профилактической работы с ними;
- б) выносить на обсуждение на родительские собрания в классе информацию о состоянии проблемы правонарушений несовершеннолетних;
- в) рассматривать материалы по вопросу об отчислении учащихся;
- г) ходатайствовать перед городской комиссией по защите прав несовершеннолетних о принятии мер воздействия в установленном законом порядке в отношении учащихся и их родителей или лиц, их заменяющих.

5. Документация Совета профилактики:

- 5.1. Приказ школы о создании Совета профилактики.
- 5.2. Книга протоколов заседаний, материалы Советов.
- 5.3. Списки учащихся, состоящих на различных видах учета в школе, ОДН УВД.
Ежегодно списки проверяются, сверяются, обновляются.
- 5.4. Материалы, выносимые на Совет профилактики.

6. Регламент работы Совета профилактики

- 6.1. Совет профилактики собирается 1 раз в месяц /кроме экстренных случаев/.
- 6.2. Заседания Совета профилактики оформляются протоколом, материалы, выносимые на Совет, систематизируются и хранятся 5 лет.

Участие школьного инспектора в работе Совета профилактики

Согласно Положению о Совете профилактики учреждений образования Азовского района в работе Совета профилактики могут принимать участие: инспектор ОПДН УВД, представители местной администрации (в качестве приглашённых).

Роль школьного инспектора в работе Совета профилактики:

- Защищать права и законные интересы несовершеннолетних - учащихся образовательных школ.
- Выступать с информацией об итогах рейдовых отработок, о проделанной работе с неблагополучными семьями, учащимися, состоящими на всех видах учета.
- Разрешать, применяя правовое поле, конфликтные ситуации между учащимися, учителями, родителями или лицами их заменяющими, а также между самими учащимися.
- Приглашать (если необходимо доставлять) на заседание Совета профилактики по рассмотрению персональных дел учащихся родителей этих учащихся или лиц их заменяющих.
- Осуществлять консультационно-информационную деятельность для педагогического коллектива, родителей, учащихся.
- Давать индивидуальные и коллективные рекомендации учителям, родителям по вопросам коррекции поведения подростков и проведения профилактической работы с ними.
- Проводить правовую пропаганду среди учащихся и их родителей или иных законных представителей, работу по формированию у учащихся законопослушного поведения и чувства толерантности к учащимся других национальностей и религиозных конфессий.
- Осуществлять в соответствии с законодательством РК об административных правонарушениях производство по делам об административных правонарушениях.
- Готовить материалы, необходимые для рассмотрения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- Готовить акты обследования жилищно-бытовых условий семей несовершеннолетних.

Протокол №
заседания совета профилактики МБОУ Колузаевской ООШ

от « » _____ 20__ г.

Председатель: _____ /Н.А. Волкльва/

Присутствовали:

Секретарь: _____ /Д.А. Крикущенко/

Повестка

1. _____

Выступил(а): ФИО с указанием должности _____

2. _____

Выступил(а): ФИО с указанием должности _____

Слушали:

1. _____

Выступил(а): ФИО _____

На основании вышеизложенного совет решил (указать сроки и ответственных):

1.

2.

Слушали:

2. _____

Выступил(а): ФИО _____

На основании вышеизложенного совет решил: (указать сроки и ответственных):

1.

Председатель: _____

Секретарь: _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

учащегося _____ класса, средней школы Калкаман

«_____» _____ » _____ года рождения,
(число) (месяц)

проживающего по адресу: _____, д.т. _____

1. Состояние здоровья.
2. Сведения о семье (полная или неполная, сколько человек проживает, в том числе детей, их возраст и место обучения, социальный статус семьи, место работы и должность родителей, взаимоотношения семьи, взаимодействие семьи со школой).
3. Тип темперамента (холерик, сангвиник, флегматик, меланхолик).
4. Черты характера:
 - волевые (решительность, смелость, активность, инициативность, целеустремленность, настойчивость и др.);
 - организованность (самоконтроль, выдержанность, самообладание, самокритичность, дисциплинированность и др.);
 - морально-нравственные качества.
5. Развитие:
 - интеллектуальное (способности, возможности, прилежание, результаты);
 - психическое (особенности памяти, речи, эмоций).
6. Отношение к труду (учебному, физическому, общественно-полезному, труду по самообслуживанию).
7. Взаимоотношение и положение в коллективе.
8. Отношение к родителям, учителям, сверстникам.
9. Отношение к себе: самокритичное, заниженная или завышенная самооценка.
10. Участие в жизни класса, школы.
11. Занятия в свободное время и сведения о том, с кем преимущественно общается школьник.
12. Педагогические выводы и рекомендации.

Дата.

Директор школы _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Справка
на учащегося, приглашённого на заседание Совета по профилактике
правонарушений

1. Ф. И. О. _____
2. Год рождения _____.
3. Класс _____
4. Ф. И. О. родителей _____.
5. Занятость родителей _____.
6. Состав семьи _____.
7. В который раз приглашается на заседание Совета, когда и по какому вопросу приглашался _____.
8. Причины, по которым учащийся приглашён на заседание Совета _____.
9. Количество дней (уроков), пропущенных учащимся _____.
10. Поведение _____.
11. Краткая характеристика _____.
12. Прделанная с учащимся и его родителями работа _____.
13. Предложение классного руководителя _____.
14. Решение Совета по профилактике правонарушений _____.