|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**Петелинская средняя общеобразовательная школа**ул. Ленина, д. 25, с. Петелино, Ялуторовский район, Тюменская область, 627047 тел./факс 95-155ИНН/КПП 7228001043/720701001 ОГРН 1027201463728[chkolapetelino@yandex.ru](http://clck.yandex.ru/redir/dv/%2Adata%3Durl%3Dhttp%253A%252F%252Fi.yandex.ru%252F%26ts%3D1460694699%26uid%3D352754251399273400%26sign%3D20a9d5fb64833c6966f0b72cbf354bb5%26keyno%3D1)

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено: на заседании педагогического совета школы протокол № 4от 24.02.2016 | Утверждено:Директор МАОУ Петелинская СОШ:Кислицина И.Ю.Приказ №26/12 -од от 26.02.2016г |

 |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Совете  профилактики правонарушений и злоупотребления ПАВ несовершеннолетними в образовательной среде.**

1. Совет  профилактики правонарушений и злоупотребления ПАВ несовершеннолетними в образовательной среде (Совет  профилактики) является консультативно-организационным органом, созданным при образовательном учреждении.
Совет  профилактики утверждается директором ОУ.

Совет  профилактики создан для осуществления первичной профилактики правонарушений и злоупотребления ПАВ среди несовершеннолетних в образовательной среде, а также для помощи в возникших экстренных ситуациях.
Совет профилактики проводит комплексную работу с семьей учащегося, где существуют подобные проблемы.

2. Цель Совета  профилактики: предупреждение / профилактика правонарушений и злоупотребления ПАВ среди несовершеннолетних в образовательной среде.

3. Основными задачами Совета  профилактики являются:
— расширение юридической, медицинской, социальной, психолого-педагогической базы знаний среди родителей и учащихся;
— оказание методической и консультативной помощи педагогам, в случае необходимости - родителям и учащимся;
— организация мероприятий, направленных на профилактику правонарушений и злоупотребления ПАВ среди несовершеннолетних;
— организация досуга и дополнительного образования для учащихся;
— составление базы данных «группы риска» и работа с ней.

4. В состав Совета  профилактики входят следующие специалисты:
— директор образовательного учреждения;
— зам. директора по УВР;
— учителя (наиболее опытные, авторитетные и активные педагоги - 2человека);
— педагог-психолог;
— социальный педагог;

— представитель правоохранительных органов (инспектор ПДН и т.п.);
— родители (активные представители родительского комитета школы - не более 2 человек);
— учащиеся (актив  старшеклассников - не более 2 человек).

Совет профилактики подчиняется ОУ.

Совет профилактики осуществляет связь со специалистами более узкой специализации (по мере надобности).

5. Функциональные обязанности специалистов Совета профилактики:
*директор образовательного учреждения:*
*—*осуществляет полный контроль за работой Совета  профилактики;
*зам, директора по учебно - воспитательной работе:*
*—*контролирует ведущуюся документацию Совета  профилактики в течение учебного года;
— оказывает необходимую методическую помощь педагогам - членам Совета  профилактики;
— организует мероприятия, направленные на профилактику правонарушений и злоупотребления ПАВ;
— контролирует внедрение программ превентивного образования и отслеживает работу по выбранной программе;
— организует досуг и дополнительное образование (кружковую работу) учащихся;
— отслеживает работу по базе данных «группы риска»;
*учителя:*
*—*формируют педагогическое видение на разбираемые проблемы;
— участвуют в составлении базы данных учащихся «группы риска»;
— активно участвуют в реализации  программ превентивного обучения;
— оказывают посильную помощь в проведении мероприятий, направленных на профилактику правонарушений и злоупотребления ПАВ.
*педагог-психолог:*
*—*ведет работу по пропаганде психолого-педагогических знаний в области превентивной психологии;
— осуществляет психологическую диагностику до начала комплексной помощи семье, а также после проведенной работы с целью отслеживания достигнутого результата;
— осуществляет консультативную помощь учащимся, родителям;
— способствует гармонизации социальной сферы учреждения и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации;
— определяет факторы, препятствующие развитию личности учащихся «группы риска», и принимает меры по оказанию различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной);
— консультирует по различным психологическим вопросам администрацию и педагогов образовательного учреждения;
— обеспечивает проведение различных форм профилактической
работы с педагогами, родителями и учащимися.
*социальный педагог:*
*—*изучает психолого-медико-педагогические особенности личности учащихся «группы риска» и ее микросреды, условия жизни;
— обеспечивает базу данных «группы риска» новыми сведениями (если они появляются);
— выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении учащихся группы риска и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;
— выступает посредником между учащимися «группы риска» и учреждением, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;

- отслеживает социальные  условия  семей, с которыми работает Совет профилактики.

*представитель правоохранительных органов:*
*—*расширяет юридическую базу знаний среди учащихся, родителей, а также педагогов;
— активно работает с учащимися «группы риска»;
— проводит встречи, занятия с учащимися, направленные на профилактику правонарушений;
— совершает совместные рейды в семьи учащихся «группы риска»  с социальным педагогом.

6. Совет  профилактики проводит заседания 1 раз в месяц (не реже) и в случае острой неотложной ситуации.

7. Обязательными документами Совета  профилактики являются:
— годовой план работы Совета  профилактики;
— часть годового плана образовательного учреждения по теме "Организация и проведение профилактики правонарушений и злоупотребления ПАВ детьми и молодежью";
— программы семинаров, тренингов, планы мероприятий, профилактических занятий со школьниками, родителями и педагогами;
— протоколы заседаний Совета  профилактики;
— годовой отчет о работы Совета  профилактики.— журнал результатов проведенной работы;
— оформленная база данных «группы риска».
После проведенной работы с семьей педагогом-психологом осуществляется анкетирование ребенка и его родителей с целью выявления динамики и полученных результатов.

8. Вся документация по работе Совета по профилактике хранится у директора.

**Алгоритм действий**

**заместителя директора по УВР по организации исполнения Федерального закона**

**"Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"**

1. Обеспечение нормативно-правовой базы.
2. На первом этапе созвониться с инспектором по делам несовершеннолетних, чтобы выяснить, стоят ли на учете в ПДН учащиеся школы, и получить на руки документы, ставшие основанием для постановки учащихся на учет.
3. Направить социального педагога (классного руководителя) на заседание районной (городской, областной) комиссии по делам несовершеннолетних, на судебные процессы и получить выписку из решения в отношении привлечения к ответственности подростков.
4. Осуществлять контроль и руководство за деятельностью классных воспитателей по организации профилактической работы с несовершеннолетними:
а) через проверку планов классных руководителей, классных журналов и соответствующей документации;
б) отчеты социального педагога, классных воспитателей о психологическом климате в семьях учащихся, о проблемах, связанных с учебой, воспитанием, присмотром за детьми, о причинах, негативно влияющих на их поведение, успеваемость и посещение школы, на совещаниях при директоре и на педсоветах согласно плану и по мере необходимости с приглашением участкового инспектора, инспектора ПДН, секретаря КДН с целью получения информации о проблемном поведении детей, о неблагополучных ситуациях в семьях;
в) обучение классных руководителей на МО классных руководителей и индивидуальное консультирование их по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних,
г) оформление тематической выставки литературы  для детей, родителей, классных руководителей в школьной библиотеке,
д) обращение в иные инстанции за помощью и содействием в работе с отдельными семьями и учащимися в том случае, если вопросы выходят за рамки компетенции школы,
- составление координационного плана деятельности  (ежегодно);
- создание Совета  профилактики в ОУ  (по мере необходимости)
5. Подготовить проект приказа о постановке семей и учащихся на школьный учет, об организации индивидуальной профилактической работы с ними по материалам, представленным социальным педагогом и классным руководителем, утвердить критерии постановки на школьный учет.
6. Оказывать практическую помощь классному воспитателю в привлечении детей, стоящих на учете, к внеурочной деятельности, в особенности в летний период.
7. Изучать нормативно-правовые документы, опыта организационно- педагогической деятельности и использование  их в  практике профилактической работы.
8. Анализировать действующие  профилактические программы и приводить  их в соответствие с нормативами.
7. Изыскивать возможность отметить результативную деятельность педагогов по организации профилактической работы с несовершеннолетними.