

Принято
педагогическим советом
протокол № 3
от «21» 10. 2025 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 5»
/Л.В. Бакалдина/
Введено в действие приказом
№ 374 от «21» 10. 2025 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 6141B500FCB1BA8A4497390AC15E9F13

Владелец: Бакалдина Людмила Владимировна

Действителен с 01.10.2024 до 01.01.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете профилактики правонарушений
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете профилактики правонарушений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» (далее - МБОУ) определяет назначение, порядок формирования, состав, компетенцию и порядок деятельности Совета профилактики правонарушений МБОУ (далее - совет профилактики).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Положением об учете отдельных категорий несовершеннолетних в организациях общего и профессионального образования, утвержденное 19 декабря 2022 года № 1/3177/17325/22;
- Уставом МБОУ;
- Правилами внутреннего распорядка учащихся МБОУ.

1.3. Совет профилактики создается для осуществления единых подходов в МБОУ к решению проблем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.

2. Порядок формирования и состав Совета профилактики

2.1. В Совет профилактики входят:

- директор образовательной организации (председатель Совета профилактики);
- заместитель директора по воспитательной работе;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- инспектор ПДН;

- участковая ГАУСО «КЦСОН «Балкыш»;
- председатель ОРК;
- советники директора по воспитанию;
- медицинская сестра школы;
- члены ученического самоуправления.

2.2. Общее количество членов Совета профилактики - нечетное.

2.3. Состав Совета профилактики ежегодно утверждается приказом директора МБОУ.

2.4. При необходимости в работе Совета профилактики МБОУ принимают участие приглашенные представители других учреждений и ведомств: органов внутренних дел, органов социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, а также представители родительского комитета МБОУ.

2.5. Совет профилактики подотчетен директору МБОУ.

3. Принципы, цели и задачи деятельности Совета профилактики

3.1. Деятельность Совета профилактики основывается на принципах:

- законности - соблюдения норм законодательства при осуществлении деятельности и принятии решений;
- соблюдения гуманистических ценностей;
- индивидуального подхода к учащимся и их семьям;
- соблюдения конфиденциальности полученной информации;
- сотрудничества семьи и МБОУ
- открытости и доступности деятельности Совета профилактики общественному контролю.

3.2. Цели деятельности Совета профилактики:

- формирование системы работы МБОУ по выполнению требований Федерального закона от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики и безнадзорности несовершеннолетних»;
- формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни учащихся;
- планирование, организация и осуществление профилактики нарушений правил поведения и Устава МБОУ, правонарушений, девиантного поведения;
- обеспечение эффективного взаимодействия МБОУ с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.3. Задачи деятельности Совета профилактики:

- правовое просвещение участников образовательных отношений, формирование и повышение уровня правового сознания и правовой культуры;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности несовершеннолетних, совершению ими правонарушений, антиобщественных действий, нарушению устава МБОУ и иных локальных нормативных актов МБОУ;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- социально-педагогическая адаптация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную или антиобщественную деятельность;
- планирование и анализ эффективности деятельности МБОУ по первичной профилактике социально опасного положения учащихся;

- обеспечение механизма взаимодействия МБОУ с органами прокуратуры, внутренних дел, социальной защиты, здравоохранения и других организаций по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав детей.

4. Основные направления деятельности Совета профилактики

4.3. Совет профилактики анализирует:

- состояние соблюдения учащимися МБОУ Устава МБОУ, иных локальных актов МБОУ;
- уровень и динамику правонарушений среди учащихся МБОУ;
- состояние профилактической деятельности МБОУ, эффективность проводимых мероприятий;
- причины и мотивы девиантного поведения учащихся.

4.4. Совет профилактики осуществляет непосредственную деятельность по профилактике правонарушений учащихся:

4.4.1. планирует и реализует мероприятия по правовому просвещению учащихся, по формированию и повышению уровня правового сознания и правовой культуры учащихся;

4.4.2. организует проведение индивидуальной профилактической работы с учащимися:

- создает условия для вовлечения учащихся, состоящих на внутришкольном учете, в объединения дополнительного образования детей, в проведение коллективных творческих дел, мероприятий;

- рассматривает представления (ходатайства) классных руководителей, социального педагога о постановке учащихся на педагогический учет и принятие решений по данным представлениям;

- рассматривает персональные дела учащихся;

- определяет программу (план) индивидуальной профилактической работы с учащимися, в том числе решает вопрос о назначении общественных воспитателей;

- рекомендует в случае необходимости учащемуся и (или) его родителям (законным представителям) прохождение консультации у специалистов (психолога, медицинского, социального работнику и т.п.);

- осуществляет постановку учащегося на внутришкольный учет и снятие учащегося с внутришкольного учета;

- осуществляет контроль поведения учащихся, состоящих на внутришкольном учете, на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних, в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.4.3. заслушивает на своих заседаниях отчеты отдельных классных руководителей, педагогических работников, психолога, социального педагога, привлеченных к проведению индивидуальной профилактической работы, о состоянии данной работы;

4.4.4. осуществляет взаимодействие с органами управления МБОУ и различными ведомствами по вопросам профилактики правонарушений:

- информирует директора МБОУ, педагогический совет МБОУ о состоянии проводимой работы с учащимися;

- информирует органы социальной защиты, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о семьях, не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей; ходатайствует о привлечении указанных

родителей (законных представителей) учащихся к установленной законодательством ответственности;

- ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав о проведении индивидуальной профилактической работы с привлечением специалистов других ведомств в соответствии со ст. 6 Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами внутренних дел о постановке на учет учащихся, о досрочном снятии с учета учащихся;
- выносит проблемные вопросы на обсуждение педагогического совета МБОУ;

5. Организация деятельности Совета профилактики

5.1. Совет профилактики работает по плану, являющемуся частью плана учебно-воспитательной работы МБОУ на учебный год.

5.2. Члены Совета профилактики и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

5.3. Члены Совета профилактики участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

5.4. Председатель Совета профилактики:

- организует работу Совета профилактики;
- созывает и проводит заседания Совета профилактики;
- дает поручения членам Совета профилактики, привлекаемым специалистам;
- обеспечивает соблюдение прав учащихся при рассмотрении персональных дел.

5.5. В отсутствие председателя Совета профилактики его полномочия возлагаются на одного из членов Совета профилактики, избранного на заседании Совета профилактики.

5.6. Секретарь Совета профилактики избираются из числа членов комиссии на её первом заседании.

5.7. Секретарь Совета профилактики осуществляет организационное обеспечение заседаний Совета профилактики, отвечает за подготовку его заседаний (составляет проект повестки заседания, организует подготовку материалов к заседаниям; информирует членов Совета профилактики о месте, времени проведения и повестке дня, обеспечивает их необходимым справочно-информационными материалами), ведение делопроизводства (оформляет протоколы заседаний Совета профилактики), хранение документов Совета профилактики.

5.8. Членам Совета профилактики и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы.

5.9. Плановые заседания Совета профилактики проводятся 1 раз в месяц и по мере необходимости.

5.10. Внеплановые заседания проводятся по распоряжению директора МБОУ, по решению председателя Совета профилактики.

5.11. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем более 2/3 членов Совета профилактики. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее председателя.

5.12. При рассмотрении вопросов, связанных с персональными делами учащихся на заседание Совета профилактики приглашаются классные руководители,

специалисты других учреждений и ведомств, родители (законные представители) учащегося, общественные воспитатели.

5.13. Решения Совета профилактики доводятся до сведения педагогического коллектива, учащихся, родителей (законных представителей) на оперативных совещаниях, общешкольных и классных родительских собраниях, а также персонально.

6. Порядок проведения заседаний Совета профилактики по рассмотрению персональных дел учащихся

6.1. Персональные дела учащихся рассматриваются при наличии ходатайства классного руководителя, социального педагога, иных руководящих и педагогических работников МБОУ о:

6.1.1. применении к учащемуся мер воспитательного воздействия;

6.1.2 снятии учащегося с внутришкольного учета.

6.2. Рассмотрение персонального дела учащегося по ходатайству о применении к учащемуся мер воспитательного воздействия, содержащему факты нарушения учащимся устава МБОУ, иных локальных актов МБОУ, совершения антиобщественного поступка.

6.2.1. Совет профилактики должен обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение ходатайства и принятие решения.

6.2.2. Председатель Совета профилактики при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания:

- организует сбор информации, документов, подтверждающих (не подтверждающих) поступившую информацию для этого председатель Совета профилактики имеет право дать соответствующие поручения членам Совета профилактики;

- назначает дату заседания Совета профилактики (не позднее 7 рабочих дней с момента поступления ходатайства);

- оповещает о дате заседания Совета профилактики учащегося и его родителей (законных представителей);

- при необходимости приглашает на заседание Совета профилактики иных лиц (классного руководителя и др.), а также представителей комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, представителей органа опеки и попечительства;

- организует ознакомление учащегося, вопрос о котором рассматривает Совет профилактики, его родителей (законных представителей), членов Совета профилактики и других лиц, участвующих в заседании, с поступившей информацией.

6.2.3. Заседание Совета профилактики проводится в присутствии учащегося, в отношении которого рассматривается персональное дело и его родителей (законных представителей).

6.2.4. В случае неявки учащегося и (или) его родителей (законных представителей) на заседание Совета профилактики рассмотрение вопроса откладывается на срок, не превышающий 3 рабочих дней. Повторная неявка учащегося и (или) его родителей (законных представителей) без уважительных причин на заседание Совета профилактики не является основанием для отложения рассмотрения вопроса. В этом случае Совет профилактики принимает решение по существу

вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

6.2.5. На заседании Совета профилактики заслушиваются пояснения учащегося, его родителей (законных представителей) и иных лиц; рассматриваются материалы по существу информации, изложенной в ходатайстве, а также дополнительные материалы.

6.2.6. Члены Совета профилактики имеют право знакомиться со всеми материалами, имеющими отношение к ходатайству, истребовать такие материалы от учащихся, работников и должностных лиц МБОУ. Оценка собранных материалов членами Совета профилактики осуществляется ими по своему внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном изучении всех обстоятельств дела с учетом требований законодательства и иных нормативно-правовых актов.

6.2.7. Учащийся, в отношении которого рассматривается персональное дело, имеет право:

- знакомиться с ходом расследования, давать пояснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства;
- отказываться от дачи в ходе заседаний Совета профилактики пояснений. В этом случае Совет профилактики фиксирует факт отказа учащегося от дачи пояснений в заключение Совета профилактики по рассматриваемому персональному делу;
- требовать неразглашения результатов работы Совета профилактики до принятия соответствующего решения.

6.2.8. По итогам рассмотрения вопроса Совет профилактики принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что основания для применения к учащемуся мер воспитательного воздействия отсутствуют;
- б) применить к учащемуся меру воспитательного воздействия (предупреждение с установлением испытательного срока и возложением контроля на конкретное должностное лицо; постановку на внутришкольный учет);
- в) установить, что учащийся совершил дисциплинарный проступок, и передать материалы в Комиссию по применению к учащимся мер дисциплинарного взыскания МБОУ. Одновременно с указанным решением Совет профилактики может принять решение ходатайствовать о постановке учащегося на учет в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (путем направления соответствующего представления в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав). Также Совет профилактики вправе направить представление в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия мер общественного воздействия в отношении родителей (законных представителей) учащегося;
- г) установить, что учащимся были совершены действия, содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления, и возложить на председателя Совета профилактики обязанность передать информацию о совершении указанного действия и подтверждающие этот факт документы в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

6.2.9. В случае принятия Советом профилактики решения о постановке учащегося на внутришкольный учет устанавливаются сроки постановки на внутришкольный

учет; определяется ответственный за разработку плана индивидуальной профилактической работы с учащимся.

6.2.10. Учащийся, его родители (законные представители) должны быть проинформированы о принятом решении в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия. Ответственным за информирование является председатель Совета профилактики.

6.3. Рассмотрение персонального дела учащегося по ходатайству о снятии учащегося с внутришкольного учета.

6.3.1. Ходатайство о снятии учащегося с внутришкольного учета направляют в Совет профилактики классный руководитель, социальный педагог или иные руководящие и педагогические работники МБОУ. С ходатайством о снятии с учета могут также обратиться родители (законные представители) учащегося.

6.3.2. Ходатайство должно содержать обоснование для снятия с учета (характеристику, содержащую положительные результаты).

6.3.3. Председатель Совета профилактики при поступлении к нему ходатайства, обозначенного в п.п.6.3.1 - 6.3.2:

- при необходимости организует сбор информации, документов, подтверждающих (не подтверждающих) ходатайство. Для этого председатель Совета профилактики имеет право дать соответствующие поручения членам Совета профилактики;

- назначает дату заседания Совета профилактики (не позднее 7 рабочих дней с момента поступления ходатайства);

- оповещает о дате заседания Совета профилактики учащегося и его родителей (законных представителей) - в случае, если ходатайство было направлено родителями (законными представителями) учащегося;

- при необходимости приглашает на заседание Совета профилактики иных лиц (классного руководителя и др.), а также представителей комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, представителей органа опеки и попечительства;

- организует ознакомление членов Совета профилактики и других лиц, участвующих в заседании, с поступившей информацией.

6.3.4. Заседание Совета профилактики проводится в присутствии учащегося в случае направления ходатайства о снятии с учета его родителями (законными представителями), во всех иных случаях - без учащегося и его родителей (законных представителей).

6.3.5. По итогам рассмотрения вопроса Совет профилактики принимает одно из следующих решений:

а) установить, что основания для снятия учащегося с внутришкольного учета недостаточны (отсутствуют);

б) установить, что учащийся снимается с внутришкольного учета.

6.3.6. Учащийся, его родители (законные представители) должны быть проинформированы о принятом решении в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия. Ответственным за информирование является секретарь Совета профилактики.

7. Права и обязанности Совета профилактики

7.1. Совет профилактики в пределах своей компетенции имеет право:

- запрашивать у классных руководителей, педагогических работников сведения, документы, необходимые для работы Совета профилактики, а также приглашать их для заслушивания по вопросам, рассматриваемым Советом профилактики;
- приглашать на заседания Совета профилактики родителей (законных представителей) учащегося;
- осуществлять контроль воспитательной работы по вопросам профилактики правонарушений в классах;
- рассматривать информацию, докладные записки руководящих, педагогических и иных работников МБОУ по вопросам соблюдения учащимися устава МБОУ, иных локальных актов МБОУ, поведения учащихся, успеваемости и посещаемости уроков учащимися; о фактах неисполнения родителями (законными представителями) учащихся обязанностей по воспитанию детей;
- вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в МБОУ;
- осуществлять постанову учащихся на внутришкольный учет, осуществлять снятие учащихся с внутришкольного учета;
- направлять представления, ходатайства в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (в отношении учащегося и его родителей (законных представителей)).

7.2. Члены Совета профилактики обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Совета профилактики;
- добросовестно выполнять поручения председателя Совета профилактики;
- нести ответственность за объективность и сохранение конфиденциальности информации в вопросах, отнесенных к компетенции Совета профилактики;
- нести ответственность за соответствие принятых решений требованиям законодательства Российской Федерации, устава МБОУ, локальных нормативных актов МБОУ;
- исполнять решения Совета профилактики;
- соблюдать права и законные интересы участников образовательных отношений.

7.3. В случае несогласия с принятым решением каждый член Совета профилактики вправе изложить письменно особое мнение, которое должно быть приложено к протоколу заседания.

8. Делопроизводство Совета профилактики

8.1. Заседания Совета профилактики оформляются протоколом.

8.2. Протокол Совета профилактики составляется не позднее 2 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения Совета профилактики;
- количество присутствующих членов Совета профилактики;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета профилактики и приглашенных лиц;
- решение Совета профилактики.

8.3. Протоколы подписываются председателем и членами Совета профилактики.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Совета профилактики прошнуровывается, скрепляется подписью директора МБОУ и печатью МБОУ, хранятся у секретаря Совета профилактики.

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Бакалдина Л.В.		Подписано 24.10.2025 - 13:57	-