

«Утверждаю»  
Директор ГКОУ СКОШИ № 31

Е.Ю. Середкина

«01» сентября 2017г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о работе комиссии по профилактике негативных проявлений среди обучающихся ГКОУ СКОШИ № 31

#### І. Общие положения

1. Настоящее Положение о работе комиссии по профилактике негативных проявлений среди обучающихся (далее - Комиссия) ГКОУ СКОШИ № 31 определяет состав, структуру комиссии, регламент работы и принятие решений, планирование деятельности, организацию выборов руководителя комиссии, его заместителя и секретаря, их права и полномочия.

2. Комиссия является общественно-профессиональным консультативно-совещательным органом ГКОУ СКОШИ № 31, в состав которого входят представители ГКОУ СКОШИ № 31.

3. Персональный состав Комиссии формирует и утверждает Управляющий Совет ГКОУ СКОШИ № 31 на основании мотивированных представлений заместителей директора психологов и социальных педагогов образовательного учреждения.

4. Руководство Комиссией осуществляет руководитель Комиссии, избираемый из ее состава в порядке, определяемом на заседании Комиссии.

5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

6. Заседания Комиссии проводятся открыто.

7. Управляющий Совет ГКОУ СКОШИ № 31 вправе в любое время запросить у Комиссии отчет о текущей деятельности, руководитель Комиссии обязан в недельный срок представить отчет директору ГКОУ СКОШИ № 31.

8. В случае неисполнения Комиссией, возложенных на них обязанностей, Управляющий Совет ГКОУ СКОШИ № 31 принимает решение о прекращении деятельности Комиссии.

9. Решения экспертной группы носят рекомендательный характер и вступают в силу после утверждения их Директором ГКОУ СКОШИ № 31.

## **II. Задачи и функции экспертной группы**

1. Анализ и подготовка предложений по совершенствованию работы по профилактике негативных проявлений среди учащихся ГКОУ СКОШИ № 31; по определению приоритетных направлений работы по профилактике негативных проявлений с учётом складывающейся ситуации.

2. Проведение экспертизы программ, проектов, инициатив работников педагогического состава, учащихся, родителей организации, направленных на повышение эффективности превентивной работы среди учащихся и формирование предложений о целесообразности их внедрения.

3. Мониторинг результатов внедрения успешных практик в области профилактики негативных проявлений среди обучающихся в ГКОУ СКОШИ № 31.

4. Рассмотрение и оценка поступающих в Комиссию предложений по совершенствованию деятельности ГКОУ СКОШИ № 31 по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

5. Обобщение опыта работы с другими образовательными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

6. Осуществление взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, городскими центрами - операторами профилактики негативных проявлений среди обучающихся, родительской общественностью.

## **III. Организация деятельности экспертной группы**

1. Экспертная группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом ГКОУ СКОШИ № 31, утвержденным директором ГКОУ СКОШИ № 31.

2. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы школы.

3. Комиссия формируется в составе: председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии.

4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.

5. Руководитель Комиссии:

- принимает решение о дате проведения очередного заседания;
- определяет повестку заседания и состав экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание Комиссии;
- организует деятельность Комиссии, ведет ее заседания, распределяет обязанности и поручения между членами Комиссии, осуществляет общий контроль

за выполнением плана работы и исполнением решений Комиссии;

- создает необходимые условия для коллективного обсуждения и решения вопросов, внесенных на рассмотрение Комиссии;

- подписывает протокол и иные документы, необходимые для реализации Комиссией ее функций.

6. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель руководителя Комиссии или лицо, назначенное руководителем Комиссии.

7. Члены Комиссии:

- принимают участие в заседаниях Комиссии;

- знакомятся с документами и информационными материалами, выносимыми на рассмотрение Комиссии;

- высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколу заседания Комиссии;

- осуществляют исследование материалов и документов, поступивших от педагогов, психологов, социальных педагогов, учащихся, родителей, претендующих на внесение в план работы мероприятий по направлению профилактики негативных проявлений в подростковой среде;

- консультируют педагогических работников по вопросам организации превентивной деятельности в школе;

- обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании.

8. Ответственный секретарь Комиссии:

- для проведения заседания Комиссии согласовывает с руководителем Комиссии дату, место, время, повестку и условия для проведения заседаний, а также информирует членов Комиссии о проведении заседания, ведет протокол заседания Комиссии.

#### **IV Порядок деятельности Совета профилактики**

1. Деятельность Совета профилактики планируется на текущий учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета профилактики и утверждается директором школы. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы

2. Получает информацию о случаях проявления конфликтного характера в поведении обучающихся, негативного влияния на них родителей (законных представителях) или других лиц, сообщения из правоохранительных органов, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов здравоохранения.

3. Организует проверку полученных сведений, принимает меры для нормализации конфликтных ситуаций, примирения сторон.

4. Выносит решения о постановке или снятия с внутри школьного учета.

5. Проводит переговоры, беседы с родителями (законными представителями) и другими лицами у которых возникли конфликтные ситуации с обучающимися. В исключительных случаях родители, могут не приглашаться на данные заседания, но обязательно должны быть проинформированы о положении дел. Обучающегося информируют о постановке на внутренний учет, о результатах проводимой работы, снятии с учета, при отрицательном результате - продлении индивидуальной профилактической работы, либо ходатайстве перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, о принятии административных мер.

6. Деятельность Совета профилактики оформляется в следующих документах.

- Приказ о создании Совета профилактики;

- Положение о Совете профилактики;

- Журнал протоколов заседаний Совета профилактики;

- Списки учащихся, семей, состоящих на внутреннем и внешнем учете;

- Соглашение (договор) с родителями (или лицами их замещающими) учащегося о совместной деятельности по оказанию психолого-социально-педагогической помощи семье и обучающемуся.

7. Принимает решение о создании детских общественных объединений

8. Планирует и организует иные мероприятия и взаимодействия, направленные на предупреждение асоциального поведения обучающихся.

9. Совет профилактики рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят регулярно, не реже одного раза в четверть. Внеочередное (чрезвычайное) заседание Совета проводится по решению председателя Совета либо по инициативе не менее половины членов Совета.

10. Заседания Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Совета.

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

12. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

13. Заседания 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.