

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол заседания № 1
от «30» 08 2023 г.

Утверждено приказом
генерального директора БП ОУ ОО
«Училище олимпийского резерва»
от «31» 08 2023 г. № 31-08-19



Согласовано:
Председатель родительского комитета
[Signature]
от «09» 06 2023 г.

Согласовано:
Председатель студенческого совета
[Signature]
протокол заседания № 5
от «23» 06 2023 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 04.01/38

Положение

**«О работе комиссии Совета профилактики
правонарушений бюджетного профессионального
образовательного учреждения Орловской области
«Училище олимпийского резерва»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о работе комиссии Совета профилактики правонарушений (далее – Комиссия) бюджетного профессионального образовательного учреждения Орловской области «Училище олимпийского резерва» (далее – Положение) разработано с учетом мнения обучающихся, родителей (законных представителей) и на основании следующих нормативно – правовых актов:

- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
- Семейного Кодекса Российской Федерации от 29.12.1995г. № 223-ФЗ (далее - СК РФ).
- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Закона Орловской области от 26.12.2014г. № 173-ОЗ «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Орловской области»;
- Положения о постановке на внутренний профилактический учёт бюджетного профессионального образовательного учреждения Орловской области «Училище олимпийского резерва».

2. Цель и задачи деятельности Комиссии

2.1. Комиссия создается с целью:

- применение социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушений, антиобщественных действий среди обучающихся Учреждения;
- проведения работы по предупреждению безнадзорности, правонарушений и преступлений среди обучающихся,
- укреплению дисциплины среди обучающихся Учреждения;
- формирования законопослушного поведения и здорового образа жизни обучающихся Учреждения;
- профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся, социальной адаптации и реабилитации обучающихся «группы риска».

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- организация регулярной работы по выполнению системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и других нормативных правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в подростковой среде;
- изучение и анализ состояния правонарушений и преступности среди обучающихся, состояние воспитательной и профилактической работы, направленной на их предупреждение;

- осуществление контроля за поведением обучающихся, состоящих на учете в территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- выявление родителей (законных представителей) , не выполняющих своих обязанностей по воспитательному процессу и информирование об этом территориальные комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- разъяснение и консультирование родителей (законных представителей) и обучающихся в сфере профилактики безнадзорности, правонарушений и преступлений ;
- осуществление профилактической работы с неблагополучными семьями.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия создается приказом руководителя Учреждения на один учебный год не позднее 10 сентября.

3.2. В состав Комиссии входят: председатель, секретарь, члены Комиссии. Численность состава Комиссии составляет не более 5 человек с включением в состав председателя студенческого совета.

3.3. Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних проводятся по мере (но не реже 1 раза в семестр, квартал) необходимости и являются правомочными при наличии не менее

4.2. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет повестку дня, место и время проведения заседания Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

4.3. В отсутствие председателя его обязанности выполняет секретарь.

4.4. Секретарь Комиссии:

- составляет проект повестки для заседания Комиссии, организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня Комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии, осуществляет анализ и информирует ее членов о ходе выполнения принимаемых решений.

4.5. Члены Комиссии:

- присутствуют на заседаниях Комиссии;
- вносят предложения по плану работы Комиссии, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов;

– участвуют в подготовке материалов Комиссии, а также проектов ее решений.

4.6. Комиссия имеет право:

– запрашивать в установленном порядке необходимые материалы у руководителей отделений, преподавателей;

– организовывать и проводить в установленном порядке координационные совещания и рабочие встречи с учреждениями и организациями по проблемам профилактики правонарушений;

– привлекать в установленном порядке к работе комиссии специалистов в сфере профилактики правонарушений.

5. Порядок деятельности Комиссии по профилактике правонарушений

5.1. Комиссия по профилактике рассматривает вопросы, отнесенные к ее компетенции, на своих заседаниях, которые проходят не реже одного раза в квартал (кроме экстренных случаев).

5.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии в течение трех дней со дня проведения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. Протоколы заседаний нумеруются с начала учебного года и хранятся у председателя Комиссии.

5.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.5. На заседаниях Комиссии:

– рассматриваются личные дела обучающихся, состоящих на внутреннем профилактическом учете;

– заслушиваются отчеты о работе по предупреждению правонарушений среди обучающихся, о выполнении рекомендаций и требований Комиссии, отчеты воспитателей о состоянии работы по укреплению дисциплины и профилактике правонарушений, воспитателей – наставников о проведенной индивидуальной воспитательно-профилактической работе с обучающимися Учреждения, состоящими на внутреннем профилактическом учёте;

– заслушиваются отчеты по выполнению плана межведомственного взаимодействия с учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений;

– выносятся вопросы для обсуждения на педагогический совет и для принятия решения руководством Учреждения;

– решаются вопросы о ходатайстве перед территориальными комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав о снятии с внутреннего профилактического учёта обучающихся.

6. Документация Комиссии по профилактике правонарушений

6.1. Комиссия должна иметь следующие документы:

- план работы Комиссии на учебный год, утвержденный руководителем или заместителем руководителя Учреждения;
- протоколы заседаний Комиссии.
- списки обучающихся, состоящих на внутреннем профилактическом учёте;
- списки обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- списки неблагополучных или стоящих на учёте в территориальных комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав семей обучающихся;
- отчеты о проделанной работе за учебный год.

6.2. Ответственность за ведение и сохранность документации Комиссии возлагается на ее председателя.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению и принятию на заседании Педагогического совета Учреждения.

7.2. Положение вступает в силу с момента утверждения Комиссии по урегулированию споров.

7.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

7.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.