

*Принято  
на Педагогическом совете  
Абанской СОШ №4  
(Муниципальное казенное общеобразовательное  
учреждение Абанская средняя  
общеобразовательная школа №4 им. Героя  
Советского Союза В.С.Богуцкого)  
Протокол № 3 от 1 января 2021 г.*

*«Утверждаю»  
Директор Абанской СОШ №4  
(Муниципальное казенное общеобразовательное  
учреждение Абанская средняя  
общеобразовательная школа №4 им. Героя  
Советского Союза В.С.Богуцкого)  
\_\_\_\_\_ В.А. Макаров  
Приказ № 3 от 12 января 2021 г.*

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О совете по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в школе**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ, Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 02.07.2013 № 120 – ФЗ.
- 1.2. Деятельность совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся (далее совет по профилактике) основывается на принципах:
  - законности;
  - гуманного обращения с несовершеннолетними;
  - уважительного отношения к несовершеннолетнему и его родителям (законным представителям);
  - поддержки семьи и взаимодействия с ней в вопросах защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.
- 1.3. Совет по профилактике создается в школе с целью управления реализацией районных целевых программ, руководства системой охраны прав детей.

#### **2. Основные функции совета по профилактике**

- 2.1. Профилактика безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в школе.
- 2.2. Обеспечение механизма взаимодействия школы с правоохранительными органами, представителями лечебно-профилактических, образовательных учреждений, муниципальных центров и других организаций по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав детей.
- 2.3. Организация контроля условий воспитания, обучения несовершеннолетних.
- 2.4. Выявление и анализ причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности и правонарушениям несовершеннолетних, и определение мер по их устранению.
- 2.5. Проведение переговоров, бесед с родителями (законным представителям) и другими лицами, у которых возникли конфликтные ситуации с обучающимися.
- 2.6. Планирование и организация иных мероприятий и взаимодействия, направленного на предупреждение асоциального поведения обучающихся.

#### **3. Состав и обеспечение деятельности совета по профилактике**

- 3.1. Состав совета формируется председателем совета и утверждается приказом ежегодно.

3.2. Совет состоит из председателя, секретаря и членов совета. Членами совета могут быть заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, психолог, педагоги-предметники, представители правоохранительных органов, общественных

организаций, члены органов самоуправления школы, представители родительского комитета.

#### **4. Организация деятельности Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений**

4.1. Председатель совета:

- организует работу совета;
- составляет примерный план работы совета (темы, вопросы для обсуждения) на учебный год;
- определяет повестку, место и время проведения заседаний совета;
- председательствует на заседаниях совета;
- подписывает протоколы заседаний совета.

4.2. В отсутствие председателя его обязанности выполняет один из заместителей.

4.3. Организационное обеспечение заседаний совета осуществляет секретарь.

4.4. Секретарь совета:

- организует подготовку материалов к заседаниям;
- информирует членов совета о месте, времени проведения и повестке дня совета;
- оформляет протоколы заседаний совета.

4.5. Члены совета:

- ведут работу по определенным направлениям в целях соблюдения прав, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- присутствуют на заседаниях совета;
- вносят предложения по плану работы совета;
- участвуют в подготовке материалов совета, а также проектов его решений.

#### **5. Компетенция совета по профилактике**

5.1. Совет по профилактике имеет право:

- приглашать на свои заседания должностных лиц, специалистов и родителей для получения от них информации и объяснений по рассматриваемым вопросам;
- ставить перед соответствующими органами вопрос о привлечении к ответственности родителей в случае невыполнения ими своих обязанностей по воспитанию, содержанию и обучению своих детей.

#### **6. Порядок рассмотрения вопросов советом по профилактике**

6.1. Основания рассмотрения вопросов на заседании совета по профилактике:

- по заявлению несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), иных лиц;
- по собственной инициативе;
- по ходатайству классного руководителя и др. педагогов.

6.2. Материалы, поступившие на рассмотрение в совет по профилактике, предварительно изучаются председателем.

6.3. В процессе предварительного изучения материалов определяется:

- круг лиц, подлежащих вызову или приглашению на заседание;
- необходимость проведения дополнительной проверки поступивших материалов и обстоятельств, имеющих значение для правильного и своевременного их рассмотрения.

#### **7. Порядок проведения заседания совета по профилактике**

7.1. Заседания совета по профилактике проводятся один раз в два месяца и являются правомочными при наличии не менее половины состава.

7.2. Ходом заседания руководит председатель (по его поручению - заместитель председателя).

7.3. Материалы в отношении несовершеннолетнего рассматриваются в обязательном присутствии его и его родителей (законных представителей).

7.4. На заседание совета приглашаются классные руководители, другие педагоги.

7.5. Материалы рассматриваются в открытом заседании.

## **8. Порядок вынесения и содержание решения совета по профилактике**

8.1. Решение принимается по результатам рассмотрения конкретных материалов в отношении несовершеннолетних, родителей.

8.2. Решение принимается простым большинством голосов членов совета, участвующих в заседании.

## **9. Протокол совета по профилактике**

9.1. Протокол заседания совета по профилактике ведется на каждом заседании секретарем комиссии и включает в себя следующие обязательные положения:

- дата заседания;
- присутствующие на совете;
- содержание рассматриваемых вопросов (повестка);
- фамилия, имя, класс, и имеющие значение для рассмотрения материалов сведения о лице, в отношении которого рассматриваются вопросы;
- сведения о явке участвующих в заседании лиц;
- сведения об оглашении вынесенного решения.

9.2. Заседание совета в течение трех дней со дня его проведения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета. Протоколы заседаний хранятся у председателя совета.