

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5» муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

Рассмотрено и принято на педсовете
протокол №3 от 11.09.2025г.

Согласовано с
Советом старшеклассников
протокол № 2 от 11.09.2025г.

Утверждено и введено в действие
приказом директора №279 ОД от
11.09.2025г.

Директор МБОУ «СОШ №5» МО
«ЛМР» РТ

Г.А.Новичкова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 7D0609D0F1149DCF10876B5146557603
Владелец: Новичкова Галина Александровна
Действителен с 15.01.2025 до 10.04.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете профилактики правонарушений (в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете профилактики правонарушений (далее - Совета профилактики) в МБОУ «СОШ №5» МО «ЛМР» РТ (далее - Учреждение) определяет назначение, порядок формирования, состав, компетенцию и порядок деятельности Совета профилактики правонарушений Учреждения (далее - Совет профилактики).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ (ред. От 15.10.2025 года) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.06.2016г. №182-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего распорядка учащихся Учреждения.

1.3. Совет профилактики правонарушений создается для осуществления единых подходов в Учреждении 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 (председатель Совета профилактики)
- заместитель директора по воспитательной работе (секретарь Совета профилактики);
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- педагог-психолог;
- педагогические работники, выполняющие функции классных руководителей, учителя-предметники, количество которых и конкретные кандидатуры определяется ежегодно на первом заседании педагогического совета в учебном году;
- представитель родительской общественности;
- сотрудник ПДН

2.2. Общее количество членов Совета профилактики - нечетное.

2.3. Состав Совета профилактики ежегодно утверждается приказом директора Учреждения.

2.4. При необходимости в работе Совета профилактики Учреждения 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 совета Учреждения.

2.5. Совет профилактики подотчетен директору Учреждения.

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 Учреждения;
- открытости и доступности деятельности Совета профилактики общественному контролю;

3.2. Цели деятельности Совета профилактики:

- формирование системы работы Учреждения по выполнению требований Федерального закона от 23.06.2016г. №182-ФЗ «Об основах системы профилактики и безнадзорности несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);
- формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни учащихся;
- планирование, организация и осуществление профилактики нарушений правил поведения и Устава Учреждения, правонарушений, девиантного поведения;
- обеспечение эффективного взаимодействия Учреждения 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 Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- 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 Учреждения по первичной профилактике социально опасного положения учащихся;
- обеспечение механизма взаимодействия Учреждения 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:

4.1. Совет профилактики анализирует:

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

4.2. 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) педагогического работника, выполняющего функции классного руководителя о постановке учащихся на педагогический учет и принятие решений по данным представлениям;
- рассматривает персональные дела учащихся;
- рекомендует формы работы и определяет основные аспекты, которые необходимо педагогическому работнику, выполняющему функции классного руководителя включить в программу (план) индивидуальной профилактической работы с учащимися;

- принимает решение о постановке на учет несовершеннолетних в красную, желтую, зеленую зоны риска в соответствии с Положением об учете отдельных категорий несовершеннолетних и о снятии с учета;
- рекомендует в случае необходимости учащемуся и (или) его родителям (законным представителям) прохождение консультации у специалистов (психолога, медицинского работника);
- 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.

4.4.3. 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).

4.4.4. заслушивает на своих заседаниях отчеты отдельных педагогических работников, выполняющего функции классного руководителя, педагогических работников, психолога привлеченных к проведению индивидуальной профилактической работы, о состоянии данной работы;

4.4.5. осуществляет взаимодействие с органами управления Учреждения и различными ведомствами по вопросам профилактики правонарушений:

- информирует директора Учреждения, педагогический совет Учреждения 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;
- 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 Учреждения;
- организует обучение педагогического коллектива современным формам и методам профилактической деятельности;
- разрабатывает памятки, сценарии и иные методические материалы для работы педагогического работника, выполняющего функции классного руководителя.

5. Организация деятельности Совета профилактики.

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

5.2. Члены Совета профилактики и привлекаемые к его 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 (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.

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 избирается из числа членов комиссии на её первом заседании.

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), хранение документов Совета профилактики.

5.7. 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.

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 четверть.

5.10. Внеплановые заседания проводятся по распоряжению директора Учреждения, 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 учителя, выполняющего функции классного руководителя, специалисты других

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

5.13. Присутствие педагогического работника, выполняющего функции классного руководителя обсуждаемого учащегося обязательно.

5.14. 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 педагогического работника, выполняющего функции классного руководителя, и иных руководящих и педагогических работников Учреждения 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 Учреждения, иных локальных актов Учреждения, 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 сам о дате заседания Совета профилактики учащегося и его родителей (законных представителей) либо поручает педагогическому работнику, выполняющему функции классного руководителя;

- при необходимости приглашает на заседание Совета профилактики иных лиц (тренере 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). При наличии письменной просьбы родителей

(законных представителей) учащегося о рассмотрении указанного вопроса без их участия заседание Совета профилактики проводится в их отсутствие.

6.2.4. 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.

6.2.5. 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.

6.2.6. 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.

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

6.2.8. 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.

6.2.9. 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 Учреждения. 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.

6.2.10. В случае принятия Советом профилактики решения о постановке учащегося на учет устанавливаются сроки постановки на учет; определяется педагогический работник, выполняющий функции классного руководителя, ответственный за разработку индивидуальных маршрутов сопровождения, дневников наблюдения, а для подлежащих учету в красной и желтой зонах — наблюдательного дела в соответствии с Положением об учете отдельных категорий несовершеннолетних.

6.2.11. Решение совета профилактики оформляется в виде протокола, на основании решения которого издается приказ директора Учреждения.

6.2.12. 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 педагогический работник, выполняющий функции классного руководителя или иные руководящие и педагогические работники Учреждения. 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 (педагогического работника, выполняющего функции 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 педагогических работников, выполняющих функции классного руководителя, 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 Учреждения по вопросам соблюдения учащимися устава Учреждения, иных локальных актов Учреждения, 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 Учреждении;
- 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)).

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 Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения;
- 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 (отсутствующих) членов Совета профилактики;
- вопросы повестки дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета профилактики и приглашенных лиц;
- решение Совета профилактики.

8.3. Протоколы подписываются председателем Совета профилактики.

8.4. Протоколы Совета профилактики могут быть в рукописной или печатной форме.