



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 73B3F2A59D33F019EA263A50016CF7F7

Владелец: Шакиров Рустам Мансурович

действителен с 01.02.2024 до 31.03.2026

Принято  
на заседании педагогического совета  
протокол № 3  
от 31.10.2023 г

Утверждаю  
Директор ГАОУ «Лицей № 1»  
им.М.К.Тагирова» г. Альметьевска  
\_\_\_\_\_ Р.М.Шакиров  
введен в действие приказом  
№ 38/3 от 03 ноября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете профилактики правонарушений**  
**государственного автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Лицей №1им. М.К.Тагирова» г. Альметьевск**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Совет профилактики безнадзорности и правонарушений среди учащихся ГАОУ «Лицей № 1 им. М.К.Тагирова» (далее – школа) является одним из звеньев комплексной работы по выполнению Закона Российской Федерации «О системе работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних» (далее - Совет).

1.2. Совет призван объединить усилия педагогического, ученического коллективов, родительской общественности, социально-психологической службы школы в создании единой системы по профилактике безнадзорности, наркомании и правонарушений в школе, координировать действия педагогического коллектива с работой органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

**II. ЗАДАЧИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ**

2. Главными задачами Совета являются:

2.1. Разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании и безнадзорности среди учащихся школы.

2.2. Разъяснение существующего законодательства, прав и обязанностей родителей и детей.

2.3. Проведение индивидуально-воспитательной работы с подростками «группы риска».

2.4. Проведение просветительской деятельности по данной проблеме.

2.5. Организация работы с социально опасными, неблагополучными, проблемными семьями, защита прав детей из данной категории семей.

2.6. Защита прав и представление интересов ребенка в различных конфликтных ситуациях с участием как физических, так и юридических лиц.

**III. СОСТАВ СОВЕТА**

3.1. Состав Совета утверждается в начале учебного года приказом директора школы. Возглавляет работу Совета в качестве председателя директор школы или заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Секретарем Совета является педагог- организатор школы. В состав Совета вводятся специалисты социально-психологической службы школы, представитель УВД.

3.2. Тематика заседаний Совета планируется ежегодно и утверждается на первом в учебном году заседании Совета.

**IV. ПРАВА СОВЕТА**

4. Совет имеет право:

4.1. Вносить предложения и изменения в планы учебно-воспитательного процесса школы.

4.2. Утверждать формы карт внутришкольного учета, иные документы по направлениям своей деятельности.

4.3. Представлять по данной проблеме педагогический, ученический, родительский коллективы в различных органах управления, общественных организациях, структурах власти.

4.4. Рассматривать отчеты классных руководителей, учителей-предметников, учащихся школы.

4.5. Приглашать на собеседование родителей, посещать неблагополучные семьи с целью анализа ситуации, оказания помощи, защиты прав ребенка; при необходимости направлять информацию о неблагополучных семьях в орган опеки и попечительства, ОППН Альметьевского УВД.

4.6. Ходатайствовать перед администрацией о принятии мер административного воздействия к родителям, не выполняющим обязанности по воспитанию и обучению детей.

## V. РАЗНОЕ

Совет строит свою работу и принимает решения в рамках Закона «Об образовании», Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» № 120-ФЗ от 24.06.99, Международной Конвенции ООН по правам ребенка.

Решения и рекомендации Совета являются основополагающими в организации работы педагогического коллектива по проблеме профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав учащихся школы.

Заседания Совета оформляются протоколом.

**Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения на педагогическом совете школы.**

Лист согласования к документу № 12 от 08.04.2025  
Инициатор согласования: Шакиров Р.М. Директор  
Согласование инициировано: 08.04.2025 08:47

| Лист согласования |              |                   | Тип согласования: <b>последовательное</b>                                                                           |           |
|-------------------|--------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| N°                | ФИО          | Срок согласования | Результат согласования                                                                                              | Замечания |
| 1                 | Шакиров Р.М. |                   |  Подписано<br>08.04.2025 - 08:47 | -         |