

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Нуринерская средняя общеобразовательная школа»
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан
(МБОУ «Нуринерская СОШ»)**

Принято
на Педагогическом совете
МБОУ «Нуринерская СОШ»
Протокол № 1 от «28» августа 2025г.

«Утверждаю»
Директор
МБОУ «Нуринерская СОШ»

Сулейманов А.Г.
Приказ № 150 от «28» августа 2025 г.

Согласовано
Протокол заседания Совета родителей
МБОУ «Нуринерская СОШ»
№1 от «28» августа 2025 г.



**Положение
о Совете по профилактике правонарушений
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Нуринерская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 28 февраля 2025 года;
- Федеральным законом №124-ФЗ от 24 июля 1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями от 23 ноября 2024 года;
- Федеральным законом № 120-ФЗ от 24 июня 1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 21 ноября 2022 года;
- Федеральным законом № 442-ФЗ от 28 декабря 2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года;
- Федеральным законом № 182-ФЗ от 23 июня 2016 года «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации» с изменениями от 8 августа 2024 года;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации № 30-51-914/16 от 15 декабря 2002 года «О минимальном объеме социальных услуг по воспитанию в образовательных учреждениях общего образования»;
- Уставом МБОУ «Нуринерская СОШ»

1.2. Данное Положение о совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – Совет) определяет основные цель, задачи и функции Совета, регулирует права Совета и порядок их работы, регламентирует соответствующие меры воздействия и порядок их применения, а также представляет документацию Совета профилактики.

1.3. Настоящее Положение регулирует создание Совета для осуществления профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и

законных интересов в МБОУ «Нуринерская СОШ»

Документ создан в электронной форме. № 3 от 15.01.2026: Исполнитель: Сулейманов А.Г.

Страница 1 из 9. Страница создана: 15.01.2026 13:35

1.4. Совет создается на общественных началах. Общее руководство Советом профилактики осуществляется руководитель образовательной организации.

1.5. В состав Совета входят председатель, секретарь и члены Совета, в числе которых: заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог, советник директора по воспитанию, представители родительского комитета, инспектор ГПДН (по согласованию).

1.6. Совет направляет свою деятельность на обеспечение системы мер социально-правовой, медико-психологической и социально-педагогической помощи обучающимся, семье (в первую очередь, семьям и детям группы социального риска).

Совет профилактики призван объединить усилия педагогического, ученического коллектива, родительской общественности, психологической службы создания единой системы по профилактике безнадзорности, наркомании, правонарушений в школе, координировать действия педагогического коллектива с работой муниципальных структур и общественных организаций, работающих с детьми и подростками.

1.7. Члены Совета профилактики назначаются приказом руководителя образовательной организации из числа педагогов школы, осуществляющих воспитательную (в т.ч. профилактическую), учебную работу. В состав Совета профилактики могут быть включены представители других ведомств системы профилактики (по согласованию).

1.8. Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики образовательной организации.

1.9. Совет профилактики исполняет законодательство Российской Федерации в области защиты персональных данных и защиты, учащихся от информации, причиняющей вред их здоровью.

2. Цель из задачи Совета профилактики

2.1. Целью создания Совета профилактики является организация осуществления контроля над деятельностью специалистов в сфере профилактики правонарушений.

2.2. Выявление и анализа причин, условий правонарушений среди несовершеннолетних, определение мер по их устранению, формирование законопослушного поведения, толерантности в межличностных отношениях, воспитание здорового образа жизни обучающихся и профилактика девиантного и асоциального поведения обучающихся, социальная адаптация и реабилитация обучающихся «группы риска» (систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- склонных к бродяжничеству или попрошайничеству;

- безнадзорных (беспризорных);

- употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества;

- употребляющих алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе; состоящих на профилактическом учете организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел, в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.3. Создание системы и организация работы по обеспечению механизма взаимодействия школы с органами системы профилактики;

- осуществление регулярного контроля над исполнением решений Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних и реализацией плана профилактической работы педагогическим коллективом образовательной организации;

- мониторинг эффективности организуемой работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних.

несовершеннолетних обучающихся (производится путем анализа документации Совета профилактики).

3. Организация работы Совета по профилактике

3.1. Обязанности председателя Совета:

- организует работу Совета;
- определяет повестку, место и время проведения заседания Совета;
- председательствует на заседаниях Совета;
- подписывает протоколы заседаний Совета;
- контролирует выполнение решений Совета профилактики.

В отсутствие председателя его обязанности выполняет один из заместителей.

3.2. Заместитель председателя Совета профилактики (заместитель директора по ВР) - обеспечивает системность заседаний, координирует связь совета профилактики со структурными подразделениями ОО.

3.3. Обязанности секретаря Совета:

- осуществляет организационное обеспечение заседаний Совета;
- составляет проект повестки для заседания Совета, организует подготовку материалов к заседаниям Совета;
- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Совета, осуществляет анализ и информирует Совет о ходе выполнения принимаемых решений.

3.4. Заместитель председателя Совета профилактики (заместитель директора по ВР) - обеспечивает системность заседаний, координирует связь совета профилактики со структурными подразделениями ОО.

3.5. Заместитель директора по учебной работе - готовит к каждому заседанию Совета профилактики отчет об успеваемости.

3.6. Советник директора по воспитанию - участвуют в заседаниях Совета профилактики, вносят предложения в план индивидуальной профилактической работе, вовлекает в неурочные, общешкольные мероприятия,

3.7. Педагог-психолог - предоставляют объективную психолого-педагогическую характеристику на обучающегося, рассматриваемого на Совете профилактики.

3.8. Классные руководители - предоставляют объективную характеристику на обучающегося, рассматриваемого на Совете профилактики

3.9. Руководители школьных (предметных) методических объединений, учителя предметники – участвуют в заседаниях Совета профилактики, вносят предложения в план индивидуальной профилактической работе.

3.10. Инспектор ГПДН - по результатам СП составляет и выполняет комплексный план индивидуальной работы с воспитанниками, требующими особого педагогического внимания.

3.11. Обязанности членов Совета:

- ведут работу по определенным направлениям, в целях соблюдения защиты прав и интересов детей, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- присутствуют на заседаниях Совета;
- вносят предложения по плану работы Совета, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов;
- участвуют в подготовке материалов Совета, а также проектов его решений.

Члены Совета участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

3.12. На заседания Совета могут быть приглашены:

- специалисты общеобразовательной организации и субъекты профилактики, взаимодействующие с обучающимся, рассматриваемыми на заседании Совета, и их родители;
- классный руководитель;
- учителя-предметники;
- ОДН; советник директора по воспитанию;
- представители других учреждений и служб.

4. Порядок деятельности Совета профилактики

4.1. Совет профилактики изучает и анализирует состояние воспитательной и профилактической работы образовательной организации.

4.2. Совет профилактики рассматривает персональные дела обучающихся, состоящих на профилактическом учете (любого вида), а также персональные дела обучающихся, нарушивших Устав школы, правила внутреннего распорядка, требования к одежде(школьной форме), внешнему виду, имеющих неудовлетворительные оценки по итогам отчетного периода и др.

4.3. Заседания проходят по плану Совета профилактики, но не реже 1 раза в четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Совета профилактики.

4.4. Решения Совета профилактики принимаются путем большинства голосов при голосовании.

4.5. Ход заседания Совета профилактики и принимаемые решения протоколируются.

4.6. Заседание Совета профилактики считается состоявшимся при явке не менее 50% его членов, а принятый решение Совета профилактики считается при голосовании не менее 2/3 присутствующих членов Совета.

4.7. Экстренное (внеочередное) заседание Совета может быть созвано по распоряжению руководителя образовательной организации, решению большинства его членов.

4.8. Решения Совета доводятся до сведения педагогического коллектива, на оперативных совещаниях, до обучающихся и родителей, законных представителей (индивидуально).

Решения Совета выполняются педагогами и родителями на основании протокола СП.

5. Совет по профилактике имеет право:

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

5.2. Ходатайствовать перед администрацией образовательной организации о вынесение дисциплинарного воздействия на обучающегося.

5.3. Ставить на внутришкольный учёт обучающихся / семьи нуждающихся в индивидуальной профилактической работе, а также снимать их с учёта без присутствия родителей.

5.4. Запрашивать от классных руководителей сведения, необходимые для работы Совета, а также приглашать их для получения сообщений и объяснений по вопросам, рассматриваемым Советом.

5.5. Осуществлять контроль воспитательной работы в классах, группах.

5.6. Рассматривать информацию, докладные записки педагогов по вопросам поведения, успеваемости и посещаемости уроков учащимися, фактах жестокого обращения с детьми со стороны взрослых.

5.7. Вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в Школе.

6. Документация совета профилактики:

Положение о Совете профилактики МБОУ «Нуринская СОШ», разработанное на основе данного примерного положения и с учетом особенностей образовательной организации и муниципального образования. Положение о Совете профилактики утверждает руководитель образовательной организации. При смене руководителя образовательной организации

положение изменяется.

- 6.1. Протоколы заседаний Совета профилактики .
 - 6.2. Протокол о постановке на внутришкольный учет и снятии с внутришкольного учета.
 - 6.3. Списки всех подучетных детей с указанием вида учета.
- 6.6. Личное дело учащегося** включает в себя:

- титульный лист;
- выписка из протокола о постановке несовершеннолетнего;
- информационная карта несовершеннолетнего;
- совместный план работы психолога и классного руководителя;
- информация о занятости во внеурочное время, каникулах;
- ежемесячный отчет о проделанной работе классным руководителем;
- характеристика на несовершеннолетнего;
- накопительная информация о достижениях учащегося (заявки, дипломы и т.д.).

7. Меры воздействия и порядок их применения

7.1 Совет рассматривает собранные по делу материалы, выслушивает объяснения несовершеннолетнего, его родителей (лиц, их заменяющих) и после всестороннего рассмотрения всех обстоятельств дела принимает решение о мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего.

7.2 За неисполнение или нарушение Устава Школы, правил внутреннего распорядка для обучающихся, за неисполнение или нарушение требований к одежде(школьной форме), к внешнему виду , иных локальных нормативных актов к обучающимся по решению Совета могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, постановка на внутришкольный учет, отчисление из школы (с 14 лет за совершение противоправных действий, грубые нарушения Устава школы, правил внутреннего распорядка).

7.3 Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся начального общего образования и с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости), с ними проводится индивидуальная профилактическая работа специалистов.

7.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни или каникул.

7.5 При выборе меры дисциплинарного взыскания Совет должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

7.6 Совет может принять решение о необходимости направления представления в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и в ГПДН для постановки обучающегося на учет или принятия мер воздействия в отношении родителей или лиц, их замещающих.

7.7 Мера воздействия считается снятой только по ходатайству классного руководителя (если в течение полугодия учащийся не совершил повторных нарушений и зарекомендовал себя с положительной стороны).

7.8 Снят с профилактического учета может по исправлению не ранее 1,5 месяца.

