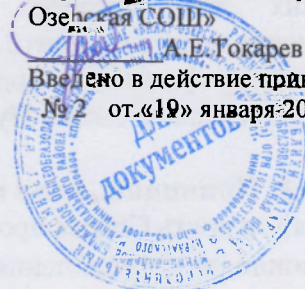


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Биляр-Озерская средняя общеобразовательная школа  
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан»

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МБОУ «Биляр-Озерская СОШ»  
протокол № 5  
от «18» января 2018 г.

Согласовано  
Протокол заседания  
Совета родителей  
№ 1 от «16» января 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Биляр-  
Озерская СОШ»  
А.Е.Токарев  
Введено в действие приказом  
№ 2 от «19» января 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете профилактики правонарушений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Совете профилактики правонарушений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Биляр-Озерская средняя общеобразовательная школа Нурлатского муниципального района Республики Татарстан определяет назначение, порядок формирования, состав, компетенцию и порядок деятельности Совета профилактики правонарушений МБОУ «Биляр-Озерская средняя общеобразовательная школа Нурлатского муниципального района Республики Татарстан (далее – Совет профилактики).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- 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»;

1.3. Правилами внутреннего распорядка учащихся МБОУ «Биляр-Озерская средняя общеобразовательная школа Нурлатского муниципального района Республики Татарстан».

1.5. Совет профилактики создается для осуществления единых подходов в МБОУ «Биляр-Озерская средняя общеобразовательная школа Нурлатского муниципального района Республики Татарстан» 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 школы (председатель Совета профилактики);
- заместитель директора по воспитательной работе
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- классные руководители;
- педагог-организатор;

- представитель Совета (комитета) родителей;
- медсестра ФАП.

Могут быть приглашены: инспектор ПДН, секретарь КДН и ЗП, работники соцзащиты и др. Состав Совета профилактики ежегодно утверждается приказом директора МБОУ «Биляр-Озерская средняя общеобразовательная школа Нурлатского муниципального района Республики Татарстан».

2.2. При необходимости в работе Совета профилактики МБОУ «Биляр-Озерская средняя общеобразовательная школа Нурлатского муниципального района Республики Татарстан» принимает участие приглашенные представители других учреждений и ведомств: органов внутренних дел, органов социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.3. Совет профилактики подотчетен директору МБОУ «Биляр-Озерская средняя общеобразовательная школа Нурлатского муниципального района Республики Татарстан».

### **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 МБОУ;
- открытости и доступности деятельности Совета профилактики;
- общественного контроля.

3.2. Цели деятельности Совета профилактики:

- формирование системы работы МБОУ по выполнению требований Федерального закона от 24.06.1999 года №120-ФЗ «Об основах системе профилактики и безнадзорности несовершеннолетних»;
- формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни учащихся.
- планирование, организация и осуществление профилактики нарушения; правил поведения и Устава МБОУ, правонарушений, девиантного поведения;
- обеспечение эффективного взаимодействия МБОУ с органами учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушение 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 МБОУ и иных локальных нормативных актов;
- 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 МБОУ по первичной профилактике социально опасного положения учащихся;
- обеспечение механизма взаимодействия МБОУ 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 Устава МБОУ, иных локальных актов МБОУ;

4.2. уровень и динамику правонарушений среди учащихся МБОУ;

4.3. состояние профилактической деятельности МБОУ, эффективность проводимых мероприятий; причины и мотивы девиантного поведения учащихся.

4.4. 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) классных руководителей, социального педагога о постановке учащихся на педагогический учет и принятие решений по данным представлениям;
- рассматривает персональные дела учащихся;
- определяет программу (план) индивидуальной профилактической работы с учащимися, 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);
- 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.

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 приглашением представителей различных ведомств (прокуратуры внутренних дел, здравоохранения);
- проводит индивидуальные консультации для родителей (законных представителей).

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

4.4.5. Осуществляет взаимодействие с органами управления МБОУ различными ведомствами по вопросам профилактики правонарушений.

4.4.6. Информировывает директора МБОУ, педагогический совет МБОУ о состоянии проводимой работы с учащимися.

4.4.7. Информировывает 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 установленной законодательством ответственности.

4.4.8. Ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав о проведении индивидуальной профилактической работы привлечением специалистов других ведомств в соответствии с Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних»;

- ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами внутренних дел о постановке на учет учащихся досрочном снятии с учета учащихся; выносит проблемные вопросы на обсуждение педагогического совета МБОУ;
- организует обучение педагогического коллектива современным формам методам профилактической деятельности;
- разрабатывает памятки, сценарии и иные методические материалы, работы классных

руководителей.

## **5. Организация деятельности Совета профилактики**

- 5.1. Совет профилактики работает по плану, являющемуся частью учебно-воспитательной работы МБОУ на учебный год.
- 5.2. Члены Совета профилактики и привлекаемые к ее 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:
  - 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 избираются из числа членов комиссии на её первом заседании.
- 5.7. 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.
- 5.8. 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.
- 5.9. Членам Совета профилактики и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы.
- 5.10. Плановые заседания Совета профилактики проводятся 1 раз в четверть.  
Внеплановые заседания проводятся по распоряжению директора МБОУ, 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 классные руководители, специалисты других учреждений и ведомств, родители (законные представители) учащегося, общественные воспитатели.
- 5.13. 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 классного руководителя, социального педагога, иных руководящих и педагогических работников
  - 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 МБОУ, иных локальных актов МБОУ.

- 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 о дате заседания Совета профилактики учащегося и его родителей (законных представителей);
  - 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.
- 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 МБОУ. 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 МБОУ. 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 внутришкольный учет устанавливаются сроки постановки на внутришкольный учет; определяется ответственный за разработку плана индивидуальной профилактической работы с учащимся.
- 6.2.11. 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.
- 6.2.12. Рассмотрение персонального дела учащегося по ходатайству о снятии учащегося с внутришкольного учета.
- 6.2.13. Ходатайство о снятии учащегося с внутришкольного учета направляют в Совет профилактики классный руководитель или иные руководящие и педагогические работники МБОУ. С ходатайством о снятии с учета могут также обратиться родители (законные представители) учащегося.
- 6.2.14. Ходатайство должно содержать обоснование для снятия с учета (характеристику, содержащую положительные результаты).
- 6.2.15. 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 (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.
- 6.2.16. 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).
- 6.2.17. 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.

6.2.18. 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 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 по вопросам соблюдения учащимися устава МБОУ, иных локальных актов МБОУ, 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;
- 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 МБОУ, локальных нормативных актов МБОУ;
- 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 по его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения Совета профилактики;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета профилактики
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета профилактики
- решение Совета профилактики.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совет: профилактики.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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