

Принято на педагогическом
совете школы
(протокол от 7.03.2025 № 14)

Утверждаю
Приказ № 76-ОД от 7.03.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о Совете профилактики правонарушений

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Совете профилактики правонарушений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школа №4 г. Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее-школа) определяет назначение, порядок формирования, состав, компетенцию и порядок деятельности Совета профилактики правонарушений школы (далее- Совет профилактики).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребёнка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 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 №1214-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Уставом школы;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся школы

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

2. Порядок формирования и состав Совета профилактики

2.1. В Совет профилактики входят:

- заместитель директора по воспитательной работе (председатель Совета профилактики);
- педагог- психолог;
- социальный педагог;
- классные руководители.

2.2. Состав Совета профилактики ежегодно утверждается приказом директора школы. По согласованию могут быть приглашены к участию на заседании Совета профилактики:

- учителя-предметники, участвующие в разборе конкретных дел;
- педагог-организатор;
- советник;
- педагоги дополнительного образования;
- представители школьной службы примирения

2.3. В работе Совета профилактики школы принимает участие представитель органов внутренних дел (сотрудник ПДН). При необходимости в работе Совета профилактики могут принимать участие представители других учреждений и ведомств: органов социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, а также представители родительского комитета школы, представители ученического самоуправления (Совет старшеклассников)

2.4. Совет профилактики подотчетен директору школы.

3. Принципы, цели 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 школы
- открытости и доступности деятельности Совета профилактики общественному контролю

3.2. Цели деятельности Совета профилактики:

- формирование системы работы школы по выполнению требований Федерального закона от 24.06.1999 года №120-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни учащихся
- планирование, организация и осуществление, профилактики нарушений правил поведения и Устава школы, правонарушений, девиантного поведения;
- выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе, принимают меры по их воспитанию и получению ими общего образования;
- выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;
- обеспечение эффективного взаимодействия школы 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;
- мониторинг состояния проблем правонарушений и асоциального, зависимого поведения несовершеннолетних учащихся;
- создание системы и организация работы по профилактике правонарушений;
- выявление и устранений причин и условий, способствующих безнадзорности несовершеннолетних, совершению ими правонарушений, антиобщественных действий, нарушению устава и иных локальных нормативных актов школы;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- социально-, педагогическая адаптация несовершеннолетних, находящихся в социопасном положении;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную или антиобщественную деятельность;
- планирование и анализ эффективности деятельности школы по первичной профилактике социально- опасного положения учащихся;
- обеспечение механизма взаимодействия школы с органами прокуратуры, внутренних дел, социальной защиты, здравоохранения и других организаций по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав детей.

4. Категории лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа

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

- безнадзорные, беспризорные;
- склонные к бродяжничеству;
- употребляющие психоактивные вещества;
- состоящие на внутришкольном учете;
- отнесенные к «группе риска»:
- дети, воспитывающиеся в полных семьях, но проживающие с бабушками, дедушками;
- дети, воспитывающиеся в неполной семье;
- дети, проживающие только с отцом;
- дети, проживающие с мачехой или отчимом;
- дети из многодетных семей;
- дети из малообеспеченных семей;
- дети-сироты, находящиеся под опекой;
- дети-сироты, воспитывающиеся в замещающих семьях;
- дети, проживающие в приемных семьях;
- дети, не имеющие гражданства, проживающие в семьях беженцев, переселенцев;
- дети, проживающие в семьях безработных родителей.
- Состоящие на профилактическом учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав за совершение антиобщественных действий, правонарушений, преступлений;
- Состоящих в информационной системе «Учет и мониторинг семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении» (СОП);
- Нарушающие Устав школы

4.2. Совет профилактики организует и проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей и лиц, их замещающих, если они не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению или содержанию вышеназванных категорий несовершеннолетних. Подобная работа проводится и в случае их отрицательного влияния на поведение несовершеннолетних или жесткого с ними обращения.

5. Основные направления деятельности Совета профилактики

5.1. Совет профилактики анализирует:

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

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

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

5.4. организует работу по выявлению несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительной причине занятия;

5.5. Организует работу по выявлению семей, находящихся в социально опасном положении и оказанию им помощи в обучении и воспитании детей;

5.6. 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, летнюю оздоровительную кампанию.
- рассматривает представления (ходатайства) классных руководителей о постановке учащихся на внутришкольный учет и принятие решений по данным представлениям;
- рассматривает персональные дела учащихся;
- определяет план индивидуальной профилактической работы с учащимися, (индивидуальный маршрут социализации трудного подростка, его психолого-педагогическую поддержку) и представляет ее (его) на утверждение директору школы) 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 работника и т.п.);
- осуществляет постановку учащегося на внутришкольный учет и снятие учащегося с внутришкольного учета;
- осуществляет контроль за поведением учащихся, состоящих на внутришкольном учете, на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних, в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

5.7. Планирует и реализует мероприятия по правовому просвещению родителей (законных представителей), по формированию и повышению уровня правового сознания и правовой культуры родителей (законных представителей):

- организует проведение родительских собраний, в том числе с приглашением представителей различных ведомств (прокуратуры, внутренних дел, здравоохранения и т.д.);
- проводит индивидуальные консультации для родителей (законных представителей).

5.8. Заслушивает на своих заседаниях отчеты отдельных классных руководителей, педагогических работников, психолога, привлеченных к проведению индивидуальной профилактической работы, о состоянии данной работы;

5.9. Осуществляет взаимодействие с органами управления и различными ведомствами по вопросам профилактики правонарушений:

- информирует директора, педагогический совет школы 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;
- при отсутствии положительных результатов в проводимой работе 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 школы;
- организует обучение педагогического совета коллектива современным формам и методам профилактической деятельности;
- разрабатывает памятки, сценарии и иные методические материалы для работы классных руководителей.

6. Организация деятельности Совета профилактики

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

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

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

6.4. Председатель Совета профилактики (заместитель директора по воспитательной работе):

- 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.

6.5. В отсутствие председателя Совета профилактики его полномочия возлагаются на одного из членов Совета профилактики, избранного на заседании Совета профилактики. 6.6. Секретарь Совета профилактики избирается из числа членов комиссии на ее первом заседании

6.7. 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.

6.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Совета профилактики, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Совета профилактики обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса

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

6.10. Плановые заседания Совета профилактики проводятся 1 раз в четверть.

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

6.12. 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.

6.13. При рассмотрении вопросов, связанных с персональными делами учащихся на заседание Совета профилактики приглашаются специалисты других учреждений и ведомств, родители (законные представители) учащегося, общественные воспитатели.

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

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

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

- применении к учащемуся мер воспитательного воздействия;
- снятии учащегося с внутришкольного учета.

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

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

7.4. 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
- при необходимости приглашает на заседание Совета профилактики иных лиц, 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.

7.5. Заседание Совета профилактики проводится в присутствии учащегося, в отношении которого рассматривается персональное дело и его родителей (законных представителей). При наличии письменной просьбы родителей (законных представителей) учащегося о рассмотрении указанного вопроса без их участия заседание Совета профилактики проводится в их отсутствие.

7.6. В случае неявки учащегося и (или) его родителей (законных представителей) на заседание Совета профилактики при отсутствии письменной просьбы, рассмотрение вопроса откладывается на срок, не превышающих 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.

7.7. Разбирательство в Совете профилактики осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или) основания обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускаются.

7.8. 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.

7.9. 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) 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.

7.10. 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. (срок не мене 2 месяцев и не более 6 месяцев)

7.11. 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 классный руководитель.

7.12. Рассмотрение персонального дела учащегося о снятии учащегося с внутришкольного учета. Представление о снятии учащегося с внутришкольного учета направляют в Совет профилактики классный руководитель или иные руководящие и педагогические работники школы. С ходатайством о снятии с учета могут также обратиться родители (законные представители) учащегося. Оно должно содержать обоснование для снятия с учета (характеристику, содержащую положительные результаты).

7.13. Председатель Совета профилактики при поступлении к нему ходатайства о снятии с учета учащегося:

- при необходимости организует сбор информации, документов, подтверждающих (не подтверждающих) ходатайство. Для этого председатель Совета профилактики имеет право дать соответствующие поручения членам Совета профилактики;
- оповещает о дате заседания Совета профилактики учащегося и его родителей (законных представителей)- в случае, если ходатайство было направлено родителям (Законным представителям) учащегося;
- при необходимости приглашает на заседание Совета профилактики 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.

7.14. 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).

7.15. По итогам рассмотрения вопроса Совета 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.

7.16. 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.

8. Права и обязанности Совета профилактики

8.1. 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 школы по вопросам соблюдения учащимися устава школы, иных локальных актов школы, 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 школы;
- осуществлять постановку 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)),

8.2. 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;
- соблюдать права и законные интересы участников образовательных отношений.

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

9. Делопроизводство Совета профилактики


9.1 Заседания Совета профилактики оформляются протоколом.

9.2. Протокол Совета профилактики составляется не позднее 2 дней после его завершения. В протоколе указываются: дата проведения Совета профилактики; количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета профилактики; - приглашенные лица (ФИО, должность); вопросы повестки дня; выступающие лица; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов Совета профилактики приглашенных лиц; решение Совета профилактики.

9.3. Протоколы подписываются секретарем и председателем Совета профилактики.

9.4. Книга протоколов Совета профилактики прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы и печатью школы, хранятся у заместителя директора по воспитательной работе школы.

Лист согласования к документу № 9 от 10.03.2025
Инициатор согласования: Тимирашева Н.В. Директор
Согласование инициировано: 10.03.2025 09:18

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Тимирашева Н.В.		 Подписано 10.03.2025 - 09:28	-