

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Билярская средняя  
общеобразовательная школа» Алексеевского муниципального района  
Республики Татарстан

Обсужденено  
Педагогическим советом  
№ 14 от 18.08.2022



Утверждаю  
Директор МБОУ «Билярская СОШ»  
Климова М.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Совете профилактики**

2022

Обсуждено  
На Педагогическом Совете  
№ 17 от 18.08.2022 г.



## Положение о Совете профилактики МБОУ «Билярская СОШ»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение создано на основе Конвенции ООН о правах ребёнка, Конституции РФ, Закона РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации», Закона РФ от 24 июля 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», Закона РФ от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Концепции профилактики злоупотребления психоактивными веществами в образовательной среде от 05.09.2011 г., утвержденной заместителем министра образования и науки РФ М.В. Дулиновым (об электронных сигаретах, вейпах).

1.2. Настоящее Положение является нормативно-правовой основой деятельности по профилактике безнадзорности и пропащения несовершеннолетних в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Билярская средняя общеобразовательная школа» Алексеевского МР(далее МБОУ «Билярская СОШ»).

1.3. Состав Совета профилактики утверждается директором школы и состоит из председателя, секретаря и членов совета.

Председатель Совета профилактики – директор школы. Осуществляет общее руководство и планирование работы Совета профилактики, контролирует своевременное проведение заседаний Совета профилактики, докладывает Педагогическому совету о результатах работы Совета профилактики.

Секретарь Совета профилактики – социальный педагог школы, осуществляет проведение заседаний Совета профилактики, ведение документации, протоколирует заседания Совета профилактики.

Члены Совета профилактики выбираются из числа педагогов школы, заместителей директора, родительской общественности.

Также в его состав могут входить представители других учреждений и ведомств: местных органов исполнительной власти, внутренних дел, социальной защиты населения, учреждений дополнительного образования детей.

### 2. Цель и задачи деятельности Совета профилактики

2.1. Цель: создание условий для профилактики безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в школе.

2.2. Задачи:

2.2.1. оказание помощи родителям (законным представителям) по вопросам обучения и воспитания детей;

2.2.2. разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике и предупреждению правонарушений среди обучающихся в школе;

2.2.3. организация работы с несовершеннолетними и их семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении.

### 3. Направления деятельности Совета профилактики

3.1. Совет профилактики организует и проводит систему индивидуальных профилактических мероприятий в отношении следующих категорий несовершеннолетних:

3.1.1. употребляющие психоактивные вещества;

3.1.2. состоящие на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних изза их прав за совершение антиобщественных действий, правонарушений, преступлений;

3.1.3. состоящие на внутришкольном учете;

3.1.4. нарушающие Устав школы;

- 3.1.5. систематически опаздывающие и пропускающие занятия без уважительной причины (20 % учебного времени);
- 3.1.6. безответственно относящиеся к учебе (систематическое невыполнение домашнего задания, неуспеваемость, повторный год обучения).
- 3.2. Анализ состояния правонарушений и преступности среди обучающихся, состояния воспитательной и профилактической работы, направленной на её предупреждение.
- 3.3. Рассмотрение персональных дел обучающихся, требующих особого воспитательно-педагогического внимания.
- 3.4. Выявление и постановка на внутришкольный учет детей «группы риска» и родителей, не выполняющих своих обязанностей по воспитанию и обучению детей.
- 3.5. Ходатайство перед отделом по делам несовершеннолетних УВД, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав о снятии с учета исправившихся учащихся.
- 3.6. Работа Совета профилактики планируется на учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета профилактики и утверждается на заседании Совета профилактики и утверждается директором школы.

#### **4. Регламент деятельности Совета профилактики**

- 4.1. Заседание Совета профилактики проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.
- 4.2. Заседание Совета профилактики является правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов его членов, участвующих в заседании. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.
- 4.3. При разборе персональных дел вместе с учащимися приглашаются классный руководитель и родители учащегося.
- 4.4. Совет профилактики вправе удалить несовершеннолетнего со своего заседания на время исследования обстоятельств, обсуждение которых может отрицательно повлиять на школьника.
- 4.5. Решение Совета профилактики оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь.

#### **5. Документация Совета профилактики**

- 5.1. Приказ о создании Совета профилактики.
- 5.2. Положение о Совете профилактики.
- 5.3. План работы Совета профилактики.
- 5.4. Протоколы заседаний Совета профилактики.
- 5.5. Списки учащихся, состоящих на внутреннем и внешнем учете.
- 5.6. Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа.

## ПОРЯДОК

постановки обучающегося МБОУ «Билярская СОШ» на внутришкольный учет

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий порядок создан на основе законов РФ: «Об образовании», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка РФ» и Положения о Совете профилактики.
- 1.2. Настоящий порядок регламентирует постановку и снятие с внутришкольного учета учащихся школы, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

**2. Цель**

- 2.1. Создание системы индивидуальных профилактических мероприятий и усиление социально-правовой защиты обучающихся.

3. Категории обучающихся, подлежащих внутришкольному учету, и основания для постановки на внутришкольный учет

№	Категории учащихся	Основание
3.1.	Учащиеся, пропускающие занятия без уважительной причины, 20 % учебного времени, систематически	Учет посещаемости/заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет
3.2.	Учащиеся, сопричастные к употреблению ПАВ, спиртных напитков, курению на территории школы, правонарушениям	Заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет на основании докладных от педагогов
3.3.	Учащиеся, нарушающие систематически дисциплину, проявляющие элементы асоциального поведения (сквернословие, драки, издевательство над другими детьми, унижение человеческого достоинства)	Заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет на основании докладных от педагогов
3.4.	Учащиеся, прошедшие курс реабилитационных мероприятий	Постановление КДН о снятии статуса «социально опасное положение». Информация от органов системы профилактики.
3.5.	Учащиеся, в отношении которых решался вопрос о присвоении статуса социально-опасного положения на заседании КДН	Выписка из решения КДН
3.6.	Учащиеся, причиняющие вред школьному имуществу	Заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет на основании докладных от педагогов
3.7	Дети «группы риска»	Сведения, поступившие из органов системы профилактики

#### **4. Постановка учащихся на внутришкольный учет**

4.1. Решение о постановке на внутришкольный учет принимается согласно предоставленному заявлению классного руководителя учащегося в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления.

4.2. В течение учебного года решение о постановке учащегося на учет принимается независимо от заседаний Совета профилактики как педагогическим коллективом школы на заседаниях Совета профилактики, так и независимо от Совета профилактики по заявлению классного руководителя при наличии оснований, указанных в п. 3.

4.3. Учащиеся ставятся на внутришкольный учет до снятия с учета, в соответствии с положением.

4.4. При постановке несовершеннолетнего на внутришкольный учет законные представители обучающегося информируются об этом.

4.5. Социальным педагогом и классным руководителем утверждается план индивидуальной профилактической работы с учащимися, состоящими на внутришкольном учете и детей «группы риска», вырабатываются единые совместные действия семьи и школы по ликвидации тех или иных проблем ребенка и семьи.

#### **5. Снятие с внутришкольного учета**

5.1. При наличии положительных результатов коррекционной работы учащийся снимается с внутришкольного учета по истечению 6 месяцев с даты постановки.

5.2. Учащийся, поставленный на учет, и его родители могут быть приглашены на заседание Совета профилактики в промежуточное время установленного срока с целью контроля выполнения плана индивидуальной профилактической работы.

5.3. О снятии с учета по истечении установленного срока и при положительных результатах законные представители учащегося информируются.

5.4. Критерии снятия детей с внутришкольного учета.

Критерий	Основания
Успешное завершение коррекционной работы.	Протокол заседания школьного психологического консилиума. Протокол Совета профилактики.
Смена места учебы, отчисление или окончание школы.	Приказ о выбытии по школе.
Решение КДН о присвоении статуса социально опасного положения.	Постановление КДН.

#### **6. Ответственность и контроль**

6.1. Ответственность за индивидуальную профилактическую деятельность в отношении каждого учащегося, поставленного на внутришкольный учет, несут педагоги (классные руководители, социальный педагог).

6.2. Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на заместителя директора по ВР школы.

Приложение 2

ДИРЕКТОРУ МБОУ  
«Билярская СОШ» Климовой М.А.  
от \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о постановке на внутришкольный учет**

Прошу поставить на ВШУ,

ученика \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
В связи с (указать причину постановки на учет)

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 3

**Уведомление о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный профилактический учет**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Билярская СОШ»

**Уведомление**

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает Вам, что решением Совета профилактики  
(протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.) ваш ребенок

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса поставлен(а) на ВШУ в связи с (указать причину)  
\_\_\_\_\_

Директор школы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.  
(число, месяц, год)

В настоящем документе  
пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью

(*Климова М.А.*) листов

Директор МБОУ «Бийская СОШ»

*М.А. Климова*

