МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. БЕТТИ-МОХК»
(МБОУ «СОШ с. Бетти-Мохк»)

МХь «Нажи-Юьртан муниципальни кIоштан дешаран дакъа»
Муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат
«БЕТТИ-МОХК ЙУЬРТАН ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЙуХь «Бетти-Мохк йуьртан ЙуЙуШ»)

ПРИКАЗ

19 октября 2026 года № 127 - п

с. Бетти-Мохк

Об утверждении положения о совете
профилактике безнадзорности и правонарушений в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики и правонарушений несовершеннолетних»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое «Положение о совете по профилактике безнадзорности и правонарушений» (новая редакция). Приложение 1

2. Разместить положение на официальном сайте МБОУ «СОШ с. Бетти-Мохк» заместителю директора школы по ИКТ Шаипову А. А.

3. Контроль за исполнением приказа оставлю за собой.

Директор школы: А. С. Шоипов

С приказом ознакомлены и согласны:
Шаипов А. А.

Приложение 1
к Приказу № 127 – п от 19.10.2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МБОУ «СОШ с. Бетти-Мохк»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, порядок формирования, компетенцию, полномочия, регламент деятельности и делопроизводства Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее — Совет профилактики) в МБОУ «СОШ с. Бетти-Мохк» (далее — Школа).

1.2. Совет профилактики является постоянно действующим коллегиальным административно-общественным органом управления Школой, создаваемым для реализации единой политики в сфере профилактики безнадзорности, правонарушений, антиобщественных действий обучающихся, защиты их прав и законных интересов, координации деятельности всех структурных подразделений и должностных лиц Школы, а также взаимодействия с внешними субъектами системы профилактики.

1.3. В своей деятельности Совет профилактики руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Конвенцией ООН о правах ребенка;

Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (включая ч. 7 ст. 42 об организации психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи);

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Распоряжением Правительства РФ от 28.05.2026 № 1272-р «Об утверждении Концепции развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2036 года»;

Приказом Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763 (в ред. от 16.01.2026) «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

Уставом Школы;

Правилами внутреннего распорядка обучающихся;

иными локальными нормативными актами Школы.

1.4. Деятельность Совета профилактики строится на следующих основополагающих принципах:

Законности — неукоснительное соблюдение норм действующего законодательства при принятии решений и проведении профилактических мероприятий.

Гуманизма и уважения к личности — приоритетное отношение к несовершеннолетнему как к личности, ориентация на его реабилитацию, социализацию и защиту.

Индивидуального и адресного подхода — выбор форм и методов профилактической работы с учетом индивидуальных психологических, возрастных, социальных и иных особенностей каждого несовершеннолетнего и его семьи.

Конфиденциальности — обеспечение неразглашения сведений, полученных в ходе работы Совета, разглашение которых может причинить вред репутации и правам несовершеннолетнего и его семьи.

Поддержки семьи и взаимодействия с ней — приоритет сохранения кровнородственных отношений, вовлечение родителей (законных представителей) в профилактическую работу.

Комплексности и системности — объединение усилий специалистов различного профиля (педагогов, психологов, социальных педагогов, медиков) при реализации индивидуальных профилактических программ.

Коллегиальности и демократизма — принятие решений на основе открытого обсуждения и голосования членов Совета.

Адаптивности — готовность системы профилактики к оперативному реагированию на новые риски и угрозы, в том числе в информационной среде.

1.5. Совет профилактики взаимодействует с территориальными (муниципальными) комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДНиЗП), подразделениями по делам несовершеннолетних органов внутренних дел (ПДН), органами опеки и попечительства, учреждениями здравоохранения и социальной защиты населения, общественными организациями и объединениями.

2. Цели и задачи деятельности Совета профилактики

2.1. **Целью** деятельности Совета профилактики является предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних обучающихся, выявление и устранение причин и условий, им способствующих, обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, создание условий для их успешной социализации, формирования законопослушного поведения и здорового образа жизни.

2.2. Основными задачами Совета профилактики являются:

2.2.1. Организация и координация системы профилактической работы в Школе:

разработка, утверждение и контроль реализации плана профилактической работы Школы на учебный год;

координация деятельности всех структурных подразделений и служб Школы (социально-психологической, педагогической, административной) по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений;

обеспечение взаимодействия Школы с субъектами системы профилактики (КДНиЗП, ПДН, органы опеки, учреждения здравоохранения и социальной защиты) в соответствии с компетенцией;

внесение предложений по совершенствованию воспитательной и профилактической работы в Школе на рассмотрение педагогического совета и администрации.

2.2.2. Раннее выявление, учет и диагностика:

- своевременное выявление обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (СОП), трудной жизненной ситуации (ТЖС), «группы риска»;
- выявление семей, не исполняющих или ненадлежащим образом исполняющих обязанности по воспитанию, обучению, содержанию и защите прав и законных интересов детей;
- формирование и актуализация банка данных (социального паспорта Школы) на указанные категории обучающихся и семей;
- анализ состояния правонарушений, безнадзорности, употребления психоактивных веществ (ПАВ) и иных негативных проявлений среди обучающихся.

2.2.3. Организация и реализация индивидуальной профилактической работы (ИПР):

- рассмотрение персональных дел обучающихся, допускающих нарушения дисциплины, пропуски занятий, совершивших правонарушения или антиобщественные действия;
- утверждение, корректировка и контроль исполнения планов (программ) индивидуальной профилактической работы (ИПР) с обучающимися, состоящими на различных видах профилактического учета, и их семьями;
- постановка на внутришкольный учет (ВШУ) и снятие с него обучающихся и семей, нуждающихся в индивидуальной профилактической работе;

- заслушивание отчетов ответственных лиц (классных руководителей, наставников, социального педагога) о ходе и результатах ИПР.

2.2.4. Внедрение восстановительных технологий и профилактика конфликтов:

- содействие применению восстановительных технологий (медиация, примирительные программы, круги сообщества) для разрешения конфликтных ситуаций с участием несовершеннолетних;
- организация работы по профилактике буллинга, кибербуллинга и иных форм насилия и дискриминации в образовательной среде;
- профилактика и разрешение конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.

2.2.5. Профилактика киберрисков и деструктивного воздействия:

- выявление и реагирование на факты распространения деструктивного контента, вовлечения несовершеннолетних в противоправную деятельность через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- организация мероприятий по повышению медиаграмотности и информационной безопасности обучающихся.

2.2.6. Работа с родителями (законными представителями):

- оказание консультативной, психолого-педагогической и методической помощи родителям по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- проведение профилактических бесед с родителями, не исполняющими родительские обязанности, вынесение официальных предупреждений;
- при необходимости — подготовка материалов и направление в КДНиЗП, органы опеки и попечительства для решения вопроса о привлечении родителей к ответственности в установленном законом порядке.

2.2.7. Организация занятости и досуга:

- содействие вовлечению несовершеннолетних «группы риска» в организованные формы досуга, кружки, секции, общественно-полезную деятельность, дополнительные общеобразовательные программы;
- контроль за организацией летней занятости и отдыха обучающихся, состоящих на профилактическом учете.

2.2.8. Правовое просвещение и пропаганда здорового образа жизни:

- организация мероприятий по правовому воспитанию, формированию правосознания, законопослушного поведения и антикоррупционного мировоззрения среди обучающихся;
- пропаганда здорового образа жизни, профилактика потребления ПАВ, табакокурения, алкоголизма, игровой и иных зависимостей;
- профилактика экстремизма, терроризма и иных деструктивных проявлений в молодежной среде.

3. Состав и порядок формирования Совета профилактики

3.1. Состав Совета профилактики формируется директором Школы и утверждается **приказом** в начале учебного года (не позднее 10 сентября). Количественный и персональный состав определяется с учетом численности обучающихся, специфики Школы и объема работы.

3.2. В состав Совета профилактики входят (рекомендуемый состав — не менее 7 и не более 13 человек):

Председатель Совета — директор Школы (либо заместитель директора по воспитательной работе по поручению директора);

Заместитель председателя — заместитель директора по воспитательной работе (если председателем является директор);

Секретарь Совета — социальный педагог Школы;

Члены Совета (постоянные):

- заместитель директора по учебной работе (для обеспечения контроля за успеваемостью);

педагог-психолог;

- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;

- классные руководители (по решению председателя, как правило, из числа наиболее опытных или работающих с «трудными» классами);

- председатель Совета родителей (законных представителей) Школы;

- председатель Совета обучающихся Школы (по согласованию); □ представитель профсоюзного комитета Школы.

3.3. В состав Совета профилактики могут быть включены (по согласованию) с правом совещательного голоса:

- инспектор ПДН ОМВД России, обслуживающий территорию Школы;

- представитель КДНиЗП;

- представитель органов опеки и попечительства;

- представитель центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи; иные специалисты органов и учреждений системы профилактики.

Количество членов Совета должно быть **нечетным** для обеспечения объективности при голосовании.

В случае выбытия члена Совета (увольнение, переход на другую работу и т.п.) директор Школы вносит изменения в состав Совета соответствующим приказом.

Члены Совета профилактики участвуют в его работе на **общественных началах**. Заседания Совета являются правомочными при участии не менее **50%** от его постоянного состава.

Члены Совета профилактики, представляющие сторонние организации, участвуют в заседаниях по мере необходимости и с правом совещательного голоса. Их присутствие фиксируется в протоколе заседания.

4. Полномочия (права) Совета профилактики

Совет профилактики в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. В области запроса, получения и обмена информацией:

- запрашивать и получать от должностных лиц Школы, классных руководителей, учителей-предметников, педагога-психолога, социального педагога, медицинского работника сведения, объяснения, документы, необходимые для работы Совета;

- осуществлять контроль за проведением воспитательной и профилактической работы в классах, в том числе через посещение классных часов, внеклассных мероприятий, анализ документации классных руководителей;

- приглашать на заседания Совета обучающихся, их родителей (законных представителей), классных руководителей и иных лиц для получения объяснений и информации по рассматриваемым вопросам.

4.2. В области принятия решений и применения мер воздействия:

- принимать решение о постановке на внутришкольный учет (ВШУ) и снятии с него обучающихся и семей в установленном порядке;

- принимать решение об утверждении, корректировке и прекращении плана (программы) индивидуальной профилактической работы (ИПР) с несовершеннолетним и (или) его семьей;

- выносить обучающемуся и (или) его родителям (законным представителям) **официальное предупреждение** о недопустимости нарушений законодательства, Устава Школы, Правил внутреннего распорядка;

- рекомендовать директору Школы применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ и локальными нормативными актами Школы;

- рекомендовать педагогическому совету Школы рассмотрение вопроса об отчислении обучающегося в случаях, предусмотренных законодательством (после проведения всех необходимых профилактических мер);

- вносить представления, ходатайства, заключения в КДНиЗП, ПДН, органы опеки и попечительства для решения вопроса о привлечении к ответственности обучающихся или их

родителей (законных представителей), оказании помощи семье, лишении/ограничении родительских прав.

4.3. В области планирования и организации работы:

- вносить предложения в план воспитательной работы Школы и вносить изменения в план работы Совета профилактики;
- организовывать проведение рейдов, обследований жилищно-бытовых условий (ЖБУ) семей совместно с классными руководителями, социальным педагогом, а при необходимости — с представителями ПДН, КДНиЗП, органов опеки;
- привлекать специалистов различных ведомств и организаций к совместному разрешению вопросов, относящихся к компетенции профилактики правонарушений.

4.4. В области развития методической работы:

- обобщать и распространять положительный опыт профилактической работы классных руководителей и педагогических работников; участвовать в подготовке материалов для методических семинаров, педагогических советов, родительских собраний по проблемам профилактики.

5. Порядок деятельности и организация работы Совета профилактики

5.1. Планирование работы:

Совет профилактики разрабатывает **план работы** на учебный год, который обсуждается на первом заседании Совета и утверждается директором Школы.

План работы должен включать: организационные заседания; тематические вопросы (анализ работы, состояние профилактики по направлениям); рассмотрение персональных дел; профилактические мероприятия (акции, рейды, беседы, лектории); контрольные мероприятия (сверка данных, проверка документации).

5.2. Периодичность заседаний:

Заседания Совета профилактики проводятся **не реже одного раза в месяц** в течение учебного года.

В случае необходимости (чрезвычайная ситуация, серьезное правонарушение, требование вышестоящих органов) могут созываться **внеочередные** заседания по инициативе председателя Совета, директора Школы или по обращению не менее 1/3 членов Совета.

В период летних каникул работа Совета осуществляется по мере необходимости в установленном порядке.

5.3. Порядок подготовки и проведения заседания:

5.3.1. Подготовка материалов:

Классный руководитель, социальный педагог или педагог-психолог, инициирующие рассмотрение персонального дела, готовят **обоснованное представление**, которое должно содержать:

- дату составления;
- фамилию, имя, отчество и класс обучающегося;
- конкретные основания для рассмотрения (например, систематические нарушения дисциплины, пропуски занятий, совершение правонарушения и т.п.);
- описание обстоятельств, послуживших основанием для внесения представления;
- мотивы и выводы составителя (что именно вызывает беспокойство и почему требуется вмешательство Совета);
- цель внесения представления (например, постановка на внутришкольный учёт, проведение профилактической беседы, оказание помощи семье и т.п.);
- перечень прилагаемых документов (характеристика, справка о посещаемости и успеваемости, акт обследования ЖБУ и др.); подпись составителя.

Секретарь Совета не позднее чем за **3 рабочих дня** до заседания информирует членов Совета о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания, обеспечивает их необходимыми справочноинформационными материалами.

5.3.2. Уведомление обучающегося и его законных представителей:

Секретарь Совета не позднее чем за **3 рабочих дня** до даты заседания направляет обучающемуся и его законным представителям письменное уведомление о дате, времени и месте заседания, а также о вопросе, подлежащем рассмотрению. Уведомление направляется способом, обеспечивающим подтверждение его получения (под расписку, заказным письмом с уведомлением, либо иным способом, позволяющим зафиксировать факт направления).

5.3.3. Ход заседания:

Заседание проводит председатель Совета или его заместитель.

При рассмотрении персонального дела **обязательно присутствие**:

- обучающегося, в отношении которого рассматривается дело (за исключением случаев, когда его присутствие может нанести вред его физическому или психическому здоровью, что подтверждается заключением психолога/врача);
- родителей (законных представителей) обучающегося;
- классного руководителя;
- лица, подготовившего представление.

Перед рассмотрением вопроса по существу члены Совета проводят **собеседование с обучающимся**, в ходе которого выясняются обстоятельства, изложенные в представлении, и мнение обучающегося по существу вопроса. Результаты собеседования отражаются в протоколе заседания.

В случае неявки родителей (законных представителей) без уважительной причины, при наличии документального подтверждения их надлежащего извещения, Совет вправе рассмотреть дело в их отсутствие.

Заслушиваются объяснения всех приглашенных лиц, изучаются представленные документы.

Обсуждение проводится коллегиально, с учетом мнения каждого члена Совета.

5.3.4. Принятие решений:

Решения Совета профилактики принимаются **открытым голосованием** простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета (с правом решающего голоса).

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Совета оформляются **протоколом** в течение 3 рабочих дней с момента проведения заседания.

Протокол подписывается председательствующим и секретарем Совета.

Выписки из протоколов заседаний Совета профилактики по персональным делам могут предоставляться по запросу заинтересованных сторон в установленном порядке.

5.4. Исполнение решений:

Решения Совета профилактики, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса Школы.

Контроль за исполнением решений Совета профилактики осуществляет председатель Совета и секретарь Совета.

5.5. Соблюдение конфиденциальности:

Члены Совета профилактики, а также приглашенные на заседание лица обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении сведений, полученных в ходе рассмотрения дел, разглашение которых может причинить вред репутации, чести, достоинству, правам и законным интересам несовершеннолетнего и (или) его семьи.

Разглашение конфиденциальной информации влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Взаимодействие с субъектами системы профилактики:

Совет профилактики организует взаимодействие с КДНиЗП, ПДН, органами опеки и попечительства, учреждениями здравоохранения и социальной защиты в рамках межведомственных соглашений и регламентов.

Информация о несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете, передается (в установленном законодательством порядке, с соблюдением требований о защите персональных данных и с согласия законных представителей) при переводе обучающегося в

другую образовательную организацию для обеспечения преемственности профилактической работы.

5.7. Порядок снятия с внутришкольного учёта.

5.7.1. Снятие обучающегося с внутришкольного учёта производится по решению Совета профилактики на основании представления (ходатайства) классного руководителя, социального педагога или педагога-психолога.

5.7.2. Основаниями для снятия обучающегося с внутришкольного учёта являются:

- позитивные изменения в поведении, успеваемости и социализации обучающегося, сохраняющиеся длительное время (не менее трёх месяцев), подтверждённые результатами индивидуальной профилактической работы;
- успешное завершение индивидуальной профилактической работы;
- прекращение образовательных отношений между обучающимся и Школой (окончание обучения, перевод в другую образовательную организацию, отчисление);
- достижение обучающимся восемнадцатилетнего возраста;
- сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, о том, что отпали обстоятельства, вызывавшие необходимость дальнейшей индивидуальной профилактической работы;
- иные объективные причины, признанные Советом уважительными.

5.7.3. Порядок рассмотрения вопроса о снятии с учёта:

- лицо, инициирующее снятие, готовит представление (ходатайство) с указанием оснований и приложением материалов, подтверждающих результаты профилактической работы;
- представление рассматривается на заседании Совета в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения (с уведомлением обучающегося и законных представителей, проведением собеседования); по результатам рассмотрения представления о снятии с учёта Совет принимает одно из следующих решений:
- **о прекращении внутришкольного учёта**;
- **о прекращении внутришкольного учёта с организацией контроля за поведением обучающегося со стороны классного руководителя или иного педагогического работника**;
- **об отказе в снятии с внутришкольного учёта**. В случае отказа информация о несовершеннолетнем сохраняется в Журнале учёта обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте, и индивидуальная профилактическая работа продолжается.

5.7.4. Решение Совета о снятии с учёта оформляется протоколом. На основании протокола директором Школы издаётся приказ о снятии обучающегося с внутришкольного учёта.

5.7.5. Копия приказа о снятии с учёта направляется законным представителям обучающегося в течение трёх рабочих дней со дня его издания.

5.7.6. Снятие с учёта не препятствует повторной постановке обучающегося на учёт при наличии оснований, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения.

6. Документация и отчетность Совета профилактики

Для обеспечения деятельности Совета профилактики ведется следующая **документация**:

6.1. **Приказ** директора Школы о создании Совета профилактики, его составе, назначении председателя, заместителя и секретаря (ежегодно).

6.2. **Положение о Совете профилактики** (утвержденное в установленном порядке).

6.3. **План работы** Совета профилактики на учебный год (утвержденный директором).

6.4. **Протоколы** заседаний Совета профилактики (пронумерованные, прошнурованные, заверенные печатью Школы). Протокол должен содержать:

- дату и место проведения заседания;
- состав присутствующих членов Совета (с отметкой о кворуме);
- список приглашенных лиц;
- повестку дня;
- содержание обсуждаемых вопросов (краткое изложение информации, выступлений);

- принятые решения по каждому вопросу повестки с указанием результатов голосования;
- подписи председательствующего и секретаря.

6.5. **Журнал учета** (алфавитная книга, списки) обучающихся, состоящих на внутришкольном учете (ВШУ).

6.6. **Планы (программы) индивидуальной профилактической работы (ИПР)** с обучающимися и их семьями, состоящими на ВШУ.

6.7. **Банк данных (социальные паспорта классов и Школы)**, включающий списки:
- несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении (СОП);
- несовершеннолетних и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (ТЖС);
- несовершеннолетних, состоящих на учете в КДНиЗП и ПДН;
- несовершеннолетних из многодетных, малообеспеченных, неполных семей;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) (при необходимости).

6.8. **Журнал учета посещений и проведения профилактических бесед** с обучающимися и их родителями (законными представителями).

6.9. **Акты обследования жилищно-бытовых условий (ЖБУ)** семей, состоящих на профилактическом учете.

6.10. **Отчеты** о работе Совета профилактики:

Ежеквартальный отчет (по установленной форме) предоставляется заместителю директора по воспитательной работе;

Итоговый (годовой) отчет о деятельности Совета профилактики за учебный год предоставляется на утверждение директору Школы и используется для планирования работы на новый учебный год. Отчет может быть представлен на заседании педагогического совета Школы.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Школы.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению педагогического совета Школы и утверждаются приказом директора Школы.

7.3. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового Положения, регулирующего деятельность Совета профилактики.

7.4. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на директора Школы.

7.5. Ознакомление с настоящим Положением всех членов Совета профилактики, педагогических работников Школы, а также родителей (законных представителей) обучающихся обеспечивается в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы.