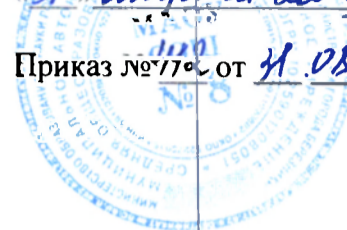


**РАССМОТРЕНО И  
РЕКОМЕНДОВАНО**  
к утверждению на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1 от 30.08.2022.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МАОУ СОШ №8  
*Курт Т.В. Кузнецова*  
«31» августа 2022 г.  
Приказ № 770 от 31.08.2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ МАОУ СОШ №8  
ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ КОРРЕКЦИИ  
ДЕТСКОГО И СЕМЕЙНОГО НЕБЛАГОПОЛУЧИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет организацию работы Совета профилактики МАОУ СОШ №8 по выявлению и коррекции детского и семейного неблагополучия (далее – Совет профилактики)

1.2. В своей деятельности Совет профилактики руководствуется постановлением Правительства Пермского края от 26 ноября 2018 г. № 736-п «Об утверждении Порядка по выявлению детского и семейного неблагополучия и организации работы по его коррекции и внесении изменений в Постановлении Правительства Пермского края от 28 сентября 2016 г. № 846-п «Об утверждении Порядка ведения информационного учета семей и детей группы риска социально опасного положения» (далее – постановление Правительства Пермского края от 26 ноября 2018 г. № 736-п), постановлением Правительства Пермского края № 20-06-01-714 от 28.07.2022 «Об утверждении Типового положения о коллегиальном органе образовательной организации по решению вопросов коррекции детского и семейного неблагополучия».

1.3. Целью создания Совета профилактики МАОУ СОШ №8 является решение вопросов организации работы по выявлению и коррекции детского и семейного неблагополучия, разработка и реализация индивидуальной программы коррекции (далее – ИПК), контроль ее реализации и оценки ее эффективности, завершение работы по коррекции детского и семейного неблагополучия.

**2. Функции Совета профилактики**

2.1. Анализ выявленных фактов детского и семейного неблагополучия, в том числе в отношении несовершеннолетних и (или) родителей (законных представителей), снятых с учета социально опасного положения.

2.2. Принятие решения о постановке несовершеннолетнего и (или) семьи на ведомственный учёт группы риска социально опасного положения и организации работы по коррекции детского и семейного неблагополучия в соответствии с постановлением Правительства Пермского края от 26 ноября 2018 г. № 736-п

2.3. Определение проблем несовершеннолетнего и (или) родителей (законных представителей), требующих коррекции.

2.4. Разработка и утверждение ИПК осуществляется в соответствии с постановлением Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Пермского края от 29 июня 2016 г. № 12 «Об утверждении новой редакции Порядка межведомственного взаимодействия по профилактике детского и семейного неблагополучия», в срок не более семи рабочих дней со дня постановки на ведомственный учёт.

2.5. Рассмотрение ходатайств работника образовательной организации, осуществляющего контроль за реализацией и исполнением мероприятий ИПК (куратора

ИПК), о необходимости внесения изменения в ИПК или о завершении работы по коррекции детского и семейного неблагополучия (снятии с ведомственного учета).

### **3. Порядок формирования и утверждения состава Совета профилактики.**

3.1. Совет профилактики формируется директором МАОУ СОШ №8 и состоит из председателя, секретаря и членов Совета профилактики.

Председателем Совета профилактики является директор МАОУ СОШ №8 или его заместитель по воспитательной работе.

3.2. Членами Совета профилактики являются:

- педагог-психолог,
- социальный педагог,
- заместитель руководителя по воспитательной работе,
- инспектор по делам несовершеннолетних территориального органа внутренних дел (по согласованию).

3.3. В состав Совета профилактики могут быть включены:

- классные руководители,
- медицинские работники,
- представители школьных органов, осуществляющих деятельность по профилактике детского и семейного неблагополучия;
- представители органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (по согласованию);
- представители общественных и иных организаций.

3.4. Состав Совета профилактики утверждается приказом руководителя образовательной организации, актуализируется по необходимости.

### **4. Порядок подготовки и проведения заседания Совета профилактики**

4.1. Заседания Совета профилактики проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц (2 и 4 неделя месяца). Заседания могут проводиться внепланово, дату заседания назначает председатель Совета профилактики.

4.2. В заседании Совета профилактики принимают участие:

- несовершеннолетние,
- их родители (законные представители),
- представители школьных органов, осуществляющих деятельность по профилактике детского и семейного неблагополучия,
- представители органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних,
- представители общественных и иных организаций (в зависимости от выявленных фактов детского и семейного неблагополучия).

4.3. Вопрос об организации работы по коррекции детского и семейного неблагополучия может рассматриваться без участия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (них) при условии извещения их о месте и времени заседания Совета профилактики (Приложение 1)

4.4. Председатель Совета профилактики:

- руководит деятельностью Совета профилактики и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач, ведёт заседания Совета профилактики, подписывает протоколы Совета профилактики;
- представляет отчет о деятельности Совета профилактики на заседании педагогического совета образовательной организации дважды в течение учебного года (в декабре и мае).

4.5. В случае временного отсутствия председателя Совета профилактики его обязанности и функции в соответствии с настоящим Типовым положением осуществляет любой член Совета профилактики, из числа присутствующих на заседании членов Совета профилактики.

4.6. Секретарь Совета профилактики:

- уведомляет членов Совета профилактики, представителей школьных органов, осуществляющих деятельность по профилактике детского и семейного неблагополучия, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественных и иных организаций о дате, времени и месте проведения, и повестке заседания Совета профилактики любым возможным способом, при котором возможно подтверждение получения;
  - приглашает на заседание Совета профилактики несовершеннолетних и их родителей (законных представителей). Уведомление несовершеннолетних и их родителей (законных представителей) о дате, месте и времени проведения заседания Совета профилактики осуществляется любым способом, при котором возможно подтверждение получения уведомления;
  - ведёт протокол заседания Совета профилактики (Приложение 2)
  - готовит выписки из протокола заседания Совета профилактики (Приложение 3)
  - совместно с председателем Совета профилактики формирует повестку заседания;
  - принимает участие в голосовании и осуществляет подсчёт голосов при принятии решений на заседании Совета профилактики;
  - выполняет поручения председателя Совета профилактики, связанные с проведением заседаний Совета профилактики;
  - осуществляет подготовку отчёта о деятельности Совета профилактики;
  - решает иные вопросы, связанные с проведением заседания Совета профилактики.
- 4.7. В случае невозможности участия секретаря в заседаниях Совета профилактики его функции выполняет любой из присутствующих на заседании членов Совета профилактики, назначенный председателем.
- 4.8. Члены Совета профилактики участвуют в заседании Совета профилактики лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. Вносят предложения по повестке заседания, участвуют в подготовке материалов и проектов решений Совета профилактики, принимают участие в голосовании.
- 4.9. Заседание Совета профилактики правомочно, если на нём присутствует не менее половины членов Совета профилактики.

#### **5. Порядок принятия решений на заседании Совета профилактики**

- 5.1. Решения Совета профилактики принимаются путём открытого голосования большинством голосов членов Совета профилактики, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя Совета профилактики является решающим.
- 5.2. До принятия решения выслушиваются мнения несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), представителей школьных органов, осуществляющих деятельность по профилактике детского и семейного неблагополучия, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и профилактики правонарушений несовершеннолетних, общественных и иных организаций, которые отражаются в протоколе.
- 5.3. Результат голосования по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета профилактики, отражается в протоколе заседания Совета профилактики.
- 5.4. Протокол заседания Совета профилактики оформляется и подписывается председателем и секретарем Совета профилактики в течение трёх рабочих дней со дня его проведения.
- 5.5. Выписка из протокола направляется заинтересованным субъектам системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в течение двух рабочих дней.

НА БЛАНКЕ МАОУ СОШ №8

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Уважаемая(ые) \_\_\_\_\_

Администрация МАОУ СОШ №8 уведомляет Вас о заседании Совета профилактики, по проблеме \_\_\_\_\_ вашего \_\_\_\_\_ (ей) \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ (ей) сына/дочери \_\_\_\_\_

обучающегося(йся) \_\_\_\_\_ класса

Ждем Вас и вашего сына /дочь « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. по адресу г. Березники ул. Юбилейная 78 (МАОУ СОШ №8)

Председатель Совета по профилактики/ директор школы \_\_\_\_\_ Т.В. Кузнецова

**Примечание:**

Уважаемые родители! **Ознакомившись** с уведомлением, просим Вас подписать его и нижнюю часть (после линии отрыва) **передать** классному руководителю или представителю администрации МАОУ СОШ №8.

----- (линия отрыва) -----

Уведомление № \_\_\_\_\_ о вызове на Совет профилактики МАОУ СОШ №8 на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин по адресу г. Березники ул. Юбилейная 78 (МАОУ СОШ №8) получил(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
дата получения

**ПРОТОКОЛ  
заседания Совета профилактики МАОУ СОШ №8**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

Председатель Совета профилактики:

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

Секретарь Совета профилактики:

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

Члены Совета профилактики:

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

Приглашённые:

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность приглашенных специалистов/родителей)

**ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:**

1. \_\_\_\_\_  
(наименование рассматриваемого вопроса)
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**ВОПРОС 1.** \_\_\_\_\_  
(наименование рассматриваемого вопроса)

Сведения о явке несовершеннолетнего и его родителей (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (ФИО несовершеннолетнего, родителей (законного представителя), сведения о явке, сведения о способе уведомления при неявке)

**СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_

**ВЫСТУПИЛИ:**

\_\_\_\_\_

Мнение несовершеннолетнего и родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

**РЕШИЛИ:**

\_\_\_\_\_

**РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСОВАНИЯ:**

ЗА \_\_\_\_\_ ГОЛОСОВ  
ПРОТИВ \_\_\_\_\_ ГОЛОСОВ  
ВОЗДЕРЖАЛИСЬ \_\_\_\_\_ ГОЛОСОВ



ОСОБОЕ МНЕНИЕ ЧЛЕНА СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

---

---

---

Председатель Совета профилактики

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО председателя)

Секретарь Совета профилактики

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО секретаря)

**ВЫПИСКА**  
из протокола заседания Совета профилактики от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Состав Совета профилактики: \_\_\_\_\_.

Вопрос: \_\_\_\_\_  
(наименование рассмотренного вопроса)

Решение: \_\_\_\_\_.

Выписка верна:

Секретарь Совета профилактики

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 2241331179433258965477892812032749152869128141

Владелец Кузнецова Татьяна Владимировна

Действителен с 17.10.2022 по 17.10.2023