

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №20  
А.В. Козина

Приказ от 01.02.2022г.  
№11/1-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кабинете профилактики правонарушений**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 20»**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение определяет организацию деятельности кабинета профилактики правонарушений среди подростков в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 20. (далее – Школа)
- 1.2. Деятельность кабинета направлена на предупреждение правонарушений среди подростков и оказание им и их семьям квалифицированной консультативной социально-педагогической помощи и поддержки, а также ведение организационно-методической работы по данному направлению.
- 1.3. Кабинет создается на основании настоящего Положения, которое утверждается приказом директора.
- 1.4. Кабинет в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Гражданским кодексом РФ, Законом РФ от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, настоящим Положением.

**2. Цели и задачи кабинета профилактики правонарушений.**

**2.1. Работа с педагогами:**

- 2.2. Просветительская работа среди педагогов по реализации профилактических программ в рамках профилактической работы.
- 2.3. Методическое обеспечение и ведение информационно-образовательной деятельности в школе, оказание организационно-методической и консультативной помощи педагогам, работающим с подростками по вопросам профилактики правонарушений.

**2.4. Работа с несовершеннолетними обучающимися:**

- 2.5. Организация социально-педагогического сопровождения воспитательной работы с обучающимися, направленной на формирование у них механизмов здорового и безопасного образа жизни.
- 2.6. Проведение работы с подростками «группы риска», определение основных причин

социальной дезадаптации, индивидуальные и групповые консультации для обучающихся, специальный социально-педагогический контроль, организация тренингов, направленных на развитие коммуникативных навыков, навыков личностного роста, принятия решений в экстремальных ситуациях, выхода из конфликта и умения сказать «нет».

## **2.7. Работа с родителями:**

2.8. Оказание консультативной помощи родителям по вопросам профилактики правонарушений подростков, помощь семье в установлении контактов со специалистами, консультирование родителей по проблемам правонарушений.

2.9. Организация среди родителей, активно настроенных на участие в профилактической деятельности.

2.10. Подготовка и распространение методических рекомендаций, публикаций в средствах массовой информации, на сайтах сети-интернет по проблемам профилактики правонарушений.

## **3. Основные характеристики организации деятельности кабинета.**

3.1. В целях обеспечения эффективности деятельности кабинета в его состав входят следующие специалисты: социальный педагог, педагог-психолог, заместитель директора по ВР.

3.2. Кабинет работает в сотрудничестве с органами и учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты населения, органами внутренних дел, комиссиями по делам несовершеннолетних, общественными организациями по вопросам профилактики среди детей и подростков.

3.3. Прием подростков специалистами кабинета осуществляется по инициативе родителей или самих подростков, в том числе и анонимно.

3.4. Оказания отдельных видов помощи подросткам осуществляется с соблюдением норм действующего законодательства, с соблюдением принципа добровольности, по просьбе или с согласия родителей или их законных представителей.

3.5. Данные обследования подростков специалистами оформляются документально.

3.6. При кабинете создается банк данных о различных консультационных, профилактических службах образования и здравоохранения.

3.7. Родителям или лицам их заменяющим, по их требованию, сообщаются необходимые сведения и выдаются рекомендации для совместной работы по социально-педагогическому сопровождению подростка.

3.8. Организационная работа, ведение отчетной документации ведется в соответствии с положением об образовательном учреждении и его Уставом. Документация по всем формам деятельности кабинета фиксируется и хранится на бумажных носителях и является информацией для служебного пользования.

3.9. Документами, регламентирующими работу кабинета, являются:  
-положение о кабинете;

- план работы кабинета;
- приказ о создании кабинета профилактики;

3.10. Материально-техническое оснащение кабинета осуществляется в соответствии с Уставом школы.

#### **4. Управление кабинетом.**

4.1. Общее руководство работой кабинета осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

4.2. Непосредственно руководит работой кабинета социальный педагог, организующий работу кабинета и несущий полную ответственность за результаты его деятельности. Он разрабатывает план работы, график работы кабинета и специалистов.