



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7 имени В.П. Адодина
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

01.09.2025 года

№ 3596

ст. Дядьковская

**О продолжении деятельности Совета профилактики
в 2025/2026 учебном году.**

В целях совершенствования работы по профилактике и предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в МАОУ СОШ №7 им. В.П. Адодина МО Кореновского муниципального района, **приказываю** :

1. Продолжить деятельность школьного Совета профилактики в 2025-2026 учебном году
2. Назначить ответственными за проведение профилактической работы в школе заместителя директора по воспитательной работе Калайду И.Н., социального педагога Толстогузову С.Н., педагога-психолога Каськову Е.В.
3. Утвердить Положение о Совете профилактики (Приложение №1)
4. Утвердить Положение о постановке на внутришкольный учет и снятии с внутришкольного учета. (Приложение №2)
5. Утвердить состав Совета профилактики. (Приложение № 3)
6. Утвердить план работы Совета профилактики.
(Приложение № 4)
7. Утвердить тематику заседаний Совета профилактики.
(Приложение № 5).
8. Утвердить график заседаний Совета профилактики.
(Приложение №6)
9. Утвердить список шефов-наставников несовершеннолетних оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
(Приложение №7)
10. Утвердить план работы по предупреждению безнадзорности, правонарушений и преступлений на 2025-2026 учебный год в МАОУ СОШ №7 им. В.П. Адодина МО Кореновский муниципальный район с учащимися, состоящими на всех видах профилактического учета.
(Приложение №8)
11. Приказ вступает в силу со дня его подписания.
12. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на заместителя по ВР Калайду И.Н.

И.о. директора МАОУСОШ №7 им В.П. Адодина
МО Кореновский район

Е.В. Стрельникова

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора МАОУ СОШ №7 им. В.П. Адодина
МО Кореновский муниципальный район
Краснодарского края
_____ Е.В. Стрельникова

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете профилактики в МАОУ СОШ №7 им. В.П. Адодина
МО Кореновский муниципальный район Краснодарского края**

10. Общие положения

- 1.1. Совет профилактики создается в образовательном учреждении в целях организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних (далее - Совет профилактики) МАОУ СОШ №7 им. В.П. Адодина МО Кореновский муниципальный район Краснодарского края.
- 1.3. Совет профилактики в своей деятельности руководствуется: Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 24.06.1999 №120-ФЗ»Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями, дополнениями), Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», №273-ФЗ от 29.12.2012, ФЗ РФ от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Краснодарского края №1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае», об ответственности родителей за выполнение данного закона их детьми, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.
- 1.4. Совет профилактики является структурным подразделением штаба воспитательной работы МАОУ СОШ №7 им. В.П. Адодина МО Кореновский муниципальный район Краснодарского края и действует на основе Положения о Совете профилактики образовательной организации.
- 1.5. Деятельность Совета профилактики основывается на принципах: законности, гуманного обращения с несовершеннолетними, уважительного отношения к несовершеннолетнему и их родителям (законным представителям), сохранения конфиденциальности информации о несовершеннолетнем и его родителях, (законных представителях), поддержки семьи и взаимодействия с ней в вопросах защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

2. Цель и задачи Совета профилактики.

- 2.1. Организация исполнения требований законодательства Российской Федерации и законодательства субъекта Российской Федерации по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

- 2.2. Содействие несовершеннолетним в реализации и защите их прав и законных интересов.
- 2.3. Разъяснение действующего законодательства, прав и обязанностей несовершеннолетних и родителей (законных представителей).
- 2.4. Принятию мер к обеспечению защиты несовершеннолетних от физического, психического и иных форм насилия, от всех форм дискриминации, а так же от вовлечения в различные виды антиобщественного поведения.
- 2.5. Основными задачами деятельности Совета профилактики являются:
 - 2.5.1. выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению пропусков уроков без уважительной причины, правонарушений, общественных действий;
 - 2.5.2. обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
 - 2.5.3. социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних «группы риска»;
 - 2.5.4. заключение договора (устного или письменного) с родителями о совместной деятельности по оказанию психолого-социально-педагогической помощи семье и несовершеннолетнему «группы риска».

3. Категория лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа

- 3.1. Совет профилактики организует и проводит систему индивидуальных профилактических мероприятий в отношении следующих категорий несовершеннолетних:
 - 3.1.1. употребление психоактивных веществ;
 - 3.1.2. состоящие на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при органе местного самоуправления за совершение антиобщественных действий, правонарушений, преступлений;
 - 3.1.3. состоящих на всех видах учета (КДН и ЗП, ОПДН, ВШУ), здравоохранения;
 - 3.1.4. нарушающие Устав МАОУ СОШ №7 им. В.П. Адодина МО Кореновский муниципальный район Краснодарского края;
 - 3.1.5. систематически опаздывающие и пропускающие занятия без уважительной причины (20-30% учебного времени в месяц);
 - 3.1.6. безответственно относящихся к учебе (систематическое не выполнение домашнего задания, неуспеваемость по предметам, повторный год обучения);
 - 3.1.7. безнадзорные, беспризорные;
 - 3.1.8. склонные к бродяжничеству.
- 3.2. Совет профилактики организует и проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей или лиц, их замещающих, если они не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению или содержанию вышеизложенных категорий несовершеннолетних. Подобная работа проводится и в случае их отрицательного влияния на поведение несовершеннолетних или жестокого с ними обращения.

4. Порядок деятельности работы Совета профилактики.

4.1. Совет профилактики:

- рассматривает, изучает и анализирует состояние воспитательной и профилактической работы, направленной на предупреждение правонарушений и преступлений несовершеннолетних.

- рассматривает персональные дела обучающихся, состоящих на профилактическом учете (любого вида), нарушивших Устав школы, правила внутреннего распорядка. Имеющих неудовлетворительные оценки по итогам отчетного периода и др.
- планирует и организует индивидуальную профилактическую работу несовершеннолетними, состоящими на различных видах профилактического учета. учащимися из семей, находящихся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации.
- осуществляет контроль успеваемости и посещаемости данной категории учащихся;
- рассматривает персональные дела учащихся асоциального поведения;
- организует занятость несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете, детей из семей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.
- ходатайствует о снятии с различных форм профилактического учета исправившихся учащихся, семьи, снимает с внутришкольного профилактического учета учащихся и семьи.
- выявляет трудновоспитуемых учащихся и родителей (семьи), не выполняющих свои обязанности по воспитанию подростков, сообщает о них в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями. В необходимых случаях ставит вопрос о привлечении данной категории родителей к установленной законом ответственности перед соответствующими государственными органами;
- ставит на внутришкольный профилактический учет родителей (семьи), не выполняющие свои обязанности по воспитанию детей;
- снимает с внутришкольного учета по исправлению;
- планирует и организует проведение лекций, разъяснительных бесед с семьями несовершеннолетних.
- заслушивает на своих заседаниях педагогов, классных руководителей, шефов наставников с отчетами о профилактической работе с несовершеннолетними (семьями).
- оказывает помощь классным руководителям в проведении индивидуальной, профилактической работе.

5. Организация деятельности Совета профилактики:

- 5.1. Совет профилактики создается в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета.
- 5.2. В состав совета входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, представители органов ученического самоуправления, общешкольного родительского комитета, представители общественности, инспектор ОПДН.
- 5.3. Состав Совета профилактики утверждается приказом директора школы. Председатель Совета профилактики осуществляет общее руководство работы, формирует повестку дня заседаний Совета профилактики, ведет заседание, осуществляет иные функции руководства Советом.

- 5.4. Организационное обеспечение заседаний Совета профилактики осуществляется секретарем. Секретарь организует подготовку материалов к заседаниям; информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, ходе принимаемых решений; оформляет протоколы заседаний Совета профилактики, ведет внутришкольный учет.
- 5.5. Заседания Совета профилактики проводятся не реже одного раза в месяц. Экстренное (внеочередное) заседание Совета может быть созвано по мере необходимости. Заседание Совета профилактики является правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов (50%), участвующих в заседании. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.
- 5.6. Совет профилактики вправе удалить несовершеннолетнего с заседания на время исследования обстоятельств, обсуждение которых может отрицательно повлиять на него.
- 5.7. Совет профилактики принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции,
- 5.8. План работы Совета профилактики составляется на учебный год с учетом ведомственных документов инструктивно-методического характера, плана работы школы и утверждается приказом директора школы.

6. Права Совета профилактики

Совет профилактики в пределах своей компетенции имеет право:

- 6.1. Запрашивать от классных руководителей сведения, необходимые для работы Совета профилактики, а так же приглашать их для получения сообщений и объяснений по вопросам, рассматриваемыми Советом.
- 6.2. Проверять условия содержания и воспитания несовершеннолетних в семье.
- 6.3. Определять контроль проведения воспитательной работы в классах.
- 6.4. Вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в классах и школе.
- 6.5. Вносить в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (Далее КДН и ЗП), ОПДН, управления социальной защиты населения (далее - УСЗН) территориального округа предложения по постановке или снятию с профилактического учета несовершеннолетних и родителей (законных представителей).
- 6.6. Создавать рабочие группы из числа членов Совета профилактики для решения вопросов, находящихся в его компетенции.
- 6.7. Ставить на внутришкольный профилактический учет и снимать с него, несовершеннолетних, неблагополучные семьи в соответствии с критериями о постановке на учет и снятии с учета.
- 6.8. Принимать участие в проведении индивидуальной профилактической работы с обучающимися и семьями, состоящими на внутришкольном учете.
- 6.9. Обсуждать и утверждать план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями (законными представителями), состоящими на внутришкольном учете.

7. Порядок рассмотрения вопросов на Совете профилактики.

7.1. Основания рассмотрения вопросов на заседании Совета профилактики:

- по заявлению несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), иных лиц;
- по представлению администрации образовательного учреждения, членов педагогического коллектива;
- по обращениям иных органов, учреждений и организаций.

7.2. Подготовка заседания Совета профилактики:

- Материалы, поступившие на рассмотрение в Совет, в целях обеспечения своевременного и правильного их разрешения предварительно изучается председателем или заместителем председателя Совета.
- 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;
- целесообразность принятия мер, имеющих значение для правильного и своевременного рассмотрения материалов.

Несовершеннолетний, его родители (законные представители) имеют право ознакомиться с подготовленными к рассмотрению материалами до начала заседаний.

7.3. Порядок проведения заседания Совета профилактики:

7.3.1. Проводит заседание Совета профилактики председатель или по его поручению заместитель председателя.

7.3.2. Материалы в отношении несовершеннолетнего рассматриваются в его присутствии и с участием его родителей (законных представителей)

7.3.3. При необходимости на заседании Совета профилактики вызываются классные руководители, педагоги.

7.3.4. Материалы рассматриваются в открытом заседании. В начале заседания председательствующий объявляет, какие материалы подлежать рассмотрению, кто их рассматривает и представляет участников рассмотрения. После этого оглашаются необходимые документы, рассматриваются ходатайства, выясняются обстоятельства, имеющие значения для принятия обоснованного решения, заслушиваются выступления присутствующих на заседании лиц.

7.3.5. Решение принимается по каждому вопросу повестки дня.

7.4. Протокол заседания Совета профилактики:

7.4.1. Протокол Совета профилактики ведется на каждом заседании секретарем.

В протоколе указываются:

- дата и номер заседания;
- прописываются фамилии присутствующих членов Совета профилактики или количество присутствующих;

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, класс и имеющие значение для рассмотрения материалов сведения о лице, в отношении которого рассматриваются вопросы;
- содержание рассматриваемых вопросов и фамилии выступающих;
- объяснения, информация участвующих в заседании лиц;
- содержание заявленных в заседании ходатайств и результаты их рассмотрения;
- принятое решение (с указанием срока и лица, ответственного за выполнение решения).
- Протокол заседания Совета профилактики подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

8. Меры воздействия, принимаемые Советом профилактики.

- 8.1. Проведение профилактической беседы.
- 8.2. Возложение обязанности принести извинение потерпевшему за причинение морального или материального вреда.
- 8.3. Установление испытательного срока для исправления поведения, учебы.
- 8.4. Направление обучающихся с отклонениями в поведении, проблемами в обучении для оказания социально-психологической помощи к педагогу психологу, на психолого-медицинско-педагогический консилиум, на районную психологомедико-педагогическую комиссию.
- 8.5. Ходатайство перед администрацией образовательного учреждения о применении к обучающемуся мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных Уставом либо локальным актом учреждения.
- 8.6. Направление информации в школьную службу Медиации для примирения или урегулирования конфликта.
- 8.7. Постановка на внутришкольный профилактический учет несовершеннолетнего, его семьи.
Период постановки на внутришкольный учет от 3 месяцев и более.
- 8.8. Направление информации в КДНиЗП, ОПДН, для постановки на учет несовершеннолетнего, родителей, оказания помощи в защите прав и законных интересов детей.
- 8.9. Направление ходатайства в КДНиЗП, ОПДН о применении мер административного воздействия к родителям или подросткам.

9. Документация Совета профилактики.

- 9.1. Положение о Совете профилактики действует 3 года, если нет изменения нормативно-правовой базы.
- 9.2. Приказ об организации работы Совета профилактики с приложениями.
- 9.3. Протоколы заседаний Совета профилактики.
- 9.4. Личные дела несовершеннолетних состоящих на различных видах профилактического учета, учащихся из семей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора МАОУ СОШ №7 им. В.П. Адодина
МО Кореновский муниципальный район
Краснодарского края
Е.В. Стрельникова

**ПОЛОЖЕНИЕ
о постановке на внутри школьный учет
и снятии с внутри школьного учета.**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на учет и снятия с учета обучающихся и их семей.
- 1.2. В положении применяются следующие понятия:
 - профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, антиобщественным действия обучающихся, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении;
 - индивидуальная профилактическая работа — деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально-опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний;
 - несовершеннолетний, находящийся в социально-опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний;
 - несовершеннолетний, находящийся в социально-опасном положении, обучающийся, который вследствие безнадзорности или беспризорности либо находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровью не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию. Либо совершает правонарушения или антиобщественные деяния;
 - семья, находящаяся в социально -опасном положении, семья, имеющая обучающегося, находящегося в социально — опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) обучающегося не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним;
 - учет в школе обучающихся и семей, находящихся в социально-опасном положении (далее внутришкольный учет), система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемых школой в отношении обучающихся и семей.

Находящихся в социально-опасном положении, которая направлена на:

- предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся;
- социально-педагогическую реабилитацию обучающихся и семей, находящихся в социально-опасном положении.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Внутришкольный учет ведется с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся.

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних; своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально-опасном положении или группе риска по социальному сиротству;
- оказание социально-психологического и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющим проблемы в обучении;
- оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей.

3. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учет или снятие с учета.

3.1. Решение о постановке на внутришкольный учет или снятие с учета принимается на заседании Совета профилактики. Родители обучающегося и обучающийся приглашаются на заседание повесткой.

3.2. **Постановка или снятие** с внутришкольного учета осуществляется по представлению Совета профилактики.

3.3. Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на внутришкольный учет председателю Совета профилактики за три дня до заседания представляют следующие документы:

- характеристика несовершеннолетнего;
- акт обследования материально-бытовых условий семьи;
- справка о профилактической работе с несовершеннолетним, подготовленная классным руководителем.

3.4. Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учета классным руководителем в Совет профилактики предоставляется информация о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями) с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

3.5. На заседании Совета профилактики обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями, определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

3.6. Классный руководитель доводит решение до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учета.

3.7. Заместителем директора по воспитательной работе, ответственным за профилактическую работу, ведется журнал учета учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учете и учете в КДН и ЗП.

3.8. Заместитель директора по воспитательной работе проводит сверку списков учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учете и на учете в КДН и ЗП ежеквартально.

4. Основания для постановки на внутришкольный учет обучающегося.

4.1. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно более 40 часов за учебную четверть).

4.2. Неуспеваемость обучающегося по учебным предметам.

4.3. Социально опасное положение:

- безнадзорность или беспризорность;
- уход из дома, бродяжничество или попрошайничество.

4.4. Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.

4.5. Повторный курс обучения по неуважительной причине.

4.6. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности, а так же мелкие проступки, противоречащие нормам морали, нарушений правил поведения в общественных местах.

4.7. Совершение правонарушения, привлекшего применение меры административного взыскания.

4.8. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.

4.9. Систематическое нарушение внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение домашних заданий, отказ от работы на уроке, отсутствие учебных принадлежностей, нарушения правил поведения, порча школьного имущества и др.)

4.10. Систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие, воровство, агрессивное и грубое поведение, жестокое обращение к животным и др.)

4.11. Нарушение иных требований Устава школы.

5. Основания для постановки на внутришкольный учет семьи.

5.1. Родители (законные представители) не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей.

5.2. Родители (законные представители) злоупотребляют наркотиками и (или) спиртными напитками, отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков и т. д.)

5.3. Родители (законные представители) допускают в отношении своих детей жестокое обращение.

5.4. Родители (законные представители) имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в школе или в территориальной КДН и ЗП.

5.5. Разработка плана индивидуальной профилактической работы поручается специалистам ШВР и Совета профилактики.

6. Основания для снятия с внутришкольного учета.

6.1.Основаниями для снятия обучающегося или семьи с внутришкольного учета являются:

6.1.1. положительная характеристика классного руководителя, учителей;

6.1.2.позитивные изменения указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося (семьи), сохраняющиеся длительное время (**минимум 3 месяца**);

6.1.3. данные о снятии несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) с учета КДН и ЗП или ОПДН.

6.2. С внутришкольного учета снимаются обучающиеся, окончившие школу или сменившие место жительства и перешедшие в другую образовательную организацию, перевод в вечернюю общеобразовательную школу, окончание в школе (9,11 класс) дальнейшее обучение или трудоустройство.

7. Сроки проведения индивидуальной профилактической работы.

7.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетнему, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетнего, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. Специалисты ШВР и Совета профилактики совместно разрабатывают план профилактической работы с данным несовершеннолетним (семьей).

7.3. На обучающегося (семью) заводится Личное дело. Личное дело ведется социальным педагогом с привлечением по необходимости других педагогов, в чьи обязанности входит работа с данной категорией.

7.4. Социальный педагог по итогам каждой учебной четверти и завершении учебного года проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

7.5. О результатах контроля классный руководитель информирует родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

7.6. Отсутствие несовершеннолетнего, стоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины фиксируется классным руководителем, о чем в этот же день извещаются родители обучающегося и заместитель директора школы по воспитательной работе.

7.7. Систематические пропуски занятий, плохая подготовка к ним являются основанием для вызова обучающегося с родителями на Совет профилактики, где рассматриваются вопросы :

- невыполнения родителями (законными представителями) обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
- уклонения несовершеннолетнего от обучения (прогулы, не выполнения домашних заданий, отказ от работы на уроках).

7.8. Совет профилактики имеет право ходатайствовать перед администрацией:

- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащихся в течение учебного периода;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для обучения во время каникул;
- об установлении срока сдачи задолженностей по предметам и осуществлении контроля их выполнения;
- о перенесении срока окончания учебной четверти (учебного года) для несовершеннолетнего. Находившегося на длительном лечении или находящегося в социально-опасном положении, а также ходатайствовать перед психологом-педагогом-педагогической комиссией о необходимости обследования учащегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и плана психологом-педагогического сопровождения.

7.9. При отказе родителей (законных представителей) обучающегося, состоящего на внутришкольном учете, от помощи, предлагаемой школой, невыполнении ими рекомендаций, сделанных учителями предметниками, Совет профилактики выносит решение об обращении с ходатайством в КДН и ЗП.

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшимися к административной ответственности, вернувшимися из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа;
- о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность ;

- об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете;
- о переводе несовершеннолетнего, достигнувшего 16-летнего возраста на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;
- о рассмотрении материала в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению несовершеннолетнего;
- об административных мерах воздействия на несовершеннолетнего и его родителей, уклоняющихся от выполнения ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- о постановке учащегося на учет в КДН и ЗП.

7.10. Для рассмотрения вопроса на заседании КДН и ЗП заместитель директора школы по воспитательной работе организует сбор документов по запросу комиссии и по делам несовершеннолетних.

7.11. На заседание Совета профилактики по вопросу снятия с внутришкольного профилактического учета несовершеннолетнего уведомлением приглашаются его родители (законные представители). Родители (законные представители) под роспись знакомятся с решением Совета о снятии несовершеннолетнего с учета.

Приложение №3
к приказу от 01.09.2025г № 3596
УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора МАОУ СОШ №7 им. В.П. Адодина
МО Кореновский муниципальный район
Краснодарского края
_____ Е.В. Стрельникова

Состав
Совета профилактики в 2025/2026 уч.году
в МАОУ СОШ №7 им. В.П. Адодина МО Кореновский муниципальный район.

1. Калайда И.Н. - зам.директора по ВР (председатель);
2. Толстогузова С.Н. - соц. педагог (секретарь);
3. Каськова Е.В. - школьный педагог-психолог;
4. Щербакова Е.В. - инспектор ОПДН ОУУП и ПДН ОМВД России по Кореновскому району;;
5. Шуть Н.Н. - специалист администрации
Дядьковского сельского поселения.
6. Кравцова О.С. - зам. директора по УВР.
7. Классные руководители 1-11 классов.

Приложение № 4
к приказу от 01.09.2025г № 3596

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора МАОУ СОШ №7 им. В.П. Адодина
МО Кореновский муниципальный район
Краснодарского края

Е.В. Стрельникова

П Л А Н

работы Совета профилактики МОБУ СОШ №7 МО Кореновский район
в 2025/2026 учебном году.

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение	Примечания
1.	Реализация Закона Краснодарского края «О мерах профилактики правонарушений и преступлений среди подростков». Распределение обязанностей среди состава Совета профилактики по реализации этого документа.	Сентябрь	Зам. директора по ВР Калайда И.Н.	
2	Организация рейдов из состава родительского комитета, членов Совета профилактики в вечернее время в общественные места, с целью ознакомления с досугом учащихся и контроля выполнения Закона Краснодарского края № 1539.	В течении года по пятницам, субботам, воскресеньям.	Зам. директора по ВР Калайда И.Н.	
3.	Организация подворовых обходов в станице с целью учета детей, подлежащих обязательному обучению в школе.	До 5.09.	Зам. директора по ВР Калайда И.Н.	
4	Уточнение списков детей, состоящих на учете в ОПДН, детей сирот, опекаемых детей, детей из многодетных, малообеспеченных семей.	До 10.09.	Соц. педагог ., классные руководители 1-11 классов, инспектор ОПДН Щербакова Е.В.	
5	Уточнение, обновление списков учащихся из группы риска, неблагополучных семей, семей, находящихся в социально опасном положении.	До 10.09.	Классные руководители 1-11 классов, соц педагог	

6	Проведение мониторинга детей, часто пропускающих без уважительной причины занятия в школе, уходящих с уроков.	систематически в течение года.	Классные руководители 1-11 классов, соц педагог. инспектор Щербакова Е.В.	
7	Посещение семей на дому, находящихся в социально опасном положении, неблагополучных семей.	В течении года, по заявкам классных руководителей, жалобам.	Соц.педагог, зам. директора по ВР Калайда И.Н., педагог -психолог Каськова Е.В., классные руководители 1-11 классов.	
8	Закрепление шефов наставников для работы с «трудными подростками».	сентябрь	Зам. директора по ВР Калайда И.Н.	
9	Проведение благотворительных акций, по оказанию помощи детям, живущих в неблагополучных семьях.	2 раза в год	Соц педагог	
10	Изучение вопросов семейного неблагополучия в ходе плановых проверок.	1 раз в квартал, по мере поступления заявок.	Классные руководители 1-11 классов, соц педагог , педагог-психолог Каськова Е.В.	
11	Организация информирования о детях и семьях, находящихся в социально опасном положении.	Постоянно, в течение года.	Классные руководители 1-11 классов , соц педагог, педагог-психолог Каськова Е.В.	
12	Организация диагностико - профилактической работы с детьми « группы риска», неблагополучными семьями: а) беседы, лекции, консультации б) работа «Телефона Доверия	Систематически в среду, субботу.	Педагог-психолог Каськова Е.В. инспектор ОПДН Щербакова Е.В. с 9.00 – 16.00.	
13	Заслушивание отчетов шефов наставников, классных руководителей о состоянии работы по укреплению дисциплины в классах, посещаемости школы, о досуговой деятельности учащихся.	1 раз в месяц	Зам директора по ВР Калайда И.Н. Соц. педагог	
14	Организация обучения педагогического коллектива, родительского актива современным методам и формам работы по предупреждению преступности и безнадзорности.	2 раза в год октябрь, апрель.	Инспектор ОПДН Щербакова Е.В.	
15	Рассмотрение персональных дел учащихся по проблемам	по мере	Соц. педагог . инспектор ОПДН	

	неуспеваемости, не посещаемости школы, бродяжничеству.	необходимости	Щербакова Е.В. педагог-психолог Каськова Е.В.	
16	Организация летнего отдыха, занятости, оздоровления детей, находящихся в «группе риска» и в социально опасном положении.	Май	Зам. директора по ВР Калайда И.Н., соц педагог., инспектор ОПДН Щербакова Е.В. кл. рук. 1-11 классов	
17	Отчет о работе Совета профилактики за 2025/2026 учебный год.	Июнь	Зам. директора по ВР Калайда И.Н.	
18	Организация контроля учащихся «группы риска» в летний период.	Июнь - август	Зам. директора по ВР Калайда И.Н., соц педагог, классные руководители 1-11 классов.	

«УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора МАОУ СОШ №7 им. В.П. Адодина
МО Кореновский муниципальный район
Краснодарского края

Е.В. Стрельникова

**Тематика заседаний
Совета по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних
в МАОУ СОШ №7 им. В.П. Адодина на 2025 - 2026 учебный год**

Цель работы: оказание своевременной и квалифицированной помощи детям, подросткам и их семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические и прочие ситуации.

Задачи работы: - создание условий для успешной социальной адаптации несовершеннолетних, раскрытие их творческого потенциала и жизненного самоопределения;
- обеспечение целенаправленного педагогического, психологического, правового влияния на поведение и деятельность детей и подростков образовательного учреждения.

Заседания Совета профилактики проводятся 1 раз в месяц

п/п	Дата	Содержание работы	Формы работы	Ответственный за выполнение
сентябрь				
1	24.09.25	1.Утверждение плана работы Совета профилактики на 2025-2026 учебный год. 2.Утверждение социального паспорта школы. 3. Утверждение индивидуальных планов профилактической работы с несовершеннолетними и семьями несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. 4.Информация о выпускниках 9- 10х классов, ранее состоявших на разных видах профилактического учета.	Заседание №1 Совета профилактики правонарушений	Заместитель директора по ВР Калайда И.Н., соц.педагог, Инспектор ОПДН Щербакова Е.В Классные руководители 1-11 классов
октябрь				
2	22.10.25	1. Работа классных руководителей, 5-ых, 7- х классов по проблеме предотвращения грубых нарушений дисциплины в школе. 2.Занятость учащихся, состоящих на учете, в учреждениях дополнительного образования. 3. Предварительные итоги успеваемости и посещаемости уроков учащимися, состоящими на учете в ПДН и ВШУ. (рассмотрение персональных дел по запросу классных руководителей)	Заседание №2 Совета по профилактике правонарушений	Заместитель директора по ВР Калайда И.Н., соц.педагог, Инспектор ОПДН Щербакова Е.В Классные руководители 1-11 классов
ноябрь				

3	26.11.25	<p>1. Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних. Итоги рейда «Каникулы».</p> <p>2. Профессионально ориентационная диагностика выпускников 9-х классов (дети «группы риска»).</p> <p>3. Текущие вопросы: профилактика нарушений школьной дисциплины, пропусков уроков, неуспеваемости (рассмотрение персональных дел нарушителей всеобуча по запросу классных руководителей)</p>	Заседание №3 Совета профилактики.	Заместитель директора по ВР Калайда И.Н., соц.педагог Инспектор ОПДН Щербакова Е.В Классные руководители 1-11 классов, члены Совета по профилактике правонарушений
---	----------	--	-----------------------------------	--

декабрь

4	17.12.25	<p>1. О проведении акции «Подростки против СПИДа». Работа классных руководителей 9-11 классов по профилактике наркомании среди несовершеннолетних</p> <p>2. Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений подростков контроля. (рассмотрение персональных дел нарушителей всеобуча по запросу классных руководителей)</p>	Заседание №4 Совета профилактики.	Члены Совета по профилактике правонарушений. Классные руководители 9-11 классов; учителя предметники; Заместители директора по УВР Кравцова О.С., ВР Калайда И.Н.
---	----------	--	-----------------------------------	---

январь

5	28.01.26	<p>1. Работа классных руководителей 7-9 классов по организации работы по пропаганде здорового образа жизни среди подростков.</p> <p>2. Привлечение трудных детей к участию и проведению спортивных соревнований.</p> <p>3. О результатах занятости учащихся, стоящих на различных видах профилактического учета, во время зимних каникул.</p> <p>4. Рассмотрение ситуаций (снятие и постановка на учёт)</p>	Заседание №5 Совета профилактики.	Члены Совета профилактики; заместитель директора по ВР Калайда И.Н., соц.педагог инспектор ОПДН Щербакова Е.В., классные руководители 1-11 классов
---	----------	---	-----------------------------------	--

февраль

6	25.02.26	<p>1. Внекурочная занятость подростков как способ профилактики совершения правонарушений.</p> <p>2. Соблюдение прав детей.</p> <p>3. Организация консультативной помощи учащимся группы риска, испытывающим трудности в обучении.</p> <p>3. Соблюдение правил поведения обучающимися, состоящими на различных видах профилактического учета.</p>	Заседание №6 Совета по профилактике правонарушений	лены Совета профилактики; заместитель директора по ВР Калайда И.Н., соц.педагог , инспектор ОПДН Щербакова Е.В., классные руководители 1-11 классов
---	----------	--	--	---

март

7	25.03.26	1. Роль семьи в профилактике совершения правонарушений. Работа классных руководителей с семьёй (информация)	Заседание №7 Совета по профилактике правонарушений	лены Совета профилактики; заместитель директора по ВР
---	----------	---	--	---

		2. Роль родительского лектория в воспитании ребёнка. 2.Итоги профилактической работы классных руководителей с асоциальными семьями.		Калайда И.Н., соц.педагог , инспектор ОПДН Щербакова Е.В., классные руководители 1-11 классов
--	--	--	--	---

апрель

8	22.04.26	1.Прогнозирование трудоустройства учащихся в летнее время (дети, относящиеся к социальной группе риска). 2. Организация летнего отдыха детей, состоящих на учете. 3. Эффективность работы шефов – наставников детей, состоящих на профилактическом учёте, по предупреждению правонарушений. 4.Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних. (Работа с учащимися, нарушающими правила поведения в школе. Работа с учащимися, имеющими пропуски по неуважительным причинам и неудовлетворительные оценки)	Заседание №8 Совета по профилактике правонарушений	Злены Совета профилактики; заместитель директора по ВР Калайда И.Н., соц.педагог инспектор ОПДН Щербакова Е.В классные руководители 1-11 классов
---	----------	--	--	--

май

9	13.05.26	1.Отчеты классных руководителей по индивидуальной работе с «трудными» учащимися. 2. Работа с учащимися, имеющими пропуски по неуважительным причинам и неудовлетворительные отметки. 3 Летняя занятость обучающихся 4. Сверка данных о количестве несовершеннолетних, состоящих на учёте в ПДН за истекший учебный год.	Заседание №9 Совета по профилактике правонарушений	лены Совета профилактики; заместитель директора по ВР Калайда И.Н., соц.педагог , инспектор ОПДН Щербакова Е.В классные руководители 1-11 классов
---	----------	--	--	---

июнь

10	24.06.25	1.Анализ работы Совета по профилактике правонарушений за 2025-2026 учебный год. 2.Составление плана, графика работы Совета по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних на 2026-2027 уч. г.	Заседание №10 Совета по профилактике правонарушений	члены Совета профилактики; заместитель директора по ВР Калайда И.Н., соц.педагог , инспектор ОПДН Щербакова Е.В. классные руководители 1-11 классов
----	----------	---	---	---

июль

11	22.07.26	1. Летняя занятость обучающихся. 2. Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних.	Заседание №11 Совета по профилактике правонарушений	Члены Совета по профилактике правонарушений
----	----------	--	---	---

август

12	26.08.26	1. Летняя занятость обучающихся. 2. Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних.	Заседание №12 Совета по профилактике правонарушений	Члены Совета по профилактике правонарушений
----	----------	--	---	---

Приложение № 6
к приказу от 01.09.2025г № 3596

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора МАОУ СОШ №7 им. В.П. Адодина
МО Кореновский муниципальный район
Краснодарского края

Е.В. Стрельникова

Г Р А Ф И К
заседаний Совета профилактики на 2025-2026 уч.год.
в МАОУ СОШ №7 им. В.П. Адодина МО Кореновский муниципальный район.

Месяц	Дата	№ заседания
01. Сентябрь	25.09. 2025	№ 1
02. Октябрь	23.10. 2025	№2
03. Ноябрь	27.11. 2025	№3
04. Декабрь	18.12. 2025	№4
05. Январь	29.01. 2026	№5
06. Февраль	27.02. 2026	№6
07. Март	26.03. 2026	№7
08. Апрель	23.04. 2026	№8
09. Май	14.05. 2026	№9
10. Июнь	24.06. 2026	№10
11. Июль	22.07. 2026	№11
12. Август	26.08. 2026	№12

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора МАОУ СОШ №7 им. В.П. Адодина
МО Кореновский муниципальный район
Краснодарского края

Е.В. Стрельникова

Список шефов наставников
над несовершеннолетними и семьями, состоящими на разных видах
профилактических учетов в МАОУ СОШ №7 им. В.П. Адодина МО
Кореновский муниципальный район 2025-2026 уч. Год.

№п/п	Ф.И.О. учащегося	Шефы наставники	Семьи состоящие на учетах (разного вида)	Шефы наставники
1.		Шуть Н.Н. – специалист администрации сельского поселения 89649328390		
2.		Шевченко А.И. -атаман казачьего общества в поселении 89184483255		
3				Шевченко А.И. -атаман казачьего общества в поселении 89184483255
4				Шевченко А.И. -атаман казачьего общества в поселении 89184483255
5				Шуть Н.Н. – специалист администрации сельского поселения 89649328390
6		(ТЖС) Рогов Александр Васильевич, 03.04.1984 г.р. Рогова Светлана Павловна, 10.10.1985г.р.		Шевченко А.И. -атаман казачьего общества в поселении 89184483255

Приложение №8
к приказу от 01.09.2025г № 3596

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора МАОУ СОШ №7 им. В.П. Адодина
МО Кореновский муниципальный район
Краснодарского края

Е.В. Стрельникова

П Л А Н

работы по предупреждению безнадзорности, правонарушений и преступлений на 2025-2026 учебный год в МАОУ СОШ №7 им. В.П. Адодина МО Кореновский муниципальный район с учащимися, состоящими на всех видах профилактического учета.

Н п\п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнения	примечани
1	Уточнение и обновление списков учащихся «группы риска».	До 10. 09.	Зам.дир. по ВР Калайда И.Н., кл.рук. 1-11 классов.	
2.	Реализация Закона Краснодарского края №1539	Постоянно в течение года	Зам.дир. по ВР Калайда И.Н., кл.рук. 1-11 кл., соц. педагог .	
3	Уточнение и обновление списка неблагополучных семей, учащихся состоящих на профилактическом учете.	До 10. 09.	Зам. директора по ВР Калайда И.Н., кл.рук. 1-11 соц. педагог ., педагог-психолог Каськова Е.В.	
4	Сбор сведений о многодетных семьях и малообеспеченных семьях, детей сирот, опекаемых детях.	До 20.09.	Зам.дир., кл.рук. 1-11 кл. соц. педагог педагог-психолог Каськова Е.В.	
5	Проведение подворовых обходов микрорайонов станицы с целью организации учета посещения детьми и подростками школы.	До 29.08.	Зам.дир. Калайда И.Н. , педагогический коллектив школы.	
6	Строгий контроль пропусков учащихся.	Еженедельно	Классные руководители 1-11 соц. педагог , педагог-психолог Каськова Е.В.	
7	Профилактическая работа со школьниками из «группы риска». а) Беседы, лекции б) Вовлечение их в кружки, секции, клубы по интересам.	Сентябрь, ноябрь, январь, март. постоянно	Классные руководители 1-11 соц. педагог педагог-психолог Каськова Е.В. Классные руководители 1-11 классов;	

	в) Вовлечение «трудных» ребят в проведение школьных мероприятий, праздников, вечеров и т.д, г) посещение библиотеки.	Постоянно	Соц. педагог Школьный библиотекарь	
8	Привлечение к общественной работе с учащимися, попавшими в трудную жизненную ситуацию Совета школьного ученического самоуправления (ШУС);	Постоянно	Совет школьного ученического самоуправления	
9	Встречи с представителей правоохранительных органов.	Октябрь, ноябрь, январь, март.	Инспектор ОПДН Щербакова Е.В.	
10	Встречи с представителями пожарной охраны, казаками, администрацией сельского поселения	1 раз в квартал	Зам. директор по ВР Калайда И.Н., классные руководители, соц. педагог	
11	На совете профилактике рассматривать вопросы систематических пропусков занятий учащимися в школе.	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР Калайда И.Н., кл.рук. 1-11 кл. соц. педагог педагог-психолог Каськова Е.В.	
12	Мониторинг работы классных руководителей с с учащимися, попавшими в трудную жизненную ситуацию.	1 раз в полугодии.	Зам.дир.по воспитательной работе Калайда И.Н.	
13	Ежемесячно подводить итоги реализации Закона РФ № 1539.	Ежемесячно	Соц. педагог кл. руководители 1-11 кл	