

СОГЛАСОВАНО на заседании Совета обучающихся Протокол № <u>3</u> от «<u>24</u>» <u>сентября</u> 2025 г.	СОГЛАСОВАНО на заседании Совета родителей Протокол № <u>3</u> от «<u>24</u>» <u>сентября</u> 2025 г.	ПРИНЯТО на заседании педагогического совета МБОУ «Сатышевская СОШ им.Ш.З.Зиннурова» Протокол № <u>4</u> от «<u>25</u>» <u>сентября</u> 2025 г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Сатышевская СОШ им.Ш.З.Зиннурова»  И.И.Валиев Введено в действие с приказом № <u>247</u> от «<u>25</u>» <u>сентября</u> 2025 г.
--	--	--	---

Положение
о Совете профилактики правонарушений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сатышевская средняя общеобразовательная школа Сабинского муниципального района Республики Татарстан им. Ш.З.Зиннурова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете профилактики правонарушений (далее - Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сатышевская средняя общеобразовательная школа Сабинского муниципального района Республики Татарстан им. Ш.З.Зиннурова» (далее - МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова») определяет назначение, порядок формирования, состав, компетенцию и порядок деятельности Совета профилактики правонарушений МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова» (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»; Закона Республики Татарстан от 22 июля 2013 года №68-ЗРТ «Об образовании». Федеральным законом от 24.06.1499 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»; Стандартами организации работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних в образовательных учреждениях Республики Татарстан; Уставом МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова»; Правилами внутреннего распорядка учащихся МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова».

1.3. Совет Профилактики создается для осуществления единых подходов в МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова» к решению проблем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.

2. Порядок формирования и состав Совета профилактики

Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета. Членами Совета могут быть заместители директора по УР и ВР, классные руководители, педагоги, заведующая школьной библиотекой, представители родительской общественности, органы ученического самоуправления. Представители органов внутренних дел и иных органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.- могут быть приглашены на заседания Совета профилактики или введены в состав Совета по согласованию. (директор школы - председатель Совета профилактики);

2.1. Общее количество членов Совета профилактики - нечетное

2.2. Состав Совета профилактики ежегодно утверждается приказом директора МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова».

2.3. Совет профилактики подотчетен директору МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова».

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 «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова»
- открытости и доступности деятельности Совета профилактики общественному контролю

3.2. Цели деятельности Совета профилактики:

- формирование системы работы МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова» по выполнению требований Федерального закона от 24.06.1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики и безнадзорности несовершеннолетних»;
- формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни учащихся
- планирование, организация и осуществление профилактики нарушений правил поведения и Устава МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова», правонарушений, девиантного поведения;
- обеспечение эффективного взаимодействия МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова» 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 МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова» и иных локальных нормативных актов МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова»
- 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 «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова» по первичной профилактике социально опасного положения учащихся;
- обеспечение механизма взаимодействия МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова» 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 Совет профилактики анализирует:

- состояние соблюдения обучающимися устава МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова», иных локальных актов МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова»;
- уровень и динамику правонарушений среди обучающихся МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова»;

- состояние профилактической деятельности МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова», эффективность проводимых мероприятий;
- причины и мотивы девиантного поведения учащихся.

Совет профилактики осуществляет непосредственную деятельность по профилактике правонарушений учащихся:

1. планирует и реализует мероприятия по правовому просвещению учащихся, по формированию и повышению уровня правового сознания и правовой культуры обучающихся;
2. организует проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимися:

- создает условия для вовлечения обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, в объединения дополнительного образования детей, в проведение коллективных творческих дел, мероприятий;

- рассматривает представления (ходатайства) классных руководителей о постановке обучающихся на педагогический учет и принятие решений по данным представлениям;

- рассматривает персональные дела обучающихся;

- определяет программу (план) индивидуальной профилактической работы с обучающимися, в том числе решает вопрос о назначении общественных воспитателей;

- рекомендует в случае необходимости обучающемуся 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.

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

- осуществляет взаимодействие с органами управления МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова» и различными ведомствами по вопросам профилактики правонарушений:

- информирует директора, педагогический совет МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова» о состоянии проводимой работы с обучающимися;

- 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) обучающихся к установленной законодательством ответственности;

- 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 обучающихся, о досрочном снятии с учета обучающихся;
- выносит проблемные вопросы на обсуждение педагогического совета МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова»
- организует обучение педагогического коллектива современным формам и методам профилактической деятельности.

5. Организация деятельности Совета профилактики

5.1. Совет профилактики работает по плану, являющемуся частью плана 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 (директор школы):

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

5.7. Плановые заседания Совета профилактики проводятся 1 раз в месяц

5.8. Внеплановые заседания проводятся по распоряжению директора МБОУ- председателя Совета профилактики.

5.9. 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.

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

5.11. 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, иных руководящих и педагогических работников 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 МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова», иных локальных актов МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова», 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 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 обучающегося, 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 обучающегося 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 обучающегося 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 «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова». 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. Обучающийся, 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;
- 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 «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова». 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. Обучающийся, 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 классный руководитель или иные руководящие и педагогические работники МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова». С ходатайством о снятии с учета могут также обратиться родители (законные представители) обучающегося.

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 (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 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 «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова» по вопросам соблюдения учащимися устава МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова», иных локальных актов МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова», 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 «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова»;
- 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 «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова», локальных нормативных актов МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова»;
- 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;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;

- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета профилактики и приглашенных лиц
- решение Совета профилактики.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета профилактики.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. По окончании учебного года протоколы Совета профилактики прошнуровываются, скрепляются подписью директора МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова» и печатью МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова», хранятся у председателя Совета профилактики.

В представленных ниже Приложениях к Положению о Совете профилактики правонарушений представлена попытка схематично изложить последовательность действий Совета при рассмотрении ряда вопросов.

9. Заключительные положения

9.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан в области образования и (или) устава МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова» в части, затрагивающей выше рассматриваемые вопросы настоящее Положение может быть изменено (дополнено).

Проекты изменений (дополнений) к настоящему Положению разрабатываются заместителем директора МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова» по воспитательной работе, принимаются педагогическим советом МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова» и утверждаются в порядке, установленном уставом МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова».

Изменения (дополнения) к настоящему Положению вступают в силу с 1 сентября следующего учебного года, если решением педагогического совета МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова» не будет установлен иной срок вступления их в силу. Текст настоящего Положения на официальном сайте МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова» должен быть обновлен в соответствии с внесенными изменениями (дополнениями) в течение десяти дней с момента утверждения изменений (дополнений).

9.2. Настоящее Положение должно быть признано недействительным и разработано заново в случае переименования, изменения типа и (или) реорганизации МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова».

9.3. Обучающиеся и родители (законные представители) обучающихся при приеме в МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова» могут ознакомиться с настоящим Положением, размещенным на официальном сайте МБОУ «Сатышевская СОШ им. Ш.З.Зиннурова» в сети Интернет.

Приложение №1

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, иных локальных актов МБОУ, совершения антиобщественного поступка	Классный руководитель, иные руководящие и педагогические работники МБОУ
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.)	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, иные руководящие и педагогические работники МБОУ. 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.)	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