

СКЛАД
РАДИ З ПРОФІЛАКТИКИ ПРАВОПОРУШЕНЬ
КАЛІНІНСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІ СТУПЕНІ

ГРАБИНА ОЛЕНА ВАСИЛІВНА — ГОЛОВА РАДИ

**СТИЦЮК ЛІЛІЯ ВІКТОРІВНА — ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ РАДИ,
ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА ПРОФІЛАКТИЧНУ РОБОТУ**

ЧАСНИЧЕНКО ОЛЕСЯ ЮРІЇВНА — СЕКРЕТАР РАДИ

**БЕСАРАБ НАТАЛІЯ ІВАНІВНА — ЧЛЕН РАДИ, ВІДПОВІДАЛЬНА ЗА
ПРОСВІТНИЦЬКУ РОБОТУ ТА КОНСУЛЬТАЦІЙНУ ДІЯЛЬНІСТЬ**

**ПЕРЕКОПСЬКА НАТАЛІЯ ВОЛОДИМИРІВНА — ЧЛЕН РАДИ, ГОЛОВА
БАТЬКІВСЬКОГО КОМІТЕТУ ШКОЛИ**

БЕСАРАБ ВАДИМ — ЧЛЕН РАДИ, УЧЕНЬ 9 КЛАСУ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора школи
від 01.09.2017 р. № 76-ОД

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РАДУ ПРОФІЛАКТИКИ ПРАВОПОРУШЕНЬ
КАЛІНІНСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІ СТУПЕНІВ**

1. Загальні положення

1.1. Рада профілактики створюється для роботи з попередження правопорушень, злочинів, зміцненню дисципліни серед учнів. у загальноосвітньому навчальному закладі.

1.2. Свою діяльність Рада профілактики здійснює на підставі чинних нормативних документів про освіту, Статуту закладу, даного Положення та наказів директора школи.

1.3. Рада профілактики діє на засадах принципів гуманності, демократичності та конфіденційності отриманої інформації, розголошення якої заподіяло б моральну, психологічну або фізичну шкоду неповнолітньому.

2. Мета та завдання Ради профілактики

2.1. Метою Ради профілактики є:

- формування законослухняної поведінки і здорового способу життя учнів;
- профілактика девіантної та асоціальної поведінки учнів, соціальна адаптація і реабілітація учнів групи «соціального ризику».

2.2. Основними завданнями Ради профілактики є:

- організація регулярної роботи з попередження негативних проявів в учнівському середовищі;
- забезпечення ефективної взаємодії школи з органами і установами, які опікуються питаннями профілактики бездоглядності і правопорушень неповнолітніх;
- удосконалення системи організації профілактичної роботи у школі;
- організація просвітницької діяльності серед учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють;

- розгляд персональних справ учнів-порушників порядку.
- виявлення важковиховуваних учнів та батьків, які не виконують своїх обов'язків по вихованню дітей;
- проведення індивідуально-виховної роботи з підлітками девіантної поведінки.
- корегування педагогічних позицій батьків або осіб, які їх замінюють, і ухиляються від виховання дітей або негативно впливають на них. - винесення проблемних питань на обговорення педради і для прийняття рішення керівництвом школи.

3. Порядок формування Ради профілактики

- 3.1. Склад Ради профілактики формується директором школи та затверджується наказом.
- 3.2. Рада профілактики складається із голови, заступника голови, секретаря і членів ради.
- 3.3. Кількість членів Ради профілактики не повинна бути меншою 5.
- 3.4. Члени Ради профілактики приймають участь у її роботі на громадських засадах.

4. Організація роботи Ради профілактики

4.1. Голова Ради:

- організує роботу Ради;
- визначає порядок денний, місце і час проведення засідання Ради;
- головує на засіданнях Ради;
- підписує протоколи засідань Ради.

4.2. У разі відсутності голови його обов'язки виконує секретар ради.

4.3. Організаційне забезпечення засідань Ради профілактики здійснюється секретарем.

Секретар Ради:

- складає проект порядку денного засідання Ради, організовує підготовку матеріалів до засідань Ради;
- інформує членів Ради про місце, час та порядок денний засідання Ради, забезпечує їх необхідними інформаційними матеріалами;

- оформлює протоколи засідань Ради, здійснює аналіз й інформує Раду про хід виконання прийнятих рішень.

4.4. Члени Ради профілактики:

- приймають участь у засіданнях Ради профілактики;
- вносять пропозиції до плану роботи Ради, порядку денного засідань та порядку обговорення питань;
- приймають участь у підготовці матеріалів Ради, а також проектів її рішень.

5. Порядок роботи Ради профілактики

5.1. Рада профілактики школи розробляє План роботи на навчальний рік, який є невід'ємною складовою річного плану роботи школи, організує виконання цього плану.

5.2. Визначає відповідальних членів Ради за проведення профілактичної роботи, вносить свої корективи й здійснює контроль за їх виконанням.

5.3. Отримує інформацію про випадки проявів конфліктного, негативного і кримінального характеру у поведінці учнів, негативного впливу на них батьків (осіб, які їх замінюють) або інших осіб, повідомлення з правоохоронних органів, служби у справах дітей, органів охорони здоров'я.

5.4. Організує перевірку отриманих відомостей, вживає заходів щодо нормалізації конфліктних ситуацій, примирення сторін, або готує обґрунтований висновок про необхідність постановки учня на внутрішкільний облік та на облік в органах внутрішніх справ.

5.5. В своїй діяльності з організації і проведення профілактики бездоглядності і правопорушень учнів здійснює взаємодію з правоохоронними органами, службою у справах дітей, учнівським самоврядуванням і батьківською громадськістю.

5.6. Проводить бесіди з батьками (особами, які їх замінюють) та іншими особами, у яких виникли конфліктні ситуації з учнями.

5.9. Планує і організовує інші заходи, спрямовані на попередження асоціальної поведінки учнів.

5.10. Засідання Ради профілактики проводяться регулярно, не рідше одного разу на 2 місяці.

Позапланове засідання Ради профілактики проводиться за рішенням голови Ради або з ініціативи половини членів Ради.

5.11. Засідання Ради правомірно, якщо на ньому присутні не менш половини її членів.

5.12. Члени Ради приймають участь в її роботі особисто і не мають права делегувати свої повноваження іншим особам.

5.13. Рішення Ради профілактики приймається більшістю голосів членів Ради, присутніх на засіданні.

5.14. Засідання Ради профілактики оформлюється протоколом, якій підписують голова та секретар Ради. Протоколи засідань Ради профілактики нумеруються з початку навчального року і зберігаються у голови Ради.

6. Права та обов'язки Ради з профілактики.

6.1. Рада профілактики зобов'язана:

- розробляти і впроваджувати систему взаємодії адміністрації та вчителів школи з громадськістю, покликаної здійснювати профілактику правопорушень неповнолітніх;
- сприяти підвищенню ефективності роботи школи з профілактики правопорушень учнів;
- вивчати стан профілактичної роботи в школі по класах, особливості розвитку особистості учнів, які відносяться до "групи ризику" та їх позаурочну зайнятість;
- запрошувати на засідання Ради профілактики з розгляду персональних справ учнів батьків цих учнів або осіб які їх замінюють;
- здійснювати консультаційно-інформаційну діяльність для колективу вчителів і батьків;
- контролювати виконання прийнятих рішень;
- аналізувати свою діяльність, виступати зі звітом про її результати на нарадах не рідше одного разу на рік.

6.2. Рада профілактики має право:

- давати індивідуальні та колективні рекомендації вчителям, батькам з питань корекції поведінки підлітків та проведення профілактичної роботи з ними;

- виносити на обговорення на батьківські збори і збори класів інформацію про стан проблеми правопорушень неповнолітніх;**7. Документація Ради з профілактики правопорушень.**

1. Наказ про створення Ради з профілактики правопорушень .
2. План роботи Ради з профілактики правопорушень.
3. Протоколи засідань.
4. Карти учнів, які перебувають на обліку в школі.
5. Списки дітей, які опинилися в складних життєвих ситуаціях.
6. Списки дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор школи _____ О.В. Грабина
_____ 2020 р.

ПЛАН

ЗАСІДАНЬ РАДИ З ПРОФІЛАКТИКИ ПРАВОПОРУШЕНЬ

на 2020-2021 навчальний рік

Вересень

№ з/п	Зміст	Відповідальні
1.	Про діяльність шкільної Ради з профілактики правопорушень щодо попередження негативних явищ серед неповнолітніх	Грабина О.В.
2.	Про обговорення та затвердження плану роботи Ради з профілактики правопорушень на 2020-2021 н.р.	Стицюк Л.В.
3.	Про коригування банку даних про дітей, які потребують особливого контролю та дітей із сімей, які опинилися в складних життєвих ситуаціях.	Стицюк Л.В.
4.	Про хід Всеукраїнського рейду «Урок». Аналіз охоплення освітою дітей шкільного віку, що проживають на території Калінінської сільської ради.	Стицюк Л.В.

Листопад

№ з/п	Зміст	Відповідальні
1.	Про зайнятість в позаурочний час учнів, які потребують особливого педагогічного контролю та дітей із сімей, які опинилися в складних життєвих ситуаціях.	Стицюк Л.В.
2.	Про поведінку та успішність учнів групи ризику, дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах.	Стицюк Л.В.
3.	Про стан відвідування школярами навчальних занять.	Стицюк Л.В.
4.	Профілактичні бесіди з окремими учнями.	Члени Ради

Січень

№ з/п	Зміст	Відповідальні
1.	Про результати проведення Тижня правових знань	Грабина О.В.

2.	Про стан профілактичної роботи щодо правопорушень та злочинних проявів серед учнівської молоді	Стицюк Л.В.
3.	Про відвідування уроків з метою вивчення роботи з «важкими» учнями на уроці.	Стицюк Л.В.
4.	Про коригування банку даних про дітей, які потребують особливого контролю та дітей із сімей, які опинилися в складних життєвих ситуаціях.	Стицюк Л.В.

Березень

№ з/п	Зміст	Відповідальні
1.	Інформація про стан роботи щодо зміцнення дисципліни та профілактики правопорушень.	Грабина О.В. Класні керівники
2.	Про аналіз роботи класних керівників з учнями та сім'ями, які потребують корекційного педагогічного впливу.	Стицюк Л.В.
3.	Профілактичні бесіди з окремими учнями.	Члени Ради

Травень

№ з/п	Зміст	Відповідальні
1.	Про організацію відпочинку та оздоровлення в літній період учнів, які потребують особливого педагогічного контролю та дітей із сімей, які опинилися в складних життєвих ситуаціях.	Стицюк Л.В.
2.	Про результативність роботи Ради з профілактики правопорушень за 2020-2021 н. р.	Грабина О.В.
3.	Аналіз правової обізнаності учнями 5-9 класів	Стицюк Л.В.

Додаток 2
до наказу директора школи
від 01.09.18 р. №76-ОД

ПЛАН РОБОТИ
Ради профілактики Калінінської ЗОШ І – ІІ ступенів
на 2020-2021 н.р.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНІ ЗАХОДИ			
1	Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів	До 20.09.2020 р.	Класні керівники, класоводи
2	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	До 15.09.2020 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, класоводи
3	Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження	До 27.09.2020 р. (спостереження – упродовж року)	Класні керівники, класоводи
4	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	Упродовж року	Класні керівники, класоводи
5	Спланувати й провести Тиждень правових знань	Грудень	Вчитель історії та правознавства, класні керівники
6	Вивчати особливості середовища, у якому виховуються учні, які опинилися у складних життєвих обставинах	Упродовж року	Класні керівники, класоводи

7	Повідомляти службу у справах дітей райдержадміністрації про дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах: проживають у сім'ях, де існує загроза вчинення насильства над ними, батьки яких ухиляються від належного виконання своїх обов'язків щодо виховання	Упродовж року	Заступник директора з навчально-виховної роботи
8	Опрацьовувати питання превентивного виховання учнів на засіданнях Ради профілактики	Упродовж року	Класні керівники
9	Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи, до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Упродовж року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники
10	Проводити операції-рейди: «Урок», «Вечірній час», «Перерва», «Запізнення» ,з метою покращення успішності та дисципліни учнів	Упродовж року	Адміністрація, класні керівники
11	Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів	Упродовж року	Класні керівники
12	Заслуховувати на нарадах, педрадах та методичному об'єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	Відповідно до плану	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, голова ШМО класних керівників
13	Забезпечити безперервну співпрацю школи та представників правоохоронних органів	Упродовж року	Адміністрація
14	Скласти соціальні паспорти школи та класів	До 20.09.2020 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники
ПСИХОЛОГІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ			

15	Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів	Упродовж року	Класні керівники
16	Розробка рекомендацій для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями	До 20.09.2020 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи
17	Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім'ї	Упродовж року	Адміністрація; класні керівники
ЗАХОДИ ЩОДО ЗАХИСТУ ДІТЕЙ, ПОЗБАВЛЕНИХ БАТЬКІВСЬКОГО ПІКЛУВАННЯ			
18	Провести аналіз умов проживання сім'ї Курило О.Д.	Раз на семестр	Класний керівник
19	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Упродовж року	Вчитель фізичної культури, класний керівник
УПРОВАДЖЕННЯ ЗДОРОВ'ЯЗБЕРІГАЮЧИХ ТЕХНОЛОГІЙ			
20	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі	Упродовж року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники
21	Провести медичне обстеження учнів	Відповідно до графіка	Сестра медична школи
22	Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів	Відповідно до графіка	Адміністрація школи, сестра медична школи
23	Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу	Упродовж року	Вчителі школи, вчителі основ здоров'я
24	Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя	Упродовж року	Класні керівники, вчителі-предметники
25	Залучати учнів до участі в спортивних змаганнях, роботі спортивного гуртка	Упродовж року	Класні керівники, вчитель фізичної культури

26	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Упродовж року	Класні керівники
27	Проводити Тижні безпеки життєдіяльності	Відповідно до графіка	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники

**ПРОФІЛАКТИКА ЗЛОЧИННОСТІ ТА ЗАПОБІГАННЯ
БЕЗДОГЛЯДНОСТІ СЕРЕД ДІТЕЙ, ЗАХИСТ ЇХНІХ ПРАВ**

28	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище	Упродовж року	Класні керівники
29	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії	Упродовж року	Класні керівники
30	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж року	Класні керівники
31	Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень	Щотижня	Адміністрація школи

ЗАХИСТ ДІТЕЙ ВІД ФІЗИЧНОГО Й ПСИХІЧНОГО НАСИЛЬСТВА

32	Проводити заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи	Упродовж року	Класні керівники
33	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з сімей, що опинилися в складних життєвих обставинах	Упродовж року	Класні керівники
34	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми	Упродовж року	Адміністрація, класні керівники

СПІВПРАЦЯ З РОДИНОЮ

35	Організувати роботу лекторію на класних батьківських зборах	Двічі на семестр	Адміністрація, класні керівники
36	Провести загальношкільні батьківські збори	Двічі на рік	Адміністрація школи
37	Організувати спільну діяльність школи і сім'ї з учнями, що потребують особливої уваги	Упродовж року	Адміністрація школи, класні керівники
38	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах	Упродовж року	Адміністрація школи, класні керівники
39	Проведення рейдів спільно з батьківським комітетом школи з метою перевірки проведення дозвілля підлітками.	Упродовж року	Класні керівники, батьківський комітет школи