

РАССМОТРЕНО на заседании
педагогического совета ОО
протокол № ____
от «__» _____ 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОО

приказ № __ от «__» _____ 2025г.

Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся **МБОУ СОШ 14** является локальным нормативным актом, рассматривается на педагогическом совете школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность

1.2. Совет профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - Совет) создается для осуществления единого подхода к решению вопросов профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся, защиты их прав и законных интересов.

1.3. Совет действует на основе принципов гуманности, демократизма, системности, индивидуального подхода к несовершеннолетним и их семьями, конфиденциальности полученной информации.

1.4. Совет в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Федеральным законом №124-ФЗ от 3 июля 1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Федеральным законом № 120-ФЗ от 24.06.1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних» с изменениями на 23 июля 2025 года., другими законодательными и иными нормативными правовыми актами регионального и муниципального уровней, Уставом и другими локальными актами **ОО**.

1.5. Данное Положение о Совете определяет цель, задачи деятельности Совета, полномочия Совета, регламентирует порядок деятельности Совета, порядок постановки обучающихся на внутришкольный учет (Приложение 1), документацию Совета (Приложение 2).

2. Цели и задачи Совета

2.1. Целью деятельности Совета является создание условий для профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся в образовательной организации.

2.2. Основными задачами являются:

- обеспечение взаимодействия образовательной организации с субъектами профилактики и другими организациями по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав и интересов детей;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную или антиобщественную деятельность;

- оказание помощи родителям/законным представителям по вопросам обучения и воспитания детей;
- разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике и предупреждению правонарушений обучающихся в образовательной организации;
- выявление, учет и организация работы с несовершеннолетними и их семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;
- разработка, контроль реализации и оценка эффективности планов индивидуальной профилактической работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете;
- организация просветительской деятельности среди обучающихся и родителей/законных представителей в части профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся.

3. Регламент деятельности Совета

3.1. Состав Совета по профилактике формируется директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, и утверждается его приказом.

3.2. В состав Совета по профилактике входят председатель Совета, секретарь и члены Совета. В состав Совета по профилактике входят: заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог–психолог, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, уполномоченный по правам ребенка. Численность состава Совета не менее 5 человек.

3.3. Деятельность Совета профилактики планируется на текущий учебный год.

План работы обсуждается на заседании Совета профилактики и утверждается директором школы. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.

3.4. Организационной формой работы Совета по профилактике является заседание.

3.5. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

3.6. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов совета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

3.7. Совет вправе удалить несовершеннолетнего с заседания Совета на время исследования обстоятельств, обсуждение которых может отрицательно повлиять на него.

Присутствие родителя/законного представителя обучающегося на заседании Совета обязательно.

3.8. Решение Совета оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем Совета.

3.9. Решения Совета доводятся до сведения педагогического коллектива, обучающихся, родителей/законных представителей.

3.10. Совет профилактики подотчетен директору школы.

3.11. Деятельность Совета профилактики оформляется в следующих документах:

- Приказ о создании Совета профилактики;
- Положение о Совете профилактики;
- План работы Совета профилактики;
- Протоколы заседаний Совета
(протоколы заседаний Совета нумеруются с начала учебного года и хранятся в течение года);
- учетные карты обучающихся, состоящих на учете в КДН и ЗП, внутришкольном

учете;

- планы индивидуальной профилактической работы с обучающимися, состоящими на внутреннем и внешнем учете;
- заявления, докладные, акты обследования условий проживания обучающихся для рассмотрения на Совете.

4. Полномочия Совета

4.1. Совет:

- изучает сведения о случаях проявления конфликтного, негативного и криминального характера в поведении обучающихся, негативного влияния на них родителей, признаках социального опасного положения и (или) трудной жизненной ситуации, принимает меры для нормализации конфликтной/негативной ситуации, примирения сторон или постановки обучающегося на внутришкольный учет;
- ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав о принятии мер общественного воздействия в установленном законом порядке в отношении обучающихся и их родителей/законных представителей;
- рассматривает конфликтные ситуации, связанные с нарушением локальных актов образовательной организации, с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- выносит решения о постановке или снятии обучающихся с внутришкольного учета по согласованию с педагогическим советом образовательной организации;
- определяет ответственных членов Совета, педагогов школы за организацию проведения профилактических мероприятий, разработку и реализацию планов индивидуальной профилактической работы (ИПР) с обучающимися/семьями, поставленными на внешний учет Комиссией по делам несовершеннолетних (КДН и ЗП), планов индивидуальной профилактической работы с обучающимися, поставленными на внутришкольный учет Советом профилактики образовательной организации, вносит свои корректировки и осуществляет контроль за их исполнением;
- анализирует состояние и результативность профилактической работы в школе, особенности развития личности обучающихся, относящихся к «группе риска», их внеурочную занятость;
- предоставляет рекомендации педагогам и родителям по вопросам коррекции поведения несовершеннолетних и проведения профилактической работы;
- оказывает консультативную, информационную помощь родителям/законным представителям в воспитании детей, методическую помощь педагогам;
- контролирует исполнение принимаемых решений;
- выступает с отчетом о результатах деятельности на педагогических советах образовательной организации.

4.2. Совет по профилактике несет ответственность за корректность оформления документов (протоколов заседаний, ходатайств, писем) и законность принимаемых решений.

5. Организация работы Совета

5.1. Обязанности председателя Совета:

- организует и координирует работу Совета;
- утверждает план работы Совета на учебный год;
- определяет повестку, место и время проведения заседания Совета;
- председательствует на заседаниях Совета;
- подписывает протоколы заседаний Совета.

5.2. Обязанности секретаря Совета:

- составляет проект повестки для заседания Совета, организует подготовку материалов к заседаниям Совета;
- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета;
- оформляет протоколы заседаний Совета.

5.3. Обязанности членов Совета:

- ведут работу по определенным направлениям, в целях соблюдения защиты прав и интересов детей, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- присутствуют на заседаниях Совета, участвуют в обсуждении вопросов и принятии решений;
- вносят предложения по плану работы Совета, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов;
- участвуют в подготовке материалов Совета, а также проектов его решений.

5.4. На заседания Совета могут быть приглашены:

- специалисты образовательной организации и представители субъектов профилактики, взаимодействующие с обучающимися, рассматриваемыми на заседании Совета, и их родителями;
- классные руководители;
- учителя-предметники, другие работники образовательной организации;
- инспектор ПДН МО МВД России г. Новошахтинска.
- участковый инспектор;
- представители других учреждений и служб города..

6. Заключительные положения

6.1. Положение о совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
к Положению о Совете
профилактики безнадзорности и
правонарушений несовершеннолетних

Порядок постановки обучающихся на внутришкольный профилактический учет

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок создан на основе Положения о Совете профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних.

1.2. Настоящий порядок регламентирует постановку на внутришкольный учет и снятие с внутришкольного учёта обучающихся общеобразовательной организации.

2. Цель

2.1. Целью является создание системы индивидуальных профилактических мероприятий и усиление социально-правовой защиты обучающихся.

3. Постановка обучающихся на внутришкольный учет

3.1. В течение учебного года решение о постановке обучающегося на внутришкольный учет принимается на заседаниях Совета при наличии оснований.

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

| № | Категории обучающихся | Основание |
|----|---|--|
| 1. | Обучающиеся, систематически пропускающие занятия без уважительной причины регулярно опаздывающие на занятия. | Учет посещаемости/заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет |
| 2. | Обучающиеся, замеченные в употреблении ПАВ, распитии спиртных напитков, курении на территории школы | Заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет на основании докладных от педагогов |
| 3. | Обучающиеся, систематически нарушающие дисциплину, проявляющие элементы асоциального поведения (сквернословие, драки, издевательство над другими детьми, унижение человеческого достоинства и т.п.) | Заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет на основании докладных от педагогов |
| 4. | Обучающиеся, причиняющие вред школьному имуществу | Заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет на основании докладных от |

| | | |
|----|---|---|
| | | педагогов, технических работников школы |
| 5. | Обучающиеся, оставленные на повторный год обучения | Решение педагогического совета |
| 6. | Обучающиеся, совершившие правонарушение, общественно опасное деяние, преступление | Постановление КДН и ЗП с решением о присвоении статуса социально опасного положения/ профилактического контроля |

3.3. Постановка несовершеннолетнего на учет осуществляется в присутствии родителей (или законных представителей) и учащегося, которым объясняется причина постановки на учет и условия снятия с учета.

3.4. На Совете утверждается план индивидуальной профилактической работы с обучающимся, вырабатываются единые совместные действия семьи и школы по ликвидации тех или иных проблем ребенка и семьи.

4. Снятие обучающихся с внутришкольного учета

4.1. При наличии положительных результатов работы на заседании Совета принимается решение о снятии обучающегося с внутришкольного учета.

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

4.3. Снятие с учета при положительных результатах производится на Совете в присутствии обучающегося, информация доводится до сведения родителей, педагогического коллектива.

4.4. Критерии снятия обучающихся с внутришкольного учета.

| № | Критерий | Основание |
|----|--|--|
| 1. | Успешное завершение коррекционной, профилактической работы | Протокол заседания Совета профилактики |
| 2. | Смена места учебы, отчисление или окончание обучения в школе | Приказ по школе |
| 3. | Решение КДН и ЗП о снятии с учета из категории СОП/ ПК | Постановление КДН и ЗП |

5. Ответственность и контроль

5.1. Ответственность за индивидуальную профилактическую деятельность в отношении каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет, несут классные руководители, социальный педагог.

5.2. Контроль над качеством исполнения проводимой работы возлагается на заместителя директора по ВР.

Приложение 2
к Положению о Совете
профилактики безнадзорности и
правонарушений несовершеннолетних

ПРОТОКОЛ
заседания Совета профилактики безнадзорности и
правонарушений несовершеннолетних **МБОУ** _____
№ ___ от « ___ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель _____

Секретарь _____

Члены совета _____

Приглашены _____

Повестка дня

1. _____

2. _____

Слушали:

1. _____

2. _____

Решили:

1. _____

2. _____

Контроль за выполнением решения возлагаю на _____

Председатель _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

С решением ознакомлены: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____/_____
_____/_____

**ВЫПИСКА из Протокола заседания Совета профилактики
безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МБОУ СОШ №14**

№ ____ от « ____ » _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ:

1. _____

2. _____

Председатель _____/_____

Секретарь _____/_____

Директору МБОУ _____

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на внутришкольный учет

Прошу поставить на ВШУ

Ф.И.О. обучающегося _____

класса _____

Дата рождения _____

Проживающего по адресу _____

В связи с (указать причину постановки на учет) _____

Классный руководитель _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Уведомление о постановке обучающегося
на внутришкольный профилактический учет

МБОУ СОШ №14 _____

Уведомление

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает Вам, что решением Совета профилактики

(протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.)

ваш ребенок _____

(фамилия, имя, отчество)

обучающийся _____ класса поставлен(а) на ВШУ в связи с (указать причину)

Директор школы: _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

С уведомлением о постановке на ВШУ моего сына/дочери

_____ /
(фамилия, имя, отчество)

ученика (цы) _____ класса ознакомлены.

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

План индивидуальной профилактической работы с обучающимся

ФИО _____

Класс _____

Причина постановки на ВШУ _____

| № | Мероприятие | Ответственный ФИО/должность | Планируемый срок исполнения /дата |
|----|-------------|--------------------------------|--------------------------------------|
| 1. | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9 | | | |
| | | | |

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

ЛИЧНОЕ ДЕЛО

№ _____

ФИО _____

обучающийся _____ класса

Дата рождения « ____ » _____ г.р.

Дата постановки на учет:

« ____ » _____ 20 ____ г

Перечень документов личного дела несовершеннолетнего

1. Основание постановки на учет в КД Н и ЗП, ВШУ (Постановление, выписка из протокола Совета Профилактики и др.)
2. Учетная карта несовершеннолетнего (Приложение к Положению о Совете профилактики)
3. Характеристика на подростка
4. Акт обследования условий проживания
5. Программа индивидуальной профилактической работы (ИПР по Постановлению КДН и ЗП) в отношении несовершеннолетнего или план индивидуальной профилактической работы
6. Отчеты о реализации программы/плана п.5.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

- Докладные, справки, расписки, объяснительные, запросы и т.д.

УЧЕТНАЯ КАРТА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Сведения о несовершеннолетнем

Ф. И. О. _____

Дата и место рождения _____

Место учебы _____, класс _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

телефон: _____

Правонарушение или проступок (причина постановки на ВШУ) _____

Совершались ли ранее правонарушения или проступки (с указанием дат и описанием) _____

Черты характера несовершеннолетнего (выбрать нужное и подчеркнуть):

общительный - замкнутый, спокойный - вспыльчивый
уравновешенный - агрессивный, бесконфликтный – конфликтный

Медицинские показатели:

- здоров
- является инвалидом
- имеет соматические заболевания
- имеет нервные заболевания
- имеет наследственные заболевания

Патологические влечения:

- курение (не курит, курит эпизодически, систематически,)
- употребление спиртных напитков (не употребляет, употребляет эпизодически, систематически)
- употребление токсических веществ (не употребляет, употребляет эпизодически, систематически, однократно)
- употребление наркотических веществ (не употребляет, употребляет эпизодически, систематически, однократно)

Поведение в учебном заведении:

- хорошее
- удовлетворительное
- неудовлетворительное

Отношение несовершеннолетнего к учебе:

- положительное
- нейтральное

- равнодушное
- отрицательное

Отношение к своим поступкам:

- равнодушен
- переживает
- оправдывает
- осуждает

Отношение к педагогическим воздействиям:

- с ожесточением
- равнодушно
- понимает и выполняет

Успеваемость несовершеннолетнего:

- успевает по всем предметам
- допускает пропуски занятий
- не успевает, не аттестован
- систематически пропускает занятия

Возрастное окружение подростка:

- сверстники
- компания старших по возрасту подростков
- общение со взрослыми людьми

Тип окружения подростка:

- благополучная компания
- асоциальная компания
- компания с криминальными наклонностями

Статус в референтной группе:

- лидер компании
- находится под давлением референтной группы
- независим

Занятия несовершеннолетнего во внеурочное время

посещает кружки, секции, занимается спортом и др. _____

Иная информация, требующая внимания

Состоит на учете _____

(ПДН, КДН и ЗП, (семья), ВШУ
причина, дата постановки)

Характеристика

Обучающегося _____

Число, месяц, год рождения _____

Постоянное место жительства _____

Фамилия, имя, отчество родителей, место работы:

Мать _____

Отец _____

Переводился ли из школы в школу, оставался ли на повторный год обучения (в каком классе, причина) _____

1. По какой образовательной программе обучается: _____

Отношение к учебе, выполнению заданий; успеваемость _____

2. Круг интересов, занятость в кружках, секциях _____

3. Какое участие принимает в общественной жизни школы _____

4. Особенности поведения в школе, дома, в общественных местах _____

5. Состояние здоровья: _____

6. С кем дружит, как характеризуется _____

7. Имеет ли вредные привычки, наклонности _____

8. Совершал ли правонарушения, имеет ли приводы в полицию _____

9. Причина отклонения в поведении _____

10. Взаимоотношения между членами семьи, имеются ли в семье отклонения от норм поведения (алкоголизм, хулиганство, судимость и т.д.) _____

13. Характер влияния семьи на несовершеннолетнего _____

14. Какие меры воспитательного воздействия применялись, (кем, когда, какие результаты) _____

15. Планируемая занятость в летний период _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Классный руководитель _____ / _____ /
Директор школы _____ / _____ /

АКТ
обследования жилищно-бытовых условий несовершеннолетнего и его семьи

Ф. И. О. несовершеннолетнего

Дата рождения _____
Адрес проживания _____

Жилищные условия:

Вид жилья (отдельная квартира, частный дом, общежитие, аренда жилья, нет постоянного места проживания и т.д.)

Условия жизни ребенка (отдельная комната, угол в общей комнате, наличие рабочего места для занятий, наличие отдельного спального места, общая кровать с кем-то из детей, наличие книг, игрушек для развития и т.д.)

Проживающие совместно с ребенком (ФИО, степень родства):

Санитарное состояние жилья

Имеется ли необходимая мебель, бытовые приборы, аппаратура, продукты питания

Организация досуга ребенка в семье: _____

Занятость в кружках, секциях, общественных организациях:

В связи с чем проводилось обследование

Заключение

Дата составления « ____ » _____ 20 ____ г

Социальный педагог _____ / _____ /

