

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Туендатская основная общеобразовательная школа**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
протокол №9 от 08.10.2021



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ Туендатской ООШ  
К.В. Васильева  
Приказ от 08.10.2021 г № 72-о

**Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений  
несовершеннолетних МАОУ Туендатской ООШ**

**1. Общие положения**

1.1. Совет профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – Совет) создается для осуществления профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов в общеобразовательной организации.

1.2. Совет создается на общественных началах.

1.3. В состав Совета входят председатель, секретарь и члены Совета, в числе которых: директор школы, заместитель директора по УВР, педагог-психолог, педагог-организатор, инспектор подразделения по делам несовершеннолетних (по согласованию), педагоги.

1.4. Совет в своей деятельности руководствуется настоящим положением, а также:

- принципами и нормами международного права;
- Конституцией РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Федеральными законами:
  - от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
  - от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних»;
- Уставом МАОУ Туендатской ООШ

**2. Основные задачи Совета**

2.1. Создание системы деятельности образовательной организации по предупреждению безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому.

2.2. Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.3. Разработка системы мер по социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

**3. Основные функции Совета**

3.1. Диагностическая:

- выявление и анализ причин и условий, способствующих безнадзорности и совершению несовершеннолетними антиобщественных действий;
- определение системы работы с обучающимися, не выполняющими правила Устава общеобразовательной организации;
- выработка подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности по профилактике правонарушений подростков (курения, злостного непосещения школы, употребления спиртных напитков, медикаментозных препаратов, токсических веществ).

### 3.2. Организационно-воспитательная:

- организация мероприятий, направленных на выполнение требований Закона РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- координация деятельности педагогического коллектива
- подготовка и проведение совещаний, семинаров, родительских собраний по проблемам профилактики правонарушений;
- проведение профилактической работы с родителями, систематически не выполняющими своих обязанностей по содержанию, воспитанию и обучению несовершеннолетних.

### 4. Совет в пределах своей компетенции имеет право:

- 4.1. Запрашивать у классных руководителей сведения, необходимые для работы Совета, а также приглашать их для получения информации по рассматриваемым вопросам.
- 4.2. Проверять условия содержания и воспитания детей в семье.
- 4.3. Осуществлять контроль воспитательной работы в классах.
- 4.4. Рассматривать информацию, докладные записки преподавателей по вопросам поведения, успеваемости и посещаемости учащихся, фактах жестокого обращения с детьми со стороны взрослых.
- 4.5. Вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в общеобразовательной организации.
- 4.6. Ставить и снимать с внутришкольного контроля «трудных подростков»
- 4.7. Вносить предложения в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав по возбуждению дел по лишению родительских прав.
- 4.8. Создавать рабочие группы из числа членов Совета для решения оперативных вопросов, находящихся в его компетенции.

### 5. Основания для постановки (снятия) на внутришкольный учет МАОУ Туендатской ООШ

5.1. Основаниями для постановки на внутришкольный учет несовершеннолетнего согласно статьям 5, 6, 14 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» являются:

- непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней);
- неуспеваемость учащегося по учебным предметам;
- безнадзорность или беспризорность; бродяжничество или попрошайничество;
- употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение;
- участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности;
- совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность;
- систематическое нарушение внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение домашнего задания, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.);
- систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.) и Устава образовательной организации;
- нахождение на учете в территориальной КДН и ЗП, ПДН.

5.2. Основаниями для снятия несовершеннолетнего (семьи) с внутриведомственного учета образовательной организации являются:



- позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 2 месяца), указанные в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося;
  - окончание обучающимся образовательной организации;
  - смена места жительства обучающегося и переход в другую образовательную организацию;
- поступившие данные о снятии несовершеннолетнего с учета в территориальной КДН и ЗП, ПДН;
- другие объективные причины.

5.3. В случае смены места жительства обучающегося и перехода его в другую образовательную организацию, сведения о нем и/или его семье передаются в другую образовательную организацию для продолжения индивидуальной профилактической работы.

## **6. Организация деятельности по постановке (снятию) на внутришкольный учет МАОУ Туендатской ООШ**

6.1. Решение о постановке на внутришкольный учет или снятии с учета принимается на заседании Совета профилактики правонарушений (далее - Совет) и оформляется приказом директора образовательной организации.

6.2. Постановка или снятие с внутриведомственного учета осуществляется по представлению классного руководителя (или воспитателя - в дошкольной образовательной организации), заместителя директора по учебно-воспитательной работе согласно приложениям № 1, 2.

6.3. Для постановки несовершеннолетнего и на внутришкольный учет секретарю Совета за три дня до заседания представляются следующие документы:

- представление о постановке на внутришкольный учет;
- характеристика несовершеннолетнего;
- справка о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), подготовленная классным руководителем;
- акт обследования материально-бытовых условий семьи;
- информация других субъектов системы профилактики (при наличии).

6.4. На заседание Совета приглашается несовершеннолетний и его родители (законные представители).

6.5. На заседании Совета обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий (не менее 3 месяцев), ответственные лица (при необходимости могут привлекаться другие специалисты).

6.6. Для снятия несовершеннолетнего и/или его семьи с внутриведомственного учета представляется информация ответственного лица, назначенного Советом, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

6.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе ведет учет учащихся (воспитанников) и семей, состоящих на внутриведомственном учете организации, на учете в территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - территориальная КДН и ЗП), подразделении по делам несовершеннолетних территориального отдела внутренних дел (далее - ПДН).

## **7. Порядок проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и/или их семьями**

7.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетнего и проводится в сроки необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним,



или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. Классный руководитель совместно с педагогом-психологом разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним и (приложение № 3).

7.3. На учащегося образовательной организации заводится карточка индивидуального изучения и учета несовершеннолетнего (приложение № 4). Карточка ведется совместно с классным руководителем, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних. Классный руководитель проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего. Результаты заносит в журнал классного руководителя (приложение № 5) на страницу, отведенную для фиксации работы с данным несовершеннолетним.

7.4. Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним (пропуски уроков, нарушения дисциплины и т.п.) родители ставятся в известность классным руководителем. В случае отсутствия положительной динамики родители с несовершеннолетним вызываются на заседание Совета, где рассматриваются вопросы:

- невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;

- уклонение несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, не работал на уроках).

7.5. Если в результате проведенной работы с несовершеннолетним и/или его семьей отсутствует положительная динамика, выполнение плана индивидуальной профилактической работы не привело к улучшению ситуации в семье, администрация образовательной организации направляет в территориальную КДН и ЗП информацию о необходимости постановки семьи на учет в категорию «социально опасное положение».

7.6. К информации прикладываются следующие документы:

- характеристика несовершеннолетнего и/или его семьи;
- выписка из протокола заседания Совета профилактики правонарушений;
- копии актов обследования материально-бытовых условий семьи;
- общая справка о проведенной индивидуальной профилактической работе с несовершеннолетним и/или его семьей.

## **7. Порядок работы Совета**

7.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

7.2. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

7.3. Председатель Совета:

- осуществляет общее руководство работой Совета;
- формирует повестку дня заседаний Совета;
- утверждает планы работы Совета;
- ведет заседание Совета;
- осуществляет иные функции руководства Советом.

7.4. Совет вправе удалить несовершеннолетнего с заседания Совета на время исследования обстоятельств, обсуждение которых может отрицательно повлиять на него.

7.5. Решение Совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

7.6. Совет принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

## **8. Меры воздействия и порядок их применения**

8.1. Совет рассматривает собранные по делу материалы, выслушивает объяснения несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) и после всестороннего рассмотрения обстоятельств дела предпринимает меры воздействия в отношении несовершеннолетнего:

- предупредить, установив испытательный срок, и возложить контроль на конкретное должностное лицо;

- направить представление в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации района для принятия мер общественного воздействия в отношении родителей или лиц, их замещающих; вынести предупреждение; направить материал в подразделение по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел для оформления протокола об административном правонарушении.

8.2. Решение Совета действует в течение одного года.

8.3. Мера воздействия считается снятой, если несовершеннолетний в течение этого срока не совершил нового правонарушения.

В Совет профилактики правонарушений

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ

Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ год рождения

Социальный статус семьи \_\_\_\_\_

(полная, одинокая мать/отец, многодетная, малообеспеченная, замещающая)

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Причина постановки на учет \_\_\_\_\_

Считаем необходимым обучающегося поставить на внутриведомственный учет образовательной организации

Зам.директора по УВР \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Педагог организатор \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.



В Совет профилактики правонарушений

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА СНЯТИЕ С ВНУТРИВЕДОМСТВЕННОГО УЧЕТА

Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ год рождения

состоящего на внутриведомственном учете \_\_\_\_\_  
(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения индивидуальной профилактической работы считаем необходимым  
обучающегося \_\_\_\_\_

снять с внутриведомственного учета образовательной организации.

Зам.директора по УВР

(И.О.Фамилия)

Педагог организатор

(И.О.Фамилия)

Классный руководитель

(И.О.Фамилия)

«\_\_» «\_\_\_\_\_» 202\_\_ год

В Совет профилактики правонарушений

## ПЛАН ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

с несовершеннолетним \_\_\_\_\_ года рождения

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Взаимодействие со специалистами образовательного учреждения: (психолог, воспитатель и др.)		
2	Учебно-воспитательная деятельность: (учителя-предметники и др.)		
3	Работа с семьей		
4	Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики ( КДН, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры и др.)		

Классный руководитель

(И.О.Фамилия)

Педагог организатор

(И.О.Фамилия)

Педагог-психолог

(И.О.Фамилия)

« \_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ год



**Карточка индивидуального изучения и учета  
(при постановке на внутришкольный учет)**

Постановка \_\_\_\_\_ снятие \_\_\_\_\_

Повторная \_\_\_\_\_ снятие \_\_\_\_\_

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

2. Школа, класс \_\_\_\_\_

3. Домашний адрес и телефон \_\_\_\_\_

4. Место фактического проживания \_\_\_\_\_

5. Оставлен ли на 2-й год \_\_\_\_\_

6. С какого времени учится в данной школе \_\_\_\_\_

7. Сведения о родителях (Ф.И.О., год рождения, где и кем работает):

мать \_\_\_\_\_

отец \_\_\_\_\_

8. Социальный статус семьи \_\_\_\_\_

9. Черты характера подростка, явные и скрытые слабости. \_\_\_\_\_

10. Интересы и увлечения, склонности подростка. \_\_\_\_\_

11. Характеристика домашних условий (состав семьи, отношение родителей к воспитанию, к школе, условия для занятий). \_\_\_\_\_

12. Отношение к учебе, посещаемость занятий. \_\_\_\_\_

13. Участие в общественной жизни класса \_\_\_\_\_

14. Участие в кружках, секциях. \_\_\_\_\_

15. Участие в общественно полезном труде \_\_\_\_\_

16. С кем дружит в классе \_\_\_\_\_

По месту жительства \_\_\_\_\_

17. Кого считает авторитетом и почему? \_\_\_\_\_

18. Характер отношений с товарищами (подчеркнуть): равенство, зависимость, руководящее положение.

19. Состоит ли на учете КДН и за что? \_\_\_\_\_

20. Обсуждается ли на КДН и защите их прав? \_\_\_\_\_

21. Место и время совершения поступка. \_\_\_\_\_

22. Мера наказания. \_\_\_\_\_

23. Планируемые основные направления работы с подростком. \_\_\_\_\_

24. Успеваемость в текущем году. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Приложение № 5  
к Положению о Совете профилактики  
безнадзорности и правонарушений  
несовершеннолетних МАОУ Туендатской  
ООШ

**ЖУРНАЛ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**  
классного руководителя

**СИГНАЛЬНАЯ КАРТА**  
(первичная информация о несовершеннолетнем и/или его семье)

<b>РЕБЕНОК, в отношении которого выявлен факт неблагополучия:</b>				
Дата рождения / кол-во полных лет	Фамилия	Имя	Отчество	
Место регистрации				
Место фактического проживания				
<b>ДРУГИЕ ДЕТИ</b>				
Кол-во полных лет	Фамилия	Имя	Отчество	
<b>РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ):</b>				
<b>МАТЬ</b>	Дата рождения	Фамилия	Имя	Отчество
Место жительства				
Место работы				
<b>ОТЕЦ</b>	Дата рождения	Фамилия	Имя	Отчество
Место жительства				
Место работы				
<b>ФАКТ НЕБЛАГОПОЛУЧИЯ (основание для постановки на учет)</b>				
		ФИО	Должность	Телефон
Отв. специалист, выявивший факт неблагополучия:				
Руководитель организации				
ДАТА				