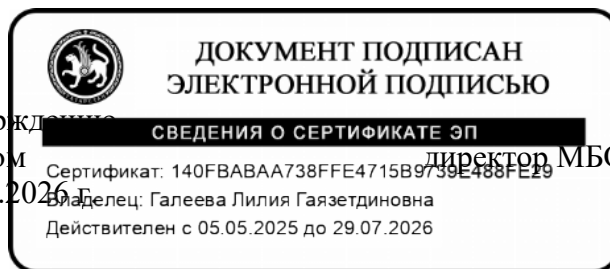


Рекомендовано к утверждению педагогическим советом протокол № 3 от 09.01.2026 г.



Утверждаю директор МБОУ «Ново-Иглайкинская СОШ» Л.Г.Галеева приказ от 09.01.2026 г. № 5

ПОЛОЖЕНИЕ о Совете профилактики правонарушений в школе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания, состав, функции, порядок работы и контроль за деятельностью **Совета профилактики правонарушений (далее – Совет)** в МБОУ «Ново-Иглайкинская СОШ».

1.2. Совет создаётся в целях:

- * профилактики правонарушений среди обучающихся;
- * формирования правовой культуры и ответственности;
- * своевременного выявления и нейтрализации факторов, способствующих правонарушениям;
- * взаимодействия школы, родителей и органов опеки-педагогического надзора.

1.3. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об основах профилактики правонарушений», Законом Республики Татарстан «О профилактике правонарушений», уставом школы и настоящим Положением.

1.4. Совет работает в двуязычном режиме (татарский / русский). Все документы Совета оформляются в двух языковых вариантах.

2. Состав Совета

Должность	ФИО (пример)	Кол-во	Основание назначения
Директор школы (председатель)		1	Приказом директора
Заместитель директора по УР		1	Приказом директора
Заместитель директора по ВР		1	Приказом директора
Психолог школы		1	Приказом директора
Педагог-психолог (классный руководитель)	1-2	1-2	Приказом директора
Представитель родительского комитета	1	Выборы/назначение родителями	
Представитель органов опеки-педагогического надзора (при необходимости)	1	Приказом органов надзора	
Представитель учащихся (старший)	1	Выборы среди учащихся	

Должность класс)	ФИО (пример)	Кол-во	Основание назначения
		10-11 классов	

Численность Совета может быть изменена в зависимости от потребностей школы, но не менее 7 членов.

3. Права Совета

- 3.1. Запрашивать в педагогическом коллективе и у обучающихся информацию, необходимую для профилактики правонарушений.
- 3.2. Инициировать проведение профилактических мероприятий (лекций, тренингов, бесед, тематических дней).
- 3.3. Вносить предложения в администрацию школы по изменению условий, способствующих правонарушениям.
- 3.4. Осуществлять взаимодействие с органами опеки-педагогического надзора, правоохранительными органами, социальными службами.
- 3.5. Получать от педагогов и родителей отчёты о выявленных проблемных ситуациях.

4. Обязанности Совета

- 4.1. **Планировать и координировать** профилактические мероприятия в учебном году (календарный план).
- 4.2. **Проводить** анализ статистики правонарушений (проступков, конфликтов, нарушений дисциплины) в школе.
- 4.3. **Разрабатывать и внедрять** программы профилактики (лекции по правовой грамотности, занятия по развитию эмоционального интеллекта, работа с группами риска).
- 4.4. **Осуществлять** мониторинг эффективности проведённых мероприятий (опросы, анкетирование, сравнение показателей).
- 4.5. **Подготавливать** ежегодный отчёт о работе Совета и представлять его директору школы, родительскому комитету и органам надзора.
- 4.6. **Сохранять** конфиденциальность полученной информации, за исключением случаев, требуемых законом (сообщения о преступлениях, угрозах жизни и здоровью).

5. Порядок работы Совета

Пункт	Описание
5.1. Созыв заседания	Заседание созывается председателем (директором) не реже одного раза в месяц . При необходимости – внеочередные заседания (по требованию ≥ 2 членов Совета).
5.2. Повестка	Повестка готовится заместителем директора по УР (учебные вопросы) и заместителем директора по ВР (воспитательные вопросы) совместно с психологом. Рассылается за 3 дня до заседания.
5.3. Протокол	Ведущий заседание (психолог) фиксирует решения в протоколе, который подписывается председателем и секретарём (назначается из числа членов Совета). Протокол хранится в кабинете директора.

Пункт	Описание
5.4. Принятие решений	Решения принимаются большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя.
5.5. Исполнение	Ответственность за исполнение решений возлагается на соответствующего заместителя директора (УР / ВР) и психолога. Директор контролирует выполнение.
5.6. Информирование	Информация о проведённых мероприятиях доводится до обучающихся, родителей и педагогов через электронный журнал, стенды и родительские собрания.

6. Профилактические мероприятия (примерный перечень)

1. **Лекции и беседы** по правовой грамотности, правилам поведения в сети, профилактике буллинга (татарский и русский языки).
2. **Тренинги** по развитию эмоционального интеллекта, управлению конфликтами, стрессоустойчивости.
3. **Темы «Неделя правовой культуры»** – совместные занятия с органами правопорядка, экскурсии в отдел полиции.
4. **Работа с группами риска** (индивидуальные беседы, группы поддержки).
5. **Партнёрские проекты** с местными общественными организациями (спортивные, культурные, волонтёрские).
6. **Конкурсы** «Школьный правовед», «Эко-проект», «Творчество без насилия».

7. Финансирование

- Финансирование мероприятий Совета осуществляется за счёт бюджета школы, целевых грантов, спонсорской помощи и средств родительского комитета.
- При необходимости директор может подавать запрос в администрацию муниципального района о выделении дополнительных средств.

8. Оценка эффективности

1. **Квартальный мониторинг** – сравнение количества правонарушений (проступков) с предыдущим периодом.
2. **Анкетирование** обучающихся и родителей о восприятии профилактических мероприятий.
3. **Отчёт** о выполнении плана мероприятий, представляемый в конце учебного года директору, родительскому комитету и органам надзора.

9. Переходные положения

- Положения, действовавшие ранее, утрачивают силу с момента вступления в силу настоящего Положения.
- Все текущие инициативы, начатые до «___» _____ 2026 г., продолжаются в рамках нового Положения.

10. Заключительные положения

- Настоящее Положение подлежит пересмотру не реже одного раза в три года или при изменении нормативных актов РФ и Республики Татарстан.
- Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством и уставом школы.