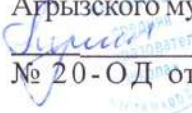


Принято

педагогическим советом МБОУ Исенбаевская СОШ Агрызского муниципального района РТ
протокол № 4 от 4 марта 2025 г.

Утверждаю

Директор МБОУ Исенбаевская СОШ
Агрызского муниципального района РТ
 И.Ф.Мулламуров
№ 20-ОД от 4 марта 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете профилактики правонарушений

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Исенбаевская СОШ
Агрызского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Совете профилактики правонарушений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Исенбаевская средняя общеобразовательная школа Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее- МБОУ Исенбаевская СОШ) определяет назначение, порядок формирования, состав, компетенцию и порядок деятельности Совета профилактики правонарушений МБОУ Исенбаевская СОШ (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 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Уставом МБОУ Исенбаевская СОШ;
- Правилами внутреннего распорядка учащихся МБОУ Исенбаевская СОШ.

1.3. Совет профилактики создается для осуществления единых подходов в МБОУ Исенбаевская СОШ 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:

- заместитель директора по воспитательной работе (председатель Совета профилактики);
- заместитель директора по учебно- воспитательной работе;
- педагог- психолог;
- социальный педагог;
- классные руководители. Количество классных руководителей и конкретные кандидатуры определяет ежегодно методическое объединение классных руководителей на первом в учебном году заседании.

По согласованию могут быть приглашены к участию на заседании Совета профилактики :

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

2.2. Общее количество членов Совета профилактики- нечетное.

2.3. В работе Совета профилактики МБОУ Исенбаевская СОШ обязательно принимает

участие представитель органов внутренних дел (сотрудник ПДН). При необходимости в работе Совета профилактики могут принять участие приглашенные представители других учреждений и ведомств: органов социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, а также представители родительского комитета МБОУ Исенбаевская СОШ и Совета и представители ученического самоуправления (Совета старшеклассников).

2.4. Совет профилактики подотчетен директору МБОУ Исенбаевская СОШ.

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 несовершеннолетним и их семьям;
- соблюдения конфиденциальности полученной информации;
- сотрудничества семьи и МБОУ Исенбаевская СОШ
- обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних;
- открытости и доступности деятельности Совета профилактики общественному контролю

3.2. Цели деятельности Совета профилактики:

- Формирование системы работы МБОУ Исенбаевская СОШ 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 МБОУ Исенбаевская СОШ, правонарушений, девиантного поведения;
- Выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, 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 МБОУ Исенбаевская СОШ 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 устранения причин и условий, способствующих безнадзорности несовершеннолетних, совершению ими правонарушений, антиобщественных действий, нарушению устава и иных локальных нормативных актов МБОУ Исенбаевская СОШ;
- Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- Социально- педагогическая адаптация и реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально- опасном положении;
- Выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную или антиобщественную деятельность;
- Планирование и анализ эффективности деятельности МБОУ Исенбаевская СОШ по первичной, вторичной и третичной профилактике социально-опасного положения учащихся;
- Обеспечение механизма взаимодействия МБОУ Исенбаевская СОШ 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 МБОУ Исенбаевская СОШ Агрызского муниципального района РТ.

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

5.2.. Совет профилактики осуществляет непосредственную деятельность по профилактике правонарушений учащихся и употребления психоактивных веществ обучающимися:

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

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

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

5.2.4. 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, трудовые объединения, действующие в школе и в селе;

- рассматривает представления (ходатайства) классных руководителей о постановке учащихся на педагогический учет, принятие решений по данным представлениям;
- рассматривает персональные дела учащихся;
- определяет программу (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 об индивидуальном шефстве над обучающимся;
- определяет срок проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся;
- 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;

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

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

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

5.2.7. осуществляет взаимодействие с органами управления МБОУ Исенбаевская СОШ и различными ведомствами по вопросам профилактики правонарушений:

- информирует директора МБОУ Исенбаевская СОШ, 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 в школы, 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 Исенбаевская СОШ;
- разрабатывает памятки, сценарии и иные методические материалы для работы классных руководителей, обучают их современным формам и методам профилактической деятельности.

6. Организация деятельности Совета профилактики

6.1. Совет профилактики работает по плану, являющемуся частью плана учебно-

воспитательной работы МБОУ Исенбаевская СОШ на учебный год.

6.2. Пакет документов, отражающий работу Совета профилактики:

- приказ директора школы о создании Совета профилактики, об утверждении состава Совета профилактики, обязанностей членов Совета профилактики и плана работы на учебный год;

- положение о Совете профилактики;

- программы и методики по профилактике табакокурения, алкоголизма, наркомании, ВИЧ/СПИД и т.д.; материалы, подтверждающие проведение мероприятий в рамках данных программ (тренинги, круглые столы, конференции и т.д.);

- программы (планы) индивидуальной профилактической работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном и различных видах профилактического учета (индивидуальные маршруты социализации трудных подростков, их психолого-педагогической поддержки).

- информационное обеспечение состояния системы первичной, вторичной профилактики.

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

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

6.5. 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.

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

6.7. Секретарь Совета профилактики избирается из числа членов комиссии на ее первом заседании.

6.8. 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.

6.9. 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.

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

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

6.12. Внеплановые заседания проводятся по распоряжению директора МБОУ Исенбаевская СОШ, по решению председателя Совета профилактики.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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 МБОУ Исенбаевская СОШ о:

7.1.1. применении к учащемуся мер воспитательного воздействия;

7.1.2. 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 МБОУ Исенбаевская СОШ, иных локальных актов МБОУ Исенбаевская СОШ, совершения антиобщественного поступка.

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

7.2.2. 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);

- 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. В случае неявки учащегося и (или) его родителей (законных представителей) на заседание Совета профилактики при отсутствии письменной просьбы, 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.

7.2.5. 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.

7.2.6. 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.

7.2.7. Члены Совета профилактики имеют право знакомиться со всеми материалами, имеющими отношение к ходатайству, истребовать такие материалы от учащихся, работников и должностных лиц МБОУ Исенбаевская СОШ. 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.

7.2.8. 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 заключении Совета профилактики по рассматриваемому персональному делу;

- пользоваться услугами квалифицированного юриста, иного лица, поручать им защиту своих прав и интересов;
- требовать неразглашения результатов работы Совета профилактики до принятия соответствующего решения.

7.2.9. 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) установить, что учащийся совершил дисциплинарный проступок, и передать материалы в Комиссию по применению к учащимся мер дисциплинарного взыскания МБОУ Исенбаевская СОШ. 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 на править 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 трёх рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

7.2.10. 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 менее 2 месяцев и не более 6 месяцев).

7.2.11. 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 председатель Совета профилактики.

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

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

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

7.3.3. 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;
- 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.

7.3.3. 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).

7.3.5. 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.

7.3.6. 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.

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 МБОУ Исенбаевская СОШ по вопросам соблюдения учащимися устава МБОУ Исенбаевская СОШ, иных локальных актов МБОУ Исенбаевская СОШ, 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 Исенбаевская СОШ;
- 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;
- нести ответственность за соответствие принятых решений требованиям законодательства Российской Федерации, устава школы локальных нормативных актов МБОУ Исенбаевская СОШ;
- исполнять решения 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;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение Совета профилактики.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета профилактики.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Книга протоколов Совета профилактики нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью МБОУ Исенбаевская СОШ, хранятся у председателя Совета профилактики.

**Порядок рассмотрения персонального дела учащегося
(по вопросу применения к учащемуся мер воспитательного воздействия)**

№	Этапы рассмотрения	ответственный
1	Направление в Совет профилактики ходатайства о применении к учащемуся мер воспитательного воздействия, содержащего факты нарушения учащимся устава МБОУ Исенбаевская СОШ, иных локальных актов МБОУ Исенбаевская СОШ совершения антиобщественного поступка	Классный руководитель, педагог- психолог, иные педагогические работники МБОУ Исенбаевская СОШ
2	Назначение даты рассмотрения ходатайства (не позднее 7 рабочих дней со дня поступления ходатайства)	Председатель Совета профилактики
3	Сбор информации, документов, подтверждающих (не подтверждающих) ходатайство	Председатель Совета профилактики или назначенные им члены Совета профилактики
4	Информирование о дате заседания Совета профилактики учащегося и его родителей (законных представителей)	Председатель Совета профилактики
5	Приглашение 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	Председатель Совета профилактики или назначенные им члены Совета профилактики
6	Ознакомление учащегося, вопрос о котором рассматривает Совет профилактики, его родителей (законных представителей), членов Совета профилактики и других лиц, участвующих в заседании, с поступившей информацией	Председатель Совета профилактики
7	Рассмотрение персонального дела учащегося	Совет профилактики
8	Принятие решения в отношении учащегося	Совет профилактики
9	Информирование учащегося, его родителей (законных представителей)	Председатель Совета профилактики

**Порядок рассмотрения персонального дела учащегося
(по вопросу снятия учащегося с внутришкольного учета)**

№	Этапы рассмотрения	ответственный
1	Направление в Совет профилактики ходатайства о снятии учащегося с внутришкольного учета	Классный руководитель, педагог- психолог, иные педагогические работники МБОУ Исенбаевская СОШ, родители учащегося

2	Назначение даты рассмотрения ходатайства (не позднее 7 рабочих дней со дня поступления ходатайства)	Председатель Совета профилактики
3	Сбор информации, документов, подтверждающих (не подтверждающих) ходатайство	Председатель Совета профилактики или назначенные им члены Совета профилактики
4	Информирование о дате заседания Совета профилактики учащегося и его родителей (законных представителей)- в случае направления ходатайства родителями	Председатель Совета профилактики
5	Приглашение на заседание Совета профилактики иных лиц (классного руководителя и др.), а также представителей комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	Председатель Совета профилактики или назначенные им члены Совета профилактики
6	Ознакомление учащегося, вопрос о котором рассматривает Совет профилактики, его родителей (законных представителей), членов Совета профилактики и других лиц, участвующих в заседании, с поступившей информацией	Председатель Совета профилактики
7	Рассмотрение ходатайства	Совет профилактики
8	Принятие решения в отношении учащегося	Совет профилактики
9	Информирование учащегося, его родителей (законных представителей)	Председатель Совета профилактики