



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА «КОМПЛЕКС «ПОКРОВСКИЙ»
Линейная ул., 99г, Красноярск, 660043, Россия
E-mail: pr@153krsk.ru, www.153krsk.ru, +7(391) 222-08-09, ОГРН 1142468044938,
ИНН/КПП 2466274970/246601001

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 1 от «31» 08 2021 г.

Управляющим советом

Протокол № 1-3 от «30» 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАОУ СШ «Комплекс Покровский»

Р.В. Митрохин

Приказ № 01-04/153-2
от «03» 09 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
«СЛУЖБА ПРОФИЛАКТИКИ НЕГАТИВНЫХ ПРОЯВЛЕНИЙ»

№ 02-02/82-4 от
01.09.2021



2 000000 246314

1. Общие положения

1.1. «Служба профилактики негативных проявлений» (далее - Служба) является структурным подразделением МАОУ СШ «Комплекс Покровский» (далее – Школа).

В своей деятельности Служба руководствуется:

Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

Порядком межведомственного взаимодействия субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних города Красноярск по раннему выявлению случаев «социального неблагополучия» семей и детей, а также детей, находящихся в обстановке представляющей угрозу их жизни и здоровью, чрезвычайных происшествий с участием детей, утв. Постановлением комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города №9 от 24.11.2015 г.

1.2. Служба осуществляет координацию деятельности педагогического коллектива Школы по контролю за полноценным психологическим и социальным развитием несовершеннолетних, за защитой их прав и интересов, обеспечивает социально-психологическое и педагогическое сопровождение воспитанников и обучающихся и их семей, находящихся в социально опасном положении, детей «группы риска».

1.3. Деятельность Службы регламентируется Уставом и локальными актами Школы.

II. Задачи работы Службы

2.1. Выявление раннего семейного неблагополучия и оказание своевременной помощи детям, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, предупреждение безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних.

2.2. Профилактика правонарушений несовершеннолетних, их аддиктивного и девиантного поведения.

2.3. Организация продуктивного взаимодействия между всеми участниками системы органов профилактики.

III. Руководство деятельностью Службы

3.1. Непосредственное руководство деятельностью Службы осуществляет руководитель структурного подразделения, который назначается приказом директора школы.

3.2. Деятельность руководителя Службы регламентируется его трудовым договором и настоящим Положением.

IV. Направления работы, организация деятельности Службы

4.1. Направления работы

4.1.1. Диагностическое:

- выявление общих и частных социально-психологических проблем, имеющих место в возрастных дошкольных группах, ученических коллективах;

- сбор и накопление информации по социальному паспорту школы;

- изучение и диагностика индивидуальных особенностей воспитанников и обучающихся.

4.1.2. Коррекционное:

- формирование благоприятного психологического климата в детских коллективах Школы;

- индивидуальные и групповые занятия с детьми, включая детей «группы риска»;

- реализация программы медиации.

4.1.3. Профилактическое:

- внедрение в практику работы превентивных коррекционных программ;
- предупредительно-профилактическая деятельность и индивидуальная работа с детьми с девиантным поведением и детьми «группы риска»;
- организация правовой информированности детей, родителей, педагогов;
- взаимодействие Школы и семьи, включение семьи в воспитательный процесс;
- организация деятельности, в соответствии с имеющимися локальными актами Школы, Совета профилактики, Службы медиации, Совета по урегулированию конфликтов между участниками образовательных отношений.

4.2. Непосредственную работу по организации деятельности службы возглавляет руководитель подразделения, осуществляют социальные педагоги, педагоги-психологи Школы.

4.3. Для реализации задач Служба взаимодействует с органами системы профилактики, медицинскими организациями, центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, муниципальными учреждениями молодежной политики, общественными организациями по направлениям деятельности Службы.

V. Документация Службы

5.1. К документации Службы относятся:

- план профилактики детского и семейного неблагополучия, аддиктивного и девиантного поведения обучающихся;
- информационные справки о реализации мероприятий плана профилактики детского и семейного неблагополучия, аддиктивного и

девиантного поведения обучающихся;

- аналитический отчет о работе Службы (в конце года);
- Положение о совете профилактики правонарушений среди обучающихся;
- приказ об организации работы совета профилактики правонарушений среди обучающихся;
- протоколы Совета профилактики правонарушений среди обучающихся;
- Порядок постановки обучающихся на внутришкольный учет и организации деятельности с данной категорией;
- ежемесячные списки обучающихся, состоящих на профилактическом учете (внутришкольный профилактический учет, индивидуальный профилактический учет в комиссии по делам несовершеннолетних, профилактический учет несовершеннолетнего и его семьи, находящихся в социально опасном положении);
- личные карты детей, состоящих на профилактическом учете (срок хранения — 1 год);
- журнал учета профилактических бесед с обучающимися и родителями (законными представителями) (срок хранения — 1 год);
- журнал учета консультаций педагога-психолога (срок хранения — 1 год);
- журнал учета обращений детей, родителей, педагогов к педагогу-психологу по вопросам профилактики негативных проявлений (срок хранения — 1 год).
- материалы по работе с детьми, состоящими на профилактическом учете (психологическая карта, заключения, протоколы обследований и пр.) (срок хранения — 1 год);
- план диагностической работы по профилактике дезадаптации обучающихся;
- справки и рекомендации по итогам проведения диагностик;

- превентивные обучающие программы, программы по развивающей и коррекционной работе с детьми;
- отчеты о реализации превентивных обучающих программ, программ по развивающей и коррекционной работе с детьми;
- положение о школьной службе медиации;
- приказ об организации деятельности службы школьной медиации;
- план работы школьной службы медиации;
- отчет о работе школьной службы медиации (каждое полугодие).

VI. Права и обязанности работников Службы

6.1. Права и обязанности работников Службы регламентируется настоящим Положением и трудовыми договорами сотрудников, функционально входящих в Службу.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений