

Принято на общем
собрании работников
учреждения

Принято на заседании
педагогического совета

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор лицея №188
_____ Э.Г. Расулова

Протокол №5
от 23.01.2026

Протокол №5
от 23.01.2026

Приказ №20
от 28.01.2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №188»
КИРОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ**



ПОЛОЖЕНИЕ

О Совете профилактики правонарушений

1. Общие положения

- 1.Настоящее Положение разработано на основе:
 - Конституции Российской Федерации,
 - Конвенции о правах ребенка,
 - №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
 - N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ
 - «Положения об учете отдельных категорий несовершеннолетних в организациях общего и профессионального образования» от 19.12.2022 № 1/3177/17325/22, утвержденного в двустороннем порядке Министерством образования и науки Республики Татарстан и Министерством внутренних дел по Республике Татарстан от 21.01.2026 №586/26.
 - Приказа Управления образования ИКМО города Казани «О внесении изменений в приказ Управления образования г.Казани от 15.01.2025 №50/02-05-02 «Об учете отдельных категорий несовершеннолетних в общеобразовательных организациях» от 29.01.2026 №156/02-05-02,
 - Типовым положением об общеобразовательном учреждении, ФГОС начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования РТ об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях,
 - Уставом лицея.

2. Совет профилактики правонарушений (далее - совет) создается в МБОУ «Многопрофильный лицей №188» (далее – Лицей) и является постоянно действующим коллегиальным органом.

3. Совет призван активно содействовать объединению усилий педагогического коллектива, родительской общественности, государственных, общественных организаций по предупреждению противоправного поведения учащихся, активизации правового воспитания, формированию здорового образа жизни.

4. Совет является самостоятельным общественным органом и в своей работе руководствуется международными актами в области защиты прав детей, действующим законодательством, решениями исполнительно-распорядительных органов и настоящим Положением.

5. Настоящее Положение регулирует порядок создания и функционирования деятельности совета и служит нормативно-правовой и организационно-методической основой воспитания правовой культуры, профилактики противоправного поведения учащихся в МБОУ «Лицей №188».

6. Общее руководство деятельностью совета осуществляют директор лицея.

7. Содержание работы совета определяется задачами учреждения образования, возрастными и индивидуальными особенностями учащихся.

8. Решения совета, принимаемые в соответствии с его компетенцией, имеют рекомендательный характер.

9. Целью деятельности совета является формирование у учащихся законопослушного поведения, здорового образа жизни; социальная адаптация и реабилитация учащихся, находящихся в социально опасном положении.

10. Основные задачи совета:

- организация работы по выполнению закона № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,

других нормативно-правовых актов для предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде;

- работа в соответствии с Положением об учете отдельных категорий несовершеннолетних в организациях общего и профессионального образования, утвержденное в двустороннем порядке Министерством образования и науки Республики Татарстан и Министерством внутренних дел по Республике Татарстан от 20.06.2022 № 1/1436/8049/22.

- выработка и реализация мер по повышению эффективности функционирования и координации деятельности системы профилактики безнадзорности и правонарушений учащихся Лицея;

- обеспечение эффективного взаимодействия учреждения образования с правоохранительными органами и органами здравоохранения по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений среди учащихся, формированию здорового образа жизни;

- совершенствование системы организации профилактической работы в учреждении образования;

- организация просветительской деятельности среди учащихся и родителей (законных представителей).

11. Принципы деятельности совета:

- гуманистический характер деятельности;

- демократичность;

- конфиденциальность полученной информации.

12. Совет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

- организация и проведение мероприятий, связанных с реализацией поставленных задач в государственных и целевых программах по профилактике правонарушений и преступлений среди обучающихся, формированию здорового образа жизни;

- участие в мониторинге состояния воспитательно-профилактической работы субъектов воспитательного процесса;

- участие в разработке и составлении комплексных, целевых и других программ по профилактике противоправного поведения учащихся, формированию здорового образа жизни, охране и защите прав и интересов несовершеннолетних;
- координация и контроль деятельности субъектов воспитательного процесса по выполнению воспитательно-профилактических мероприятий;
- защита прав и интересов учащихся;
- участие в подготовке и проведении заседаний учебных групп, семинаров, конференций, «круглых столов» и других мероприятий по проблемам молодежной среды;
- своевременное выявление и постановка на профилактический учет (контроль) учащихся, склонных к совершению правонарушений, употребляющих психоактивные вещества, допускающих нарушения дисциплины, находящихся в социально опасном положении;
- рассмотрение на заседаниях совета материалов о совершении учащимися противоправных действий;
- вовлечение учащихся, находящихся в социально опасном положении и склонных к совершению правонарушений, в спортивные секции, объединения по интересам;
- организация индивидуального контроля (шефства) поведения учащихся, находящихся в социально опасном положении, склонных к совершению правонарушений;
- вынесение проблемных вопросов на обсуждение педагогического совета для принятия решения руководством учреждения образования;
- организация просветительской деятельности среди учащихся, педагогов, родителей (законных представителей) по вопросам пропаганды здорового образа жизни, правового воспитания;
- организация взаимодействия учреждения образования с районной (городской) комиссией, инспекцией по делам несовершеннолетних, правоохранительными органами и органами здравоохранения,

государственными, общественными организациями, специалистами социально-педагогической и психологической службы учреждения образования по вопросам воспитательно-профилактической работы.

2. Состав и порядок формирования совета

1. Состав совета формируется решением педагогического совета учреждения образования и утверждается приказом директора.

2. Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов, которые работают на общественных началах.

3. Председателем совета является директор. Он организует, координирует и контролирует работу совета; определяет повестку дня, место и время проведения заседания совета; председательствует на заседаниях совета. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель.

4. Секретарь совета назначается председателем. Секретарь составляет проект повестки заседания совета; организует подготовку материалов к заседаниям, совета; информирует членов совета о месте, времени проведения и повестке дня совета, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами; оформляет протоколы заседаний совета; осуществляет анализ и информирует совет о ходе выполнения принимаемых решений.

5. Членами совета могут быть заместители директора, социальные педагоги, педагоги-психологи, классные руководители, руководители кружков и секций, медицинские работники, представители родительской общественности, общественных организаций, органов ученического самоуправления, иных учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Члены совета присутствуют на заседаниях совета; вносят предложения по вопросам планирования работы совета, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов; участвуют в подготовке материалов к заседаниям совета, а также проектов его решений.

3. Организация работы совета

1. Совет получает информацию о случаях негативного влияния на учащихся родителей (законных представителей) или других лиц, сообщения из правоохранительных органов, комиссии, инспекции по делам несовершеннолетних, органов здравоохранения.
2. Организует проверку полученных сведений, принимает меры для нормализации конфликтных ситуаций, примирения сторон или поручает специалистам социально- психологической службы провести проверку и подготовить заключение о постановке учащегося на профилактический учет (контроль).
3. Выносит решения о постановке или снятии с профилактического учета (контроля) учащихся, склонных к совершению противоправных действий, находящихся в социально опасном положении.
4. Проводит индивидуальную работу с родителями (законными представителями) и другими лицами, у которых возникли конфликтные ситуации с учащимися.
5. Планирует и организует иные мероприятия, направленные на предупреждение асоциального поведения учащихся.
6. Свою работу совет проводит во взаимодействии с комиссией, инспекцией по делам несовершеннолетних, правоохранительными органами, органами здравоохранения, общественными организациями, занимающимися воспитательно-профилактической работой с молодежью, а также специалистами педагогической, социально- психологической службы учреждения образования.
7. При рассмотрении материалов о совершении учащимися противоправных действий на заседание совета вместе с учащимися приглашаются классный руководитель, педагог-психолог, социальный педагог, родители учащегося. На заседаниях также могут присутствовать заинтересованные лица.
8. Совет информирует родителей о постановке учащегося на внутренний контроль, о результатах проводимой с учащимся работы, снятии с

внутреннего контроля, при отрицательном результате - продлении индивидуальной профилактической работы либо ходатайстве перед комиссией по делам несовершеннолетних о принятии административных мер.

9. Заседание совета правомочно при наличии не менее 50 % его членов.

10. Организационно-распорядительным документом совета являются постановления, которые принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета, который голосует последним.

11. Заседание совета в течение трех дней со дня его проведения оформляется протоколом, который подписывается секретарем совета.

Протоколы заседаний совета нумеруются с начала учебного года и хранятся у председателя совета в течение текущего учебного года.

Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной.

Во вводной части указываются название коллегиального органа (заседание совета профилактики правонарушений), дата и место проведения, фамилия и инициалы председательствующего, секретаря, членов, приглашенные, повестка дня (в повестке дня перечисляются все вопросы, подлежащие рассмотрению).

В основной части протокола отражается каждый пункт повестки дня по следующей схеме: «Присутствовали», «Приглашены», «Повестка дня», «Решили».

В случаях, когда к протоколу прилагаются текст сообщения, информация, справки, отчеты, делается отметка «прилагается» после фамилии и наименования должности выступающего. При отсутствии вышеуказанного документа в протоколе фиксируется краткая запись текста выступающего.

Текст постановляющей части протокола излагается лаконично с использованием глаголов неопределенной формы (объявить, поручить,

рекомендовать, организовать и т. д.) и строится по схеме: действие - исполнитель - срок.

4. Постановка на внутришкольный учет

Постановка на внутришкольный учет осуществляется в соответствии с «Положением об учете отдельных категорий несовершеннолетних в организациях общего и профессионального образования».

Категории несовершеннолетних, подлежащих учету в образовательных организациях:

Красная зона- зона высокого риска:

1. Несовершеннолетние, состоящие на профилактическом учете в ПДН территориальных ОВД Республики Татарстан.
2. Несовершеннолетние, проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагgressии.
3. Несовершеннолетние, участвующие в неформальных объединениях и антиобщественной направленности.
4. Несовершеннолетние, освобожденные из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа.
5. Несовершеннолетние сторонники движения «скулштутинг», «колумбайн».
6. Несовершеннолетние, занимающиеся «психическим насилием, систематическим унижением чести и достоинства, издевательствами, преследованием».
7. Несовершеннолетние, отказавшиеся от прохождения профилактических медицинских осмотров, либо не явившиеся на профилактические медицинские осмотры.

Желтая зона-зона повышенного риска

1. Несовершеннолетние, не посещающие или систематически пропускающие занятия безуважительных причин (суммарно 15 дней).
2. Несовершеннолетние, находящиеся в социально-опасном положении (СОП):
 - а) безнадзорность или беспризорность;
 - б) бродяжничество или попрошайничество.
3. Несовершеннолетние, не имеющие гражданства, проживающие в семьях беженцев, переселенцев.
4. Несовершеннолетние, проживающие в семьях безработных родителей.
5. Несовершеннолетние, систематически (неоднократно в течение шести месяцев), допускающие неисполнение или нарушение устава Лицея, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов.
6. Несовершеннолетние, совершившие самовольные уходы из семей.
7. Несовершеннолетние, содержащиеся в социально-реабилитационных центрах для несовершеннолетних, социальных приютах, центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей, специальных учебно-воспитательных и других учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной помощи и (или) реабилитации.
8. Несовершеннолетние, подвергшиеся «психическому насилию, систематическому унижением чести и достоинства, издевательствам, преследованию».
9. Несовершеннолетние, попавшие в «группу риска» по результатам социально-психологического тестирования (СПТ) и мониторинга безопасности образовательной среды (МБОС).

10. Несовершеннолетние, подвергшиеся сексуальному насилию.

11. Несовершеннолетние, прибывшие из зон боевых действий.

Зеленая зона-зона умеренного риска:

1. Несовершеннолетние, неуспевающие по учебным предметам.

2. Несовершеннолетние, воспитывающие в полных семьях, но проживающие в общежитиях, либо у близких родственников без оформления временной опеки.

3. Несовершеннолетние, проживающие в неполной семье, с мачехой или отчимом.

4. Несовершеннолетние из малообеспеченных семей.

5. Дети-сироты, находящиеся под опекой.

6. Дети-сироты, воспитывающиеся в замещающих семьях.

7. Несовершеннолетние, воспитывающиеся в государственных учреждениях.

8. Несовершеннолетние, проживающие в приемных семьях.

9. Несовершеннолетние, отказавшиеся проходить социально-психологическое тестирование (СПТ) и мониторинг безопасности образовательной среды (МБОС).

10. Несовершеннолетние, находящиеся на семейном обучении.

11. Несовершеннолетние, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО или погибшими/пропавшими без вести на зоне проведения СВО.

12. Несовершеннолетние, прибывшие из других субъектов Российской Федерации, либо из других муниципальных районов Республики Татарстан.

5. По результатам рассмотрения каждого отдельного случая на

Совете Профилактики может быть вынесено одно из следующих решений:

1. О внутришкольном учете несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, с постановкой «галочки» в электронном образовании (относится к «красной и желтой» зонам риска);
2. О внутришкольном учете несовершеннолетнего и об организации контроля за его поведением со стороны классного руководителя, с постановкой «галочки» в системе ЭО (относится к «зеленой зоне риска»);
3. О нецелесообразности учета несовершеннолетнего и об организации контроля за его поведением со стороны классного руководителя: не ставим «галочку» в электронном образовании, но классный руководитель организует контроль;
4. О нецелесообразности учета несовершеннолетнего.

6. Контрольно-наблюдательные дела, учащихся, состоящих на внутришкольном учете

На учащихся, которые поставлены на учет в **красную и желтую зону** социальным педагогом заводится контрольно-наблюдательное дело:

- 1.Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учета несовершеннолетнего;
- 2.Сведение об информировании родителей (законных представителей) о постановке на учет;
- 3.Справка об установочных данных несовершеннолетнего;
- 4.Акт о закреплении куратора за обучающимся несовершеннолетним;
- 5.Акт обследования жилищных условий;
- 6.Характеристики несовершеннолетнего от классного руководителя (не реже 1 раза в 3 месяца с отражением динамики произошедших изменений в

поведении);

7. Сведения о динамике успеваемости обучающегося в течение учебного периода;

8. Сведения о пропусках учебных занятий в течение учебного периода (с указанием причины отсутствия);

9. Индивидуальный маршрут сопровождения/социализации обучающегося и его семьи с результатами диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетнего, рекомендациями педагога-психолога классному руководителю, советнику директора по воспитанию, социальному педагогу, педагогам по работе с несовершеннолетним, сведения об их реализации (при наличии).

10. Отчеты, служебные записки, докладные сотрудников Лицея, свидетельствующие о профилактической работе с несовершеннолетним.

11. Сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего в образовательной организации, организациях дополнительного образования и иных, участие в деятельности ДОО, ШУС.

12. Сведения об оказании в рамках межведомственного взаимодействия различных видов помощи органами и учреждениями системы профилактики.

13. Сведения о принятых решениях, примененных мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего по итогам рассмотрения материалов на заседаниях территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

14. Документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося с учета (ходатайство о снятии).

15. Иные документы, необходимые для организации работы с несовершеннолетним, например такие как «дисциплинарный дневник»

учащегося, где еженедельно ставится отметка социального педагога и/или заместителя директора по воспитательной работе.

На учащихся, которые поставлены на учет в **зеленую зону**, классным руководителем ведется следующая документация:

1. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учета несовершеннолетнего;
2. Справка об установочных данных несовершеннолетнего;
3. Акты обследования условий жизни несовершеннолетнего;
4. Характеристики несовершеннолетнего от классного руководителя (не реже 1 раза в 3 месяца с отражением динамики произошедших изменений в поведении);
4. Сведения о динамике успеваемости обучающегося в течение учебного периода;
5. Сведения о пропусках учебных занятий в течение учебного периода (с указанием причины отсутствия);
6. Результаты диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетнего, рекомендациями педагога-психолога классному руководителю, советнику директора по воспитанию, социальному педагогу, педагогам по работе с несовершеннолетним, сведения об их реализации (при наличии);
7. Отчеты, служебные записки, докладные сотрудников Лицея, свидетельствующие о профилактической работе с несовершеннолетним.
8. Сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего в образовательной организации, организациях дополнительного образования и иных, участие в деятельности ДОО, ШУС.

9. Сведения об оказании в рамках межведомственного взаимодействия различных видов помощи органами и учреждениями системы профилактики.

10. Сведения о принятых решениях, примененных мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего по итогам рассмотрения материалов на заседаниях территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

11. Документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося с учета (ходатайство о снятии).

12. Иные документы, необходимые для организации работы с несовершеннолетним.

7. Основания для учета несовершеннолетних

7.1. Учет включает осуществление обработки (получение, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использования, передачи (распространение, предоставление, доступ), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения данных о несовершеннолетнем и организации индивидуальной профилактической работы в его отношении, в том числе с использованием информационных систем.

7.2. Основаниями для организации учета несовершеннолетних являются сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, об отнесении их к категориям лиц, установленным пунктом 1 и 3 статьи 5 Федерального закона №120-ФЗ, и (или) постановление территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручением об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего.

7.3. Основанием для внутреннего учета несовершеннолетних, в соответствии с локальным нормативным актом Лицея является решение Совета профилактики.

8. Порядок учета несовершеннолетних

8.1. Поступившие в образовательную организацию из органов и учреждений системы профилактики сведения об отнесении несовершеннолетних к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ, постановления территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручениями об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних с резолюцией руководителя образовательной организации «Для постановки на учет» незамедлительно передаются лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента регистрации информации в образовательной организации) в Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в образовательной организации (далее – Журнал учета) и в государственную информационную систему «Электронное образование» (далее – ГИС «Электронное образование»), а также для обеспечения направления в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (при наличии необходимости) предложений в рамках компетенции и имеющихся в образовательной организации возможностей для включения в межведомственные планы (программы) индивидуальной профилактической работы, утверждаемые территориальной (муниципальной) комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (в случае их разработки).

Датой постановки несовершеннолетнего на учет в образовательной организации в указанном случае является дата фиксации сведений в Журнале учета и ГИС «Электронное образование».

8.2. В случае поступления в образовательную организацию информации о выявлении несовершеннолетних, указанных в Положении, в случае непосредственного выявления сотрудниками образовательной

организации указанных несовершеннолетних, педагог-психолог Лицея, либо классный руководитель обучающегося несовершеннолетнего в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации направляют руководителю образовательной организации или в уполномоченное структурное подразделение либо коллегиальный орган образовательной организации обоснованное заявление о необходимости учета несовершеннолетнего.

Заявление о необходимости учета несовершеннолетних рассматривается Советом профилактики не позднее трех рабочих дней с момента его получения.

По результатам рассмотрения указанного заявления может быть вынесено одно из следующих решений:

- об учете несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием;
- о нецелесообразности учета несовершеннолетнего;
- о нецелесообразности учета несовершеннолетнего и об организации контроля за его поведением со стороны классного руководителя, иного педагога образовательной организации.

В случае принятия решения о постановке несовершеннолетнего на учет и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о несовершеннолетнем, подлежащем учету, передается лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в Журнал учета и в ГИС «Электронное образование».

Решение Совета профилактики Лицея может оформляться в виде протокола заседания либо в иной форме в соответствии с локальным нормативным актом, определяющим порядок деятельности указанного

подразделения либо органа.

8.3. Решение об учете несовершеннолетнего в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента осуществления учета) доводится до сведения:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;
- руководителя образовательной организации (в случае принятия решения уполномоченным структурным подразделением либо коллегиальным органом образовательной организации);
- классного руководителя несовершеннолетнего обучающегося;
- территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- иных органов и учреждений системы профилактики (при выявлении необходимости организации взаимодействия).

8.4. В отношении несовершеннолетних, указанных в Положении, индивидуальная профилактическая работа осуществляется образовательной организацией во взаимодействии с иными органами и учреждениями системы профилактики согласно межведомственным планам (программам) индивидуальной профилактической работы, утвержденным территориальной (муниципальной) комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, или в рамках исполнения постановлений территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их право реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей.

8.5. В отношении несовершеннолетних, указанных в Положении, индивидуальная профилактическая работа, направленная на устранение причин, послуживших основанием для их учета, проводится согласно планам, программам и иным документам индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего, утвержденных руководителем

образовательной организации. По инициативе образовательной организации также в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики.

9. Основания прекращения учета несовершеннолетних в образовательных организациях

9.1. Основаниями прекращения учета несовершеннолетних обучающихся в образовательной организации являются:

а) прекращение образовательных отношений между несовершеннолетней и образовательной организацией;

б) достижение восемнадцатилетнего возраста;

в) устранение причин и условий, ставших основаниями для учета, положительная динамика поведения, в связи с улучшением ситуации.

9.2. В отношении несовершеннолетних, указанных в Положении учет прекращается по мотивированному заявлению классного руководителя, педагога-психолога, направленному руководителю образовательной организации для последующего принятия решения Совета профилактики, которое подлежит рассмотрению в возможно короткие сроки (не более десяти рабочих дней с момента поступления).

По результатам рассмотрения представления о прекращении учета несовершеннолетнего может быть принято одно из следующих решений:

- о прекращении учета;
- о смене зоны учета несовершеннолетнего;
- о прекращении учета и об организации контроля за поведением несовершеннолетнего со стороны его классного руководителя, иного педагога образовательной организации (куратора);

- об отказе в прекращении учета.

В случае принятия решения об отказе в прекращении учета несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших егооснованием, информация о несовершеннолетнем, подлежащем учету, передается лицу, ответственному за ведение учета для внесения в Журнал учета и в ГИС «Электронное образование». Решение о прекращении учета несовершеннолетнего Совета профилактики Лицея оформляется в виде протокола заседания либо приказом.

Решение о прекращении учета несовершеннолетнего доводится до сведения его родителей (законных представителей), руководителя образовательной организации.

10. Права и обязанности совета

1. Совет для выполнения возложенных на него задач и функций имеет право:

- изучать и анализировать состояние воспитательно-профилактической работы, направленной на предупреждение противоправного поведения учащихся учреждения образования, класса;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и негосударственных учреждений, организаций информацию, документы и материалы, необходимые для решения задач совета;
- создавать при необходимости комиссии и рабочие группы, включающие специалистов узкого профиля, для решения проблемных вопросов, отнесенных к их компетенции;
- вносить предложения администрации учреждения образования по совершенствованию воспитательно-профилактической работы, о поощрении

активных членов совета, участников воспитательного процесса, о наказании педагогических работников за недобросовестное выполнение обязанностей;

- осуществлять контроль и рассматривать отчеты воспитательно-профилактической работы субъектов воспитательного процесса с учащимися, родителями;
- приглашать на свои заседания и иные мероприятия специалистов государственных, общественных учреждений и организаций, занимающихся проблемами профилактики безнадзорности, правонарушений и наркомании среди несовершеннолетних и молодежи;
- приглашать на заседания совета родителей несовершеннолетних учащихся;
- посещать семьи, находящиеся в социально опасном положении, с целью анализа ситуации, оказания помощи, защиты прав учащихся, при необходимости направлять информацию о неблагополучных семьях в органы опеки и попечительства, в комиссию, инспекцию по делам несовершеннолетних, в трудовые коллективы по месту работы родителей;
- ходатайствовать перед администрацией учреждения образования о принятии мер административного воздействия к учащимся;
- принимать решения по улучшению воспитательно-профилактической работы среди учащихся учреждения образования;
- вносить предложения, проблемные вопросы на рассмотрение педагогического совета, руководства учреждения образования с целью устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений;
- назначать общественных воспитателей (шефов) для проведения индивидуальной воспитательно-профилактической работы с учащимися, состоящими на профилактическом учете (контроле);
- рассматривать поступившие материалы о противоправном поведении учащихся;
- осуществлять контроль поведения учащихся, состоящих на профилактическом учете;

- снимать с внутреннего профилактического контроля учащихся согласно постановлению совета;
- давать рекомендации педагогам, классным руководителями по вопросам, относящимся к компетенции совета;
- инициировать и принимать участие в проведении рейдов, направленных на выявление правонарушений и безнадзорности учащихся, месячников правового просвещения, акций и других профилактических мероприятий;
- использовать в своей деятельности и контролировать ведение базы данных учащихся, семей, находящихся в социально опасном положении, на контроле внутри учреждения образования, нуждающихся в государственной защите.

2. Совет профилактики обязан:

- содействовать педагогическому коллективу, другим государственным и общественным организациям в проведении воспитательно-профилактической работы с учащимися;
- координировать воспитательно-профилактическую работу учреждения образования;
- способствовать укреплению дисциплины;
- совместно с педагогическим коллективом, инспекцией по делам несовершеннолетних, государственными и общественными организациями проводить в учреждении образования дни профилактики правонарушений, здорового образа жизни;
- вести учет сообщений, поступающих из административных органов, о допущенных учащимися правонарушениях, а также осуществлять контроль реагирования и своевременного направления ответов о принятых к учащимся мерах в органы внутренних дел, комиссию, инспекцию по делам несовершеннолетних, другим заинтересованным лицам.

3. Члены совета обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях совета;
- добросовестно выполнять поручения совета;

- нести ответственность за объективность и сохранение конфиденциальности информации в вопросах, отнесенных к компетенции совета;
- лично участвовать в работе совета.

В случае несогласия с принятым решением каждый член совета вправе изложить письменно свое мнение, которое должно быть приложено к протоколу заседания.

Лист согласования к документу № 1 от 02.02.2026
Инициатор согласования: Расулова Э.Г. Директор
Согласование инициировано: 02.02.2026 14:57

Лист согласования				Тип согласования: последовательное
Nº	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Расулова Э.Г.		Подписано 02.02.2026 - 14:57	-