

ПРИНЯТО

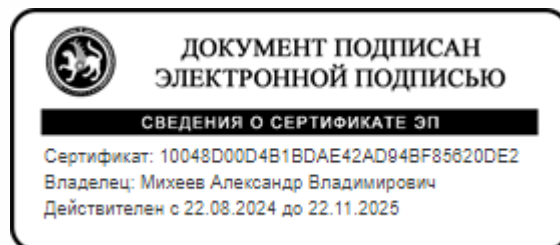
Педагогическим советом
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа №41» Вахитовского района
г. Казани
протокол №1 от «29» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная
школа №41» Вахитовского района
г. Казани

_____ А.В. Михеев

Введено в действие приказом
№188 от «1» сентября 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №41» Вахитовского района г. Казани**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете профилактики правонарушений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №41» Вахитовского района г. Казани (далее – Школа) определяет назначение, порядок формирования, состав, компетенцию и порядок деятельности Совета профилактики правонарушений Школы (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»; Уставом Школы; Правилами внутреннего распорядка учащихся Школы.

1.3. Совет профилактики создается для осуществления единых подходов в Школе 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;
- ✓ советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими образовательными организациями
- ✓ инспектор ПДН
- ✓ представители родительского комитета и Совета школы.

В зависимости от того, ученика какого класса обсуждают, приглашаются классные руководители этого класса, по какому вопросу обсуждают, приглашаются заместители директора по учебной работе.

2.2. Состав Совета профилактики ежегодно утверждается приказом директора Школы.

2.3. При необходимости в работе Совета профилактики Школы 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 Школы.

2.4. Совет профилактики подотчетен директору Школы.

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 Школы;
- ✓ открытости и доступности деятельности Совета профилактики общественному контролю;

3.2. Цели деятельности Совета профилактики:

- ✓ формирование системы работы МБОУ 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 Школы, правонарушений, девиантного поведения;
- ✓ обеспечение эффективного взаимодействия Школы 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 Школы и иных локальных нормативных актов Школы;
- ✓ 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 Школы по первичной профилактике социально опасного положения учащихся;
- ✓ обеспечение механизма взаимодействия Школы 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 Школы Устава Школы, иных локальных актов Школы;
- ✓ уровень и динамику правонарушений среди учащихся Школы;
- ✓ состояние профилактической деятельности Школы, эффективность проводимых мероприятий;
- ✓ причины и мотивы девиантного поведения учащихся.

4.2. Совет профилактики осуществляет непосредственную деятельность по профилактике правонарушений учащихся:

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

4.2.2. 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.
 - ✓ 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.
- 4.2.3. 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).
- 4.2.4. заслушивает на своих заседаниях отчеты отдельных классных руководителей, педагогических работников, психолога, социального педагога, привлеченных к проведению индивидуальной профилактической работы, о состоянии данной работы;
- 4.2.5. осуществляет взаимодействие с органами управления Школы и различными ведомствами по вопросам профилактики правонарушений:
- ✓ информирует директора Школы, педагогический совет Школы о состоянии проводимой работы с учащимися;
 - ✓ информирует органы социальной защиты, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о семьях, не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей; ходатайствует о привлечении указанных родителей (законных представителей) учащихся к установленной законодательством ответственности;
 - ✓ ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав о проведении индивидуальной профилактической работы с привлечением специалистов других ведомств в соответствии со ст.6 Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
 - ✓ ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами внутренних дел о постановке на учет учащихся, о досрочном снятии с учета учащихся;
 - ✓ выносит проблемные вопросы на обсуждение педагогического совета Школы;
 - ✓ 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 Школы 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 по профилактики (директор):
- ✓ 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. Секретарь Совета профилактики назначается приказом директора.
- 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 и по необходимости.

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.

5.13. 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.

6. Права и обязанности Совета профилактики

6.1. 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 Школы по вопросам соблюдения учащимися устава Школы, иных локальных актов Школы, 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 Школе;
- ✓ осуществлять постанову 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)).

6.2. Члены Совета профилактики обязаны:

- ✓ присутствовать на всех заседаниях Совета профилактики;
- ✓ добросовестно выполнять поручения председателя Совета профилактики;
- ✓ нести ответственность за объективность и сохранение конфиденциальности информации в вопросах, отнесенных к компетенции Совета профилактики;
- ✓ нести ответственность за соответствие принятых решений требованиям законодательства Российской Федерации, устава Школы, локальных нормативных актов Школы;
- ✓ исполнять решения Совета профилактики;
- ✓ соблюдать права и законные интересы участников образовательных отношений.

6.3. В случае несогласия с принятым решением каждый член Совета профилактики вправе изложить письменно особое мнение, которое должно быть приложено к протоколу заседания.

7. Делопроизводство Совета профилактики

7.1. Заседания Совета профилактики оформляются протоколом.

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

- ✓ дата проведения Совета профилактики;
- ✓ количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета профилактики;
- ✓ приглашенные лица (ФИО, должность);

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета профилактики.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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