

Регистр. № 36

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета гимназии  
протокол № 1  
от 25 августа 2020 года

Утверждено и введено в действие  
приказом по гимназии № 125 от 25.08.2020г.  
директор МБОУ "Каргалинская гимназия"  
Давлетшина Г.З.



## **Положение о Совете профилактики правонарушений МБОУ «Каргалинская гимназия» Чистопольского муниципального района**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Совете профилактики правонарушений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Каргалинская гимназия» (далее - МБОУ) определяет назначение, порядок формирования, состав, компетенцию и порядок деятельности Совета профилактики правонарушений МБОУ (далее - совет профилактики).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией ООН 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»;
- Нормативной документацией Министерства образования и науки Республики Татарстан;
- Уставом МБОУ;
- Правилами внутреннего распорядка учащихся МБОУ;
- Приказами директора.

1.3. Совет профилактики создается для осуществления единых подходов в МБОУ 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 могут входить:

- директор гимназии (председатель Совета профилактики);
  - заместитель директора по воспитательной работе
  - заместитель директора по учебной работе;
  - заместитель директора по АХЧ;
  - представители родительских общественных объединений;
  - инспектор ПДН;
  - классные руководители или руководитель методического объединения классных руководителей;
  - члены отряда профилактики правонарушений, представители ученического самоуправления (по мере необходимости);
  - медицинская сестра.
- Приглашённые члены (по согласованию):
- классные руководители и учителя-предметники, участвующие в разборе конкретных дел,
  - медицинский работник,
  - педагог-организатор,
  - педагоги дополнительного образования или руководитель методического объединения

ПДО,

- представители школьной службы примирения,
- иные структуры (при необходимости).

2.2. Общее количество членов Совета профилактики - неограниченно.

Состав Совета профилактики ежегодно утверждается приказом директора МБОУ.

2.3. При необходимости в работе Совета профилактики МБОУ 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 комитета МБОУ.

2.4. Совет профилактики подотчетен директору МБОУ.

### **3. Принципы, цели и задачи деятельности Совета профилактики**

3.1. Деятельность Совета профилактики основывается на принципах:

- законности, демократизма и гуманного обращения с несовершеннолетними;
- индивидуального подхода к несовершеннолетним и их семьям;
- соблюдения конфиденциальности полученной информации;
- обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.
- сотрудничества семьи и МБОУ;
- открытости и доступности деятельности Совета профилактики общественному контролю.

3.2. Цели деятельности Совета профилактики:

- Совет профилактики – это коллегиальный орган, целью которого является планирование, организация и осуществление контроля за проведением первичной, вторичной и третичной профилактики социально опасных явлений (безнадзорности, правонарушений, антиобщественных действий).

3.3. Основными задачами деятельности Совета профилактики являются:

- мониторинг состояния проблем правонарушений и асоциального, зависимого поведения несовершеннолетних учащихся;
- создание системы и организация работы по профилактике правонарушений;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности несовершеннолетних, совершению ими преступлений, правонарушений, антиобщественных действий;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную или антиобщественную деятельность.

### **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 проживающих у бабушки,
- дети, воспитывающиеся в неполных семьях,
- дети, проживающие только с отцом,
- дети, проживающие с мачехой или отчимом,

- детей из многодетных семей,
- дети из малообеспеченных семей,
- дети-сироты, находящиеся под опекой,
- дети-сироты, воспитывающиеся в замещающих семьях,
- дети, воспитывающиеся в государственных учреждениях,
- 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 гимназии.

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 жестокого с ними обращения.

## **5. Порядок деятельности Совета профилактики**

5.1. Совет профилактики рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят не реже одного раза в месяц (за исключением экстренных случаев, либо сложившейся обстановки в школе).

5.2. При разборе персональных дел (утверждении программ (планов) индивидуальной профилактической работы (индивидуальные маршруты социализации трудных подростков, их психолого-педагогической поддержки), осуществлении промежуточного контроля за их реализацией, полным завершением данной работы, или ее продлением) приглашаются классные руководители, специалисты других учреждений и ведомств, родители.

В исключительных случаях родители могут не приглашаться на данные заседания, но обязательно должны быть проинформированы о положении дел. Учащегося информируют о постановке на внутришкольный учет, о результатах проводимой работы, снятии с учета, при отрицательном результате - продлении индивидуальной профилактической работы, либо ходатайстве перед муниципальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, о принятии административных мер.

5.3. Деятельность Совета профилактики планируется на текущий учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета профилактики и утверждается директором школы. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.

5.4. Деятельность Совета профилактики строится во взаимодействии с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при органе местного самоуправления, заинтересованными ведомствами, учреждениями, общественными организациями, проводящими профилактическую воспитательную работу, а также с психологической службой района.

5.5. Деятельность Совета профилактики оформляется в следующих документах:

- Приказ о создании Совета профилактики.
- Положение о Совете профилактики.
- План работы Совета профилактики на учебный год.
- Протоколы заседаний Совета профилактики.
- Программы (планы) индивидуальной профилактической работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном и различных видах профилактического учета (индивидуальные маршруты социализации трудных подростков, их психолого-педагогической поддержки).

- Списки учащихся, семей, состоящих на внутришкольном и различных видах профилактического учета.

- Социальный паспорт школы.

5.6. Совет профилактики подотчетен директору школы.

5.7. Деятельность Совета профилактики контролируется Педагогическим советом школы.

## **6. Содержание деятельности Совета профилактики**

6.1. Совет профилактики осуществляет аналитическую деятельность:

- изучает уровень преступности и правонарушений среди обучающихся;
- изучает состояние профилактической деятельности школы, эффективность проводимых мероприятий;
- выявляет детей с девиациями в поведении;
- определяет причины и мотивы антиобщественного поведения обучающихся.

6.2. Совет профилактики осуществляет непосредственную деятельность по профилактике правонарушений и употребления психоактивных веществ обучающихся:

- рассматривает персональные дела учащихся с антиобщественным поведением;
- определяет программу (план) индивидуальной профилактической работы с обучающимися (индивидуальный маршрут социализации трудного подростка, его психолого-педагогическую поддержку) и представляет ее (его) на утверждение директору школы;
- направляет в случае необходимости обучающегося или его родителей на консультации к специалистам (психологу, дефектологу, медицинскому, социальному работнику и т.п.);
- осуществляет постановку и снятие обучающегося с внутреннего учета в школе;
- организует в особо сложных случаях индивидуальное шефство над обучающимся;
- вовлекает обучающихся, состоящих на внутришкольном и различных видах профилактического учета в объединения дополнительного образования детей, проведение коллективных творческих дел, мероприятий, летнюю оздоровительную кампанию, трудовые объединения, действующие в школе, городе;
- осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями;
- заслушивает на своих заседаниях отчеты отдельных классных руководителей, педагогических работников, других специалистов, привлеченных к проведению индивидуальной профилактической работы (реализации индивидуального маршрута), о состоянии данной работы;
- информирует директора школы о состоянии проводимой работы с обучающимися, исполнительской дисциплины привлеченных работников школы;
- определяет сроки проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся.

6.3. Совет профилактики осуществляет организационную деятельность:

- ставит перед соответствующими органами и организациями вопрос о привлечении родителей, не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей, к установленной законодательством ответственности;
- при отсутствии положительных результатов в проводимой работе информирует об этом директора школы, инициирует принятие постановления муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о проведение индивидуальной профилактической работы с привлечением специалистов других ведомств в соответствии со ст. 6 Закона Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- ходатайствует перед муниципальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами внутренних дел о досрочном снятии с профилактического учета реабилитированных обучающихся;

- выносит проблемные вопросы на обсуждение педагогического совета школы и для принятия решения руководством школы;
- оказывает помощь общественным воспитателям, закрепленным за обучающимся, педагогам, работающим с данным обучающимся (организует работу педагогического консилиума);
- оказывает помощь родителям или законным представителям;
- организует обучение педагогического коллектива современным формам и методам профилактической деятельности.

## **7. Права и обязанности Совета профилактики**

### **7.1. Совет профилактики обязан:**

- разрабатывать и внедрять систему взаимодействия администрации и учителей школы с общественностью, призванной осуществлять профилактику правонарушений и употребления психоактивных веществ;
- способствовать повышению эффективности работы школы по профилактике правонарушений и употребления психоактивных веществ.
- анализировать свою деятельность, выступать с отчетом о её результатах на педсоветах и различных совещаниях.

### **7.2. Совет профилактики имеет право:**

- выносить на обсуждение, во время родительских собраний и собраний в классе информацию о состоянии проблемы правонарушений и употребления психоактивных веществ;
- ходатайствовать перед муниципальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав о принятии мер общественного воздействия в установленном законом порядке в отношении учащихся и их родителей (законных представителей).

**7.3. Совет профилактики несет ответственность за правильность оформления документов (протоколов заседаний, ходатайств, писем) и законность принимаемых решений.**

#### **4. Основные направления деятельности Совета профилактики**

##### **4.3. Совет профилактики анализирует:**

- состояние соблюдения учащимися МБОУ устава МБОУ, иных локальных актов МБОУ;
- уровень и динамику правонарушений среди учащихся МБОУ;
- 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 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 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.

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 классных руководителей, педагогических работников, привлеченных к проведению индивидуальной профилактической работы, о состоянии данной работы;

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

- информирует директора МБОУ, педагогический совет МБОУ 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 МБОУ;

- организует обучение педагогического коллектива современным формам и методам профилактической деятельности;

- разрабатывает памятки, сценарии и иные методические материалы для работы классных руководителей.

## **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 (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 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 месяц.

5.11. Внеплановые заседания проводятся по распоряжению директора МБОУ, по решению председателя Совета профилактики.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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 классного руководителя, иных руководящих и педагогических работников МБОУ:

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. совершения антиобщественного поступка.

6.2.1. Совет профилактики должен обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение ходатайства в 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 в/д 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 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 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 у родителей (законных представителей) и иных лиц; рассматриваются материалы информации, изложенной в ходатайстве, а также дополнительные материалы.

6.2.7. Члены Совета профилактики имеют право знакомиться со всеми материалами имеющими отношение к ходатайству, и потребовать такие материалы от учащихся, 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 заключение 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, 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.

6.3. 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. 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 (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 по вопросам соблюдения учащимися устава МБОУ, иных локальных актов МБОУ, поведения учащихся, успеваемости и посещаемости уроков учащимися; о фактах неисполнения родителями (законными представителями) учащимися 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**

Заседания Совета профилактики оформляются протоколом.

8.1. Протокол Совета профилактики составляется не позднее 2 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- Дата проведения Совета профилактики;
- Ф.И. 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.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета профилактики.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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