

Государственное общеобразовательное казенное учреждение Иркутской области
«Специальная (коррекционная) школа - интернат для обучающихся с нарушениями
зрения № 8 г. Иркутска»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
от «30» 08 2023 г.

«Утверждаю»



Директор
ГОКУ «Школа-интернат №8»
И.Г. Макаренко
Приказ № 108 от «30» 08 2023 г.

Положение
проведении служебно-педагогического расследования
в ГОКУ «Школа-интернат №8»

г. Иркутск
202__ г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от «29» декабря 2012 года, Федеральным законом от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Уставом ГОКУ «Школа-интернат №8» (далее школа-интернат).

1.2. Настоящее Положение является нормативно-правовой и организационно методической основой для функционирования комиссии по проведению служебно-педагогического расследования (далее - Комиссия) в школе-интернат.

2. Цели и задачи Комиссии по проведению служебно-педагогического расследования

2.1. Целью деятельности Комиссии является выявление объективных причин и условий, способствовавших возникновению конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса или нарушению дисциплины учащихся школы-интернат.

2.2. В ходе деятельности Комиссии решаются следующие задачи:

- анализ причин и условий, способствующих совершению антиобщественных действий несовершеннолетними;
- социальная защита прав и интересов учащихся;
- контроль за выполнением Устава, должностных инструкций и других локальных актов школы-интернат, регламентирующих образовательный процесс.

3. Основания для проведения служебно-педагогического расследования.

3.1. Основанием для проведения служебно-педагогического расследования являются следующие факты:

- возникновение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса школы-интернат;
- совершение противоправных действий учащимися школы-интернат (употребление психоактивных и токсических веществ, совершение правонарушения и т.д.).

4. Порядок формирования и обязанности Комиссии по служебно-педагогическому расследованию

4.1. Комиссия для проведения каждого служебно-педагогического расследования назначается приказом директора школы-интернат в составе председателя и не менее двух членов. Действия членов Комиссии в ходе проведения служебно-педагогического расследования регламентируются председателем Комиссии, который организует, координирует и контролирует работу членов Комиссии.

4.2. Члены Комиссии рассматривают собранные по делу материалы, заслушивают объяснения учащихся, педагогов.

4.3. Ход проведенного педагогического расследования фиксируется актом (Приложение № 2), который составляется в течение трех дней после издания приказа директора школы-интернат о

служебно-педагогическом расследовании. К акту служебного педагогического расследования в обязательном порядке прилагаются:

- приказ директора школы-интернат о создании Комиссии;
- объяснения учащихся и педагогов, в отношении которых проводилось служебно-педагогическое расследование (Приложение № 1);
- приказ директора школы-интернат по результатам проведенного служебно-педагогического расследования.

4.4. Составленный акт служебно-педагогического расследования регистрируется в журнале регистрации актов служебно-педагогического расследования (Приложение № 3) и хранится у социальных педагогов.

5. Права, ответственность, обязанности членов Комиссии по служебно-педагогическому расследованию

5.1. Председатель и члены Комиссии имеют право:

- получать информацию для проведения служебно-педагогического расследования;
- запрашивать у администрации школы-интернат правовые и нормативные документы, необходимые для проведения педагогического расследования.

5.2. Члены Комиссии несут ответственность за:

- своевременное проведение служебно-педагогического расследования;
- достоверность составленного акта служебно-педагогического расследования.

5.3. Члены Комиссии обязаны:

- добросовестно выполнять возложенные на них обязанности;
- нести ответственность за объективность и сохранение конфиденциальности информации в вопросах, отнесенных к компетенции Комиссии.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и утверждается приказом директора школы-интернат. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение также подлежит рассмотрению на Педагогическом совете (оформляется протоколом), утверждается приказом директора школы-интернат.

6.2. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения.

6.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте школы-интернат.

6.4. Вопросы, не урегулированные данным Положением, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, Уставом школы-интернат, другими локальными актами школы-интернат.

6.5. Настоящее положение утрачивает силу с момента признания его утратившим силу.

_____ / _____

АКТ
о проведении служебно-педагогического расследования

« ____ » _____ года № _____

Основание: Приказ от _____ года № _____ «О создании Комиссии для проведения служебно-педагогического расследования»

Составлен Комиссией в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Факт нарушения:

В результате проведения служебно-педагогического расследования выявлено:

Причина:

Лица, допустившие нарушения:

Решение:

Подписи членов комиссии:

ЖУРНАЛ
Регистрации актов служебно-педагогического расследования

№	Дата составления	№, дата приказа о проведении служебно-педагогического расследования	Причина проведения

Алгоритм действий по факту совершенного правонарушения

1. Поступление информации от субъектов профилактики о совершении подростком правонарушения.
2. Информирование всех лиц, заинтересованных в профилактической работе, по данному факту (социальный педагог, инспектор по профилактике правонарушений, педагог-психолог и родители). А также необходимо проинформировать Учредителя.
3. Сбор информации, характеризующей подростка, его окружение, семью.
4. Подготовка необходимых документов для постановки подростка на внутришкольный контроль (если состоит на учете, то какие профилактические работы проведены ранее, информация об участии в мероприятиях).
5. Составление карты социального сопровождения учащегося, разработка плана индивидуальной профилактической работы (ИПР) с несовершеннолетним с привлечением всех специалистов.
6. Разработка (корректировка) плана работы с группой по профилактике правонарушений с привлечением всех субъектов профилактики.
7. Разработка (корректировка) плана работы с семьей (родителями).
8. Проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним.
9. Анализ социальной адаптации обучающегося, информирование Совета профилактики, администрации образовательной организации по результатам профилактической работы.
10. При необходимости подготовка и направление материала в КДН при муниципальном образовании; личное участие в заседании - представление интересов несовершеннолетнего, или внесение вопроса о снятии с профилактического учета.

Алгоритм проведения педагогического расследования

1. Директор образовательной организации издает приказ о создании комиссии по педагогическому расследованию.
2. При подготовке дела о правонарушении учащегося комиссия выясняет не только обстоятельства дела, но и условия воспитания в семье, степень запущенности, психологические особенности подростка и др.

Следует установить:

- возраст учащегося (число, месяц, год рождения);
- социальное положение;
- данные о правонарушении, подтверждающие, что оно совершено этим подростком;
- изучение причин, способствовавших совершению правонарушения;
- наличие взрослых подстрекателей и иных участников правонарушения;
- применялись ли к учащемуся ранее меры воздействия в образовательной организации и их результативность;
- получить характеристики на обучающегося у классного руководителя;
- выяснить мнения педагогов об участии учащегося в жизни образовательной организации, об отношении его к учебе, к работе, об условиях семейного воспитания;
- внеурочную занятость;
- если состоит на профилактическом учете, наличие общественного наставника (Ф.И.О., должность).

Кроме того, следует выяснить состояние здоровья, поведение подростка, его связи, характер учащегося, степень проявления возрастных особенностей психологии, круг его интересов.

2. Профилактическая работа образовательной организации:

- с обучающимся;
- с семьей;
- руководителем группы;
- ведение индивидуальной карты;
- охват кружковой деятельностью;
- работа с Советом профилактики, КДН и ЗП (номер и дата протокола, где рассматривали данное правонарушение, решение заседания);
- проведение целенаправленных мероприятий;
- составление программы сопровождения;
- принятие мер в отношении виновных лиц;
- анализ ситуации, выводы.

3. Принятые меры:

1. в отношении педагогических работников;
2. в отношении несовершеннолетнего;
3. в отношении родителей.

Перечень документов, необходимых для проведения педагогического расследования

1. Приказ директора образовательной организации о создании комиссии по проведению педагогического расследования.

2. Информация об отклоняющемся поведении и правонарушениях обучающегося, поступившая в образовательную организацию из различных организаций (ПДН, КДН и ЗП и др.):

- акт изучения жилищно-бытовых условий обучающегося;
 - характеристика семьи, социальный паспорт семьи;
 - личное дело учащегося;
 - подробная характеристика на учащегося от классного руководителя (выписка из классного журнала, журнала учета посещаемости, социальный паспорт группы, индивидуальная карта сопровождения);
 - характеристика психолога;
 - справка о состоянии здоровья;
 - заключение ПМПк (при необходимости);
 - информация о занятости во внеурочное время, грамоты за участие в мероприятиях и т.д.;
 - докладные записки педагогов, служебные объяснительные сотрудников, заявления, ходатайства, относящиеся к делу;
 - объяснительные учащегося, родителей по правонарушению, в связи с которым проводится педагогическое расследование;
 - документы, в которых зафиксированы факты помощи, которая оказывалась учащемуся со стороны учебного заведения, если в этом была необходимость;
 - протоколы, акты и распоряжения администрации образовательной организации о мерах, принимаемых к учащемуся по фактам отклоняющегося поведения и правонарушениям (проведение бесед, обсуждение на заседаниях совета профилактики, педсоветов, вынесение выговоров, направление представлений в КДН и ЗП, информации в ОПДН, организация работы с родителями, организация досуга учащегося и т.д.).
3. Заключение комиссии (выводы о причинах и условиях, способствовавших совершению данного правонарушения, принимаемые меры и др.).

4. По окончании проведения педагогического расследования, направлять информацию Учредителю.