Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 105 г. Челябинска
имени В.П. Середкина» (МБОУ «СОШ № 105г.Челябинска»)
ИНН 7451053470 КПП 745101001 ОГРН 1027402926760
454028, г. Челябинск, ул. Кузнецова, д. 7 тел.: 269-26-60
E-mail: school105chel@yandex.ru

ПРИКАЗ

26.10.2026 **№ 01 - 524**

Об утверждении Положения о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»

В целях осуществления единого подхода к решению вопросов профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся, защиты их прав, законных интересов и психологического благополучия в цифровой среде, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», а также на основании решения педагогического совета (протокол от «23» октября 2026 г. № 9),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (Приложение № 1).
2. Панкратовой Н.В., заместителю директора по воспитательной работе:

- организовать ознакомление педагогических работников, классных руководителей и иных сотрудников МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» с настоящим Положением под подпись в срок до 10.11.2026 г.;
- обеспечить размещение текста настоящего Положения на официальном сайте МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы» в срок до 06.11.2026 г.;
- довести информацию о создании и порядке работы Совета до сведения родителей (законных представителей) обучающихся на родительском собрании;
- обеспечить деятельность Совета в строгом соответствии с утвержденным Положением, уделяя особое внимание вопросам профилактики рисков в цифровой среде в соответствии с Методическими рекомендациями Минпросвещения России от 04.06.2026 № 07-8526.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Н.Е.Мясникова

Мясникова Наталья Евгеньевна

Подписан: Мясникова Наталья Евгеньевна
DN: C=RU, S=Челябинская область, T=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "" СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 105 Г. ЧЕЛЯБИНСКА ИМЕНИ В.П.СЕРЕДКИНА""", СНИЛС=00206106262, ИНН=745300358827, E=school105@mail.ru, G=Наталья Евгеньевна, SN=Мясникова, CN=Мясникова Наталья Евгеньевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026.11.09 13:02:41+05'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Приложение 1

К Приказу № 01-524 от 26.10.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (далее — ОО), рассматривается на педагогическом совете школы и утверждается приказом директора.

1.2. Совет профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее — Совет) создается для осуществления единого подхода к решению вопросов профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся, защиты их прав, законных интересов, а также психологического благополучия в цифровой среде.

1.3. Совет действует на основе принципов гуманности, демократизма, системности, индивидуального подхода к несовершеннолетним и их семьям, конфиденциальности полученной информации.

1.4. Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральными законами № 273-ФЗ, № 124-ФЗ, № 120-ФЗ, Национальной стратегией действий в интересах детей, а также настоящим Письмом Минпросвещения России от 04.06.2026 № 07-8526 «О направлении материалов» (Методические рекомендации по регулированию вопросов, связанных с использованием цифровых технологий несовершеннолетними).

1.5. Положение определяет цель, задачи, полномочия Совета, регламентирует порядок его деятельности, порядок постановки обучающихся на внутришкольный учет (Приложение 1) и документацию Совета (Приложение 2).

2. Цели и задачи Совета

2.1. Целью деятельности Совета является создание условий для профилактики безнадзорности, правонарушений и цифровых рисков в образовательной организации.

2.2. Основными задачами являются:

- обеспечение взаимодействия ОО с субъектами профилактики по вопросам защиты прав и интересов детей, включая их безопасность в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную, антиобщественную деятельность, а также в деструктивные онлайн-сообщества;
- оказание помощи родителям (законным представителям) по вопросам обучения, воспитания детей и формирования у них культуры безопасного использования цифровых устройств;
- разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике правонарушений, кибербуллинга, интернет-зависимости и чрезмерного экранного времени;
- выявление, учет и организация работы с несовершеннолетними и семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, в том числе в связи с деструктивным влиянием цифровой среды;
- разработка, контроль реализации и оценка эффективности планов индивидуальной профилактической работы (ИПР);
- организация просветительской деятельности среди обучающихся и родителей в части профилактики безнадзорности, включая проведение родительских собраний по теме цифровой гигиены.

3. Регламент деятельности Совета

3.1. Состав Совета формируется директором ОО и утверждается его приказом.

3.2. В состав Совета входят председатель, секретарь и члены (педагогические работники, представители родительского Совета, органов внутренних дел). Численность — не менее 5 человек.

3.3. Деятельность планируется на текущий учебный год. План утверждается директором школы. 3.4. Организационная форма — заседание.

3.5. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

3.6. Заседание правомочно при присутствии более половины членов. Решения принимаются простым большинством голосов.

3.7. Совет вправе удалить несовершеннолетнего с заседания на время обсуждения травмирующих обстоятельств. Присутствие родителя (законного представителя) обязательно.

3.8. Решение оформляется протоколом, подписывается председательствующим и секретарем.

3.9. Решения доводятся до сведения педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

3.10. Совет подотчетен директору школы.

3.11. Деятельность оформляется в документах: приказ о создании, Положение, План работы, Журнал протоколов (хранение 5 лет), личные дела, учетные карты, списки СОП/ТЖС, программы ИПР, заявления и характеристики.

4. Полномочия Совета

4.1. Совет:

- изучает сведения о случаях конфликтного, негативного и криминального поведения, включая признаки кибербуллинга, груминга, вовлечения в группы деструктивной направленности в социальных сетях, негативного влияния родителей, принимает меры для нормализации ситуации или постановки на учет;
- ходатайствует перед КДН и ЗП о принятии мер воздействия;
- рассматривает конфликтные ситуации и проблемы межличностного общения;
- выносит решения о постановке или снятии с внутришкольного учета;
- определяет ответственных за реализацию ИПР, включая мероприятия по цифровой гигиене и ограничению экранного времени;
- анализирует состояние профилактической работы, включая мониторинг внеурочной занятости обучающихся с целью предотвращения их вовлечения в противоправную деятельность в сети «Интернет»;
- предоставляет рекомендации педагогам и родителям по коррекции поведения, в том числе по регулированию использования гаджетов в зависимости от возраста обучающегося;
- оказывает консультативную и методическую помощь;
- контролирует исполнение решений;
- выступает с отчетом на педагогических советах.

4.2. Совет несет ответственность за корректность оформления документов и законность решений.

5. Организация работы Совета

5.1. Обязанности председателя Совета: организация работы, утверждение плана, определение повестки, председательствование, подписание протоколов.

5.2. Обязанности секретаря Совета: подготовка повестки и материалов, информирование членов, оформление протоколов, анализ выполнения решений.

5.3. Обязанности членов Совета: работа по направлениям, присутствие на заседаниях, внесение предложений, подготовка материалов.

5.4. На заседания могут быть приглашены: специалисты ОО, классные руководители, учителя-предметники, инспектор ПДН, участковый уполномоченный полиции, представители других учреждений, входящих в систему профилактики.

6. Заключительные положения

6.1. Положение принимается на неопределенный срок.
6.2. Изменения и дополнения оформляются в письменной форме.
6.3. После принятия новой редакции предыдущая автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
к Положению о Совете
профилактики безнадзорности и
правонарушений несовершеннолетних

Порядок постановки обучающихся МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» на внутришкольный профилактический учет

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок создан на основе Положения о Совете профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних.

1.2. Настоящий порядок регламентирует постановку на внутришкольный учет и снятие с внутришкольного учёта обучающихся общеобразовательной организации.

2. Цель

2.1. Целью является создание системы индивидуальных профилактических мероприятий и усиление социально-правовой защиты обучающихся.

3. Постановка обучающихся на внутришкольный учет

3.1. В течение учебного года решение о постановке обучающегося на внутришкольный учет принимается на заседаниях Совета при наличии оснований.

3.2. Категории обучающихся, подлежащих внутришкольному учету, и основания для постановки на учет

№	Категории обучающихся	Основание
1.	Обучающиеся, систематически пропускающие занятия без уважительной причины, регулярно опаздывающие на занятия.	Учет посещаемости/заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет
2.	Обучающиеся, замеченные в употреблении ПАВ, распитии спиртных напитков, курении на территории школы	Заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет на основании докладных от педагогов
3.	Обучающиеся, систематически нарушающие дисциплину, проявляющие элементы асоциального поведения (сквернословие, драки, издевательство над другими детьми, унижение человеческого достоинства и т.п.)	Заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет на основании докладных от педагогов
4.	Обучающиеся, причиняющие вред школьному имуществу	Заявление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет на основании докладных от педагогов, технических работников школы
5.	Обучающиеся, оставленные на повторный год обучения	Решение педагогического совета

6.	Обучающиеся, совершившие административное правонарушение, общественно опасное деяние, преступление	Постановление КДН и ЗП с решением о присвоении статуса социально опасного положения/ профилактического контроля

3.3. Постановка несовершеннолетнего на учет осуществляется в присутствии родителей (или законных представителей) и учащегося, которым объясняется причина постановки на учет и условия снятия с учета.

3.4. На Совете утверждается план индивидуальной профилактической работы с обучающимся, вырабатываются единые совместные действия семьи и школы по ликвидации тех или иных проблем ребенка и семьи.

4. Снятие обучающихся с внутришкольного учета

4.1. При наличии положительных результатов работы на заседании Совета принимается решение о снятии обучающегося с внутришкольного учета.

4.2. Обучающийся, поставленный на учет, и его родители могут быть приглашены на заседание Совета в промежуточное время установленного срока с целью контроля выполнения плана индивидуальной профилактической работы.

4.3. Снятие с учета при положительных результатах производится на Совете в присутствии обучающегося, информация доводится до сведения родителей, педагогического коллектива.

4.4. Критерии снятия обучающихся с внутришкольного учета.

№	Критерий	Основание
1.	Успешное завершение коррекционной, профилактической работы	Протокол заседания Совета профилактики
2.	Смена места учебы, отчисление или окончание обучения в школе	Приказ по школе
3.	Решение КДН и ЗП о снятии с учета из категории СОП/ ПК	Постановление КДН и ЗП

5. Ответственность и контроль

5.1. Ответственность за индивидуальную профилактическую деятельность в отношении каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет, несут классные руководители, социальный педагог.

5.2. Контроль над качеством исполнения проводимой работы возлагается на заместителя директора по ВР.

Приложение 2
к Положению о Совете
профилактики безнадзорности и
правонарушений несовершеннолетних

ВЫПИСКА
из Протокола заседания Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»
№ ___ от «___»_____20___г.

РЕШЕНИЕ:
1._____
_____
_____
2._____
_____
_____

Председатель _____/_____/
Секретарь _____/_____

Директору
МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»
_____
от классного руководителя_____
_____

Ходатайство
о постановке на внутришкольный учет

Прошу поставить на внутришкольный педагогический учет обучающегося ___ «__» класса

Ф.И.О. обучающегося _____
класса_____
Дата рождения_____
Проживающего по адресу _____
_____

В связи с (указать причину постановки на учет) _____
_____
_____

Классный руководитель _____/ _____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: «____ » _____20 ____г.

Уведомление
о постановке обучающегося МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»
на внутришкольный профилактический учет

Уведомление

Уважаемые_____

_____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает Вам, что решением Совета профилактики

(протокол № ___от «___ » _____20___ г.)

ваш ребенок _____

(фамилия, имя, отчество)

обучающийся ____ класса поставлен(а) на ВШУ в связи с (указать причину)

_____

_____

_____

Директор школы: _____ /_____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

"_____ " _____ 20_____ г.

С уведомлением о постановке на ВШУ моего сына/дочери

_____

(фамилия, имя, отчество)

ученика (цы) _____ класса ознакомлены.

"___ " _____20____ г.

_____/ _____/

(подпись) (расшифровка подписи

Характеристика

Обучающегося_____

Число, месяц, год рождения _____

Постоянное место жительства

_____

_____

Фамилия, имя, отчество родителей, место работы:

Мать

_____

_____

Отец_____

_____

Переводился ли из школы в школу, оставался ли на повторный год обучения (в каком классе, причина)_____

1. По какой образовательной программе обучается:

_____

Отношение к учебе, выполнению заданий; успеваемость

_____

2. Круг интересов, занятость в кружках, секциях

_____

3. Какое участие принимает в общественной жизни школы

_____

4. Особенности поведения в школе, дома, в общественных местах

_____

5. Состояние здоровья:

_____

6. С кем дружит, как характеризуется

_____

7. Имеет ли вредные привычки, наклонности

_____

8. Совершал ли правонарушения, имеет ли приводы в полицию

_____

9. Причина отклонения в поведении

_____

10. Взаимоотношения между членами семьи, имеются ли в семье отклонения от норм поведения (алкоголизм, хулиганство, судимость и т.д.)

_____

13. Характер влияния семьи на несовершеннолетнего

_____

14. Какие меры воспитательного воздействия применялись, (кем, когда, какие результаты)

_____

1 5. Планируемая занятость в летний период_____

_____

_____

«_____» _____ 20___г.

Классный руководитель _____ /_____/
Директор школы _____/ _____/

АКТ
обследования жилищно-бытовых условий несовершеннолетнего и его семьи

Ф. И. О. несовершеннолетнего_____
Дата рождения_____
Адрес проживания_____

Жилищные условия:
Вид жилья (отдельная квартира, частный дом, общежитие, аренда жилья, нет постоянного места проживания и т.д)

_____

Условия жизни ребенка (отдельная комната, угол в общей комнате, наличие рабочего места для занятий, наличие отдельного спального места, общая кровать с кем-то из детей, наличие книг, игрушек для развития и т.д)

_____

_____

_____

_____

_____

Проживающие совместно с ребенком (ФИО, степень родства):

_____

_____

_____

Санитарное состояние жилья

_____

Имеется ли необходимая мебель, бытовые приборы, аппаратура, продукты питания

_____

Организация досуга ребенка в семье:_____

Занятость в кружках, секциях, общественных организациях:

_____

В связи с чем проводилось обследование

_____

Заключение

_____

_____

Дата составления «____»_____ 20____г

Социальный педагог _____/_____/
Классный руководитель _____/_____/