

**ПРИНЯТО:** на педагогическом совете  
МБОУ Григорьевская СОШ  
Протокол № 1 от 30.08.2022г

**УТВЕРЖДЕНО:** директор  
МБОУ Григорьевская СОШ  
В.Г.Ефимова  
Приказом № 357 от 30.08.2022г

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **О Совете профилактики МБОУ Григорьевская СОШ** **СП детские сады**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет организацию работы коллегиального (совещательного) органа образовательной организации МБОУ Григорьевская СОШ структурных подразделений: детский сад «Петушок» с.

Григорьевское, детский сад №2 ст. Григорьевская, Запольская ООШ детский сад, Постанововская ООШ детский сад по выявлению и коррекции фактов 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 постановление 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), Типовым положением, утвержденным приказом Министерства образования и науки Пермского края от 28.07.2022 № 26-01-06-714 «Об утверждении Типового положения о коллегиальном органе образовательной организации по решению вопросов коррекции детского и семейного неблагополучия», настоящим Положением.

1.3. Целью создания Совета профилактики в образовательной организации является решение вопросов организации работы по выявлению и коррекции детского и семейного неблагополучия, разработки и реализации индивидуальной программы коррекции (далее – ИПК), контроля её реализации и оценки её эффективности, завершения работы по коррекции детского и семейного неблагополучия.

### **II. 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 ходатайства 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).

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

3.1. Совет профилактики формируется руководителем образовательной организации и состоит из председателя, секретаря и членов Совета профилактики. Председателем Совета профилактики является руководитель образовательной организации или руководитель структурного подразделения.

3.2. Членами Совета профилактики являются: педагог-психолог, социальный педагог (при наличии), старший воспитатель, инспектор по делам несовершеннолетних территориального органа внутренних дел (по согласованию);

3.3. В состав Совета профилактики могут быть включены: воспитатели, медицинские работники, представители школьных органов, осуществляющих деятельность по профилактике детского и семейного неблагополучия, 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.

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

4.1. Заседания Совета профилактики проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц. Заседания могут проводиться внепланово, дату заседания назначает председатель Совета профилактики.

4.2. В заседании Совета профилактики принимают участие родители (законные представители) несовершеннолетних, представители школьных органов, осуществляющих деятельность по профилактике детского и семейного неблагополучия, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, 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.

4.4. Председатель Совета профилактики:

4.4.1. руководит деятельностью Совета профилактики и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач, ведёт заседания Совета профилактики, подписывает протоколы Совета профилактики;

4.4.2. 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 осуществляет любой член Совета профилактики, из числа присутствующих на заседании членов Совета профилактики.

4.6. Секретарь Совета профилактики:

4.6.1. 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;

4.6.2. приглашает на заседание Совета профилактики родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

Уведомление родителей (законных представителей) несовершеннолетних о дате, месте и времени проведения заседания Совета профилактики осуществляется любым способом, при котором возможно подтверждение получения уведомления;

4.6.3. ведёт протокол заседания Совета профилактики по форме согласно приложению 1 к настоящему положению, готовит выписки из протокола заседания Совета профилактики по форме согласно приложению 2 к настоящему положению;

- 4.6.4. совместно с председателем Совета профилактики формирует повестку заседания;
- 4.6.5. принимает участие в голосовании и осуществляет подсчёт голосов при принятии решений на заседании Совета профилактики;
- 4.6.6. выполняет поручения председателя Совета профилактики, связанные с проведением заседаний Совета профилактики;
- 4.6.7. осуществляет подготовку отчёта о деятельности Совета профилактики;
- 4.6.8. 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.

## **V. 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 родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, 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.

**ПРОТОКОЛ  
заседания Совета профилактики**

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Председатель Совета профилактики: \_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

Секретарь Совета профилактики: \_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

Члены Совета профилактики: \_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

Приглашённые:

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

**ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:**

1. \_\_\_\_\_

(наименование рассматриваемого вопроса)

2. \_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_.

**Вопрос 1.** \_\_\_\_\_.

(наименование рассматриваемого вопроса)

**Сведения о явке родителей (законного представителя)**

**несовершеннолетнего**

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

**СЛУШАЛИ:** \_\_\_\_\_.

**ВЫСТУПИЛИ:** \_\_\_\_\_.

**Мнение и родителя (законного представителя) несовершеннолетнего**

\_\_\_\_\_  
**РЕШИЛИ:** \_\_\_\_\_.

**РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСОВАНИЯ:**

**ЗА** \_\_\_\_\_ **голосов**

**ПРОТИВ** \_\_\_\_\_ **голосов**

**ВОЗДЕРЖАЛИСЬ** \_\_\_\_\_

**ОСОБОЕ МНЕНИЕ ЧЛЕНА СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ** \_\_\_\_\_

Председатель Совета профилактики \_\_\_\_\_ (ФИО председателя)

(подпись)

Секретарь Совета профилактики \_\_\_\_\_ (ФИО секретаря)

(подпись)

\_\_\_\_\_

*(наименование образовательной организации)*

**Выписка из протокола заседания Совета профилактики**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

**Вопрос** \_\_\_\_\_.

*(наименование рассматриваемого вопроса)*

**Решение:**

\_\_\_\_\_.

Выписка верна:

Секретарь Совета профилактики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(расшифровка)*