

Государственное учреждение образования
«Могилевский областной социально-педагогический центр»



Памятка
для учреждений образования

Организация деятельности совета учреждения образования по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних



Могилев, 2025

Деятельность совета учреждения образования по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – совет профилактики) регулируется Положением о совете учреждения образования по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, утвержденном постановлением Министерства образования Республики Беларусь 27.11.2017 № 146 (далее – Положение), за исключением отдельных функций, указанных в пункте 3 Положения, касающихся принятия решения и отмены решения о признании несовершеннолетних находящимися в социально опасном положении.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ
СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ**

Положение

материалы согласования сотрудников государственных органов и организаций в состав совета профилактики (письмо УО, ответ субъекта)

приказ об утверждении персонального состава и численности совета профилактики (при наличии – приказы об изменениях в составе совета профилактики)

анализ совета профилактики (за предыдущий календарный год)

план работы совета профилактики на календарный год

повестки и протоколы заседаний совета профилактики и иные рассматриваемые материалы (информации, доклады и др.)

приказы об утверждении протоколов совета профилактики

ПОЛОЖЕНИЕ является обязательным для реализации во всех учреждениях образования (далее – УО) и не требует корректировки в зависимости от типа и вида УО (свое Положение не разрабатывается!).

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ И ЧИСЛЕННОСТЬ совета профилактики утверждается **ПРИКАЗОМ** директора УО на начало календарного года.

Численный состав совета профилактики рекомендуется формировать так, чтобы число членов совета профилактики делилось на 3 без остатка, поскольку принятые решения являются правомочными, если в них принимает участие не менее 2/3 членов (пункт 16 Положения), т.е. 6, 9, 12 членов совета профилактики, в том числе председатель, заместитель, секретарь.

**ОБРАТИТЕ
ВНИМАНИЕ**

В начале декабря следует направить письмо на имя начальника территориального ИДН/РОВД о согласовании в состав совета профилактики кандидатуры инспектора ИДН или кандидатуры участкового инспектора и обеспечении его участия в заседаниях совета профилактики, указать даты и время проведения заседаний совета профилактики. Основанием для включения в состав совета профилактики сотрудника ИДН/РОВД является письменный ответ на запрос.

Подобным образом следует поступать и в других случаях привлечения в состав совета профилактики субъектов профилактики, не являющихся работниками УО.

В малокомплектных учреждениях образования в состав совета профилактики необходимо включать не менее 3 педагогических работников (руководителя УО, учителей - предметников, воспитателей).

СЕКРЕТАРЬ совета профилактики на текущий год избирается на первом (январском) заседании общим голосованием по предложенным кандидатурам из членов совета профилактики (пункт 10 Положения). *В протоколе делается запись о принятом решении по избранию секретаря, а затем – в приказе по итогам заседания. В приказе следует указать, что член совета профилактики, избранный секретарем, исполняет свои функциональные обязанности до избрания нового секретаря.*

ПЛАН РАБОТЫ совета профилактики составляется на календарный год по форме, согласно приложению 2 к Положению, рассматривается на первом в календарном году заседании совета профилактики и утверждается председателем совета профилактики.

Заместитель председателя совета профилактики формирует **ПОВЕСТКУ** заседания совета профилактики, которую утверждает **председатель совета профилактики**, а **секретарь информирует членов совета профилактики и приглашенных лиц** о времени, месте проведения и повестке заседания совета профилактики за **пять рабочих дней** до его проведения, а в случае внеочередного заседания – не позднее чем за **один рабочий день** до проведения посредством электронной или другой связи, обеспечивающей фиксирование факта такого информирования.

**ОБРАТИТЕ
ВНИМАНИЕ**

После обсуждения вопросов повестки дня, рассматривается информация о выполнении решений предыдущего заседания совета профилактики.

РЕШЕНИЯ советов профилактики **НЕ ДОЛЖНЫ носить формальный характер**, необходимо исключить формулировки «признать работу удовлетворительной», «продолжить работу», «срок исполнения – постоянно» и т.п. **По каждому рассмотренному вопросу члены совета профилактики должны предложить, обсудить, принять конкретные решения, определить исполнителей и сроки исполнения (ОБРАЗЕЦ – в Методических рекомендациях по организации деятельности совета учреждения образования по профилактике безнадзорности правонарушений несовершеннолетних от 31.08.2020 (далее – Методические рекомендации).**

**ОБРАТИТЕ
ВНИМАНИЕ**

Характеристика принимаемых решений:

- целевая направленность (полное соответствие поставленным целям и задачам работы УО в целом или по рассматриваемому направлению);
- обоснованность (необходимость принятия этого решения, а не другого, исходя из анализа определения проблемных областей);
- адресность (определение лиц, ответственных за исполнение решений);
- непротиворечивость (согласованность с предыдущими решениями);
- легитимность (соответствие нормативным правовым актам и локальным документам);
- эффективность (достижение максимальных результатов с минимальными затратами);
- конкретность во времени, пространстве и своевременность (принятие именно в тот момент, когда реализация решения может привести к желаемому результату).

Результаты заседания оформляются ПРОТОКОЛОМ (согласно приложению 1 к Положению).

Секретарь оформляет протокол совета профилактики. Учет и хранение протоколов заседаний совета профилактики осуществляет заместитель председателя совета профилактики.

Протокол утверждается ПРИКАЗОМ руководителя УО, печать УО не ставится, в обязательном порядке члены совета профилактики ставят подписи и даты ознакомления с протоколом.

Приказ является обязательным для исполнения всеми педагогическими и иными работниками УО, обучающимися.

**ОБРАТИТЕ
ВНИМАНИЕ**

В обязательном порядке, в каждом решении совета профилактики, затрагивающем интересы несовершеннолетнего, необходимо указывать, что законные представители имеют право обжаловать принятое решение в порядке, предусмотренном законодательством Республики Беларусь, что также указывается в выписке, которая в 3-х дневный срок направляется родителям, опекунам (попечителям) несовершеннолетних.

*Информирование о заседании совета профилактики может осуществляться в письменной форме, посредством телефонограммы или телеграммы, СМС-сообщения, использования факсимильной связи, глобальной компьютерной сети Интернет, в том числе электронной почты, а также иных средств связи, обеспечивающих **фиксирование** извещения или вызова.*

Обязательно приглашение родителей и их участие в заседании совета профилактики, что может служить мерой профилактики семейного неблагополучия.

При приглашении на заседание совета профилактики законных представителей иногороднего обучающегося в письме необходимо сообщить о совершенном проступке, указывать: «в случае невозможности приехать на заседание совета профилактики, просим Вас дать согласие на рассмотрение поведения обучающегося Ф.И.О. без участия законных представителей. Выписка из протокола заседания совета профилактики будет Вам направлена в течение 3-х рабочих дней. Решение совета профилактики Вы имеете право обжаловать в порядке, предусмотренном законодательством Республики Беларусь».

**ОБРАТИТЕ
ВНИМАНИЕ**

Рассмотрение акта обследования условий жизни и воспитания ребенка (детей) и обобщенной информации по результатам социального расследования на заседании совета профилактики осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 30.12.2024 № 1055 «О признании детей находящимися в социально опасном положении и нуждающимися в государственной защите».

*В соответствии с Методическими рекомендациями по межведомственному взаимодействию государственных органов и иных организаций по работе с семьями, в которых дети признаны находящимися в социально опасном положении и нуждающимися в государственной защите, утвержденными заместителем Министра образования Республики Беларусь Е.А. Петруцкой 05.05.2025, **результаты социального расследования в семье, где воспитываются несовершеннолетние, обучающиеся в разных учреждениях образования, дети школьного, дошкольного возраста, неорганизованные дети, в том числе в возрасте от 0 до 3-х лет, не посещающие учреждения дошкольного образования, необходимо рассматривать на совместном заседании совета профилактики,***

которое проводится на базе учреждения, назначенного отделом образования для проведения социального расследования (*Образец оформления протокола совместного заседания в Методических рекомендациях*).

В случае, когда в семье воспитываются несовершеннолетние, обучающиеся (воспитывающиеся) в учреждениях образования, расположенных на территории разных административно-территориальных единиц, то совместный Совет профилактики проводится на базе учреждения образования по месту жительства семьи (месту жительства родителей (родителя) с ребенком (детьми). Допускается участие представителей учреждений образования, расположенных на территории иных административно-территориальных единиц, в заседании Совета профилактики посредством видеосвязи, о чем производится отметка в протоколе заседания.

В обязательном порядке на совместном заседании совета профилактики присутствует:

не менее 2/3 членов совета профилактики УО, на базе которого проходит заседание;

председатели и не менее 2 членов советов профилактики других УО, в которых обучаются дети из одной семьи, в отношении которой проводилось социальное расследование (по эпидемиологической обстановке, удаленности расположения УО допускается участие в формате видеоконференции).

**ОБРАТИТЕ
ВНИМАНИЕ**

Обязательным на заседаниях совета профилактики является **рассмотрение результатов выполнения мероприятий:**

➤ по устранению критериев и показателей социально опасного положения в семье несовершеннолетнего(них) с *оценкой достигнутых результатов, по необходимости – внесением предложений о дополнительных мероприятиях, для подготовки аргументированной информации в комиссию по делам несовершеннолетних;*

➤ в отношении несовершеннолетних, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа.

**ОБРАТИТЕ
ВНИМАНИЕ**

Подготовка аналитической информации:

Анализ воспитательной работы в УО, как общий, так и по отдельным направлениям, необходим для оценки эффективности проведенных мероприятий, выявления проблемных областей, корректировки и планирования будущей работы, улучшения среды в УО и предоставления отчетности перед руководством.

Анализ имеет следующую структуру:

1. Общая характеристика воспитательной или профилактической работы по отдельным направлениям или в целом (*цели и задачи, пути реализации*);
2. Сравнительный (*с предыдущим периодом*) анализ количественных и качественных показателей;
3. Основные достижения по итогам проведенной работы;
4. Анализ проблемных областей УО в работе по анализируемому направлению, установление причин;
5. Результаты воспитательной или профилактической работы (*в зависимости от анализируемого направления*);
6. Рекомендации по внесению дополнений в профилактический маршрут (*исходя из проблемных областей*);
7. Заключение.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
ПИСЬМА О СОГЛАСОВАНИИ КАНДИДАТУРЫ В СОСТАВ СОВЕТА
ПРОФИЛАКТИКИ
(в начале декабря)

Начальнику отдела внутренних дел
_____райисполкома
(администрации района города)
Ф.И.О.

О согласовании кандидатуры в состав
совета по профилактике безнадзорности
и правонарушений несовершеннолетних

Просим согласовать кандидатуру сотрудника ОВД (ИДН или участкового инспектора милиции) для включения в состав совета (*наименование учреждения*) по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и участия в заседаниях в (*предстоящем*) году.

Информацию о сотруднике (Ф.И.О., должность) просим направить в наш адрес. Обязуемся в свою очередь представить выписку из приказа об утверждении персонального состава и численности совета профилактики, а также заранее информировать о времени и месте заседаний, повестке заседания совета профилактики.

Директор
учреждения образования

(подпись)

И.О.Ф.

Исполнитель, телефон

**ПРИМЕРНЫЙ ПРИКАЗ
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНОГО СОСТАВА
И ЧИСЛЕННОСТИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ**

(на начало календарного года)

03.01.2025 №

Об утверждении персонального состава
и численности совета профилактики

На основании пункта 5 Положения о совете учреждения образования по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь 27.11.2017 № 146

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить персональный состав и численность совета профилактики на **2025 год** в количестве ... человек:

Ф.И.О., директор, председатель совета профилактики;

Ф.И.О., заместитель директора по воспитательной работе, заместитель председателя совета профилактики;

Ф.И.О., педагог социальный, член совета профилактики;

Ф.И.О., педагог-психолог, член совета профилактики;

Ф.И.О., инспектор инспекции по делам несовершеннолетних территориального отдела внутренних дел, член совета профилактики (по согласованию);

Ф.И.О., медицинский работник, член совета профилактики (по согласованию).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Ф.И.О.

Директор

учреждения образования

(подпись)

И.О.Ф.

С приказом ознакомлены: (дата ознакомления, подпись, Ф.И.О.)

ПРИМЕРНЫЙ ПРИКАЗ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СОСТАВ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ
(по необходимости)

28.02.2025 №

О внесении изменений в состав
совета профилактики

На основании пункта 5 Положения о совете учреждения образования по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь 27.11.2017 № 146

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Исключить из состава совета профилактики...
2. Включить в состав совета профилактики...
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на
...(должность, Ф.И.О.)

Директор
учреждения образования (подпись) И.О.Ф.

С приказом ознакомлены: (дата ознакомления, подпись, Ф.И.О.)

**ОБРАТИТЕ
ВНИМАНИЕ**

В случае увольнения (либо по иным причинам) одного из членов совета профилактики, издается приказ о внесении изменений в состав совета профилактики: об исключении выбывшего члена совета профилактики и включении нового.

В случае невозможности присутствия 2/3 численности членов совета профилактики в связи с их трудовыми отпусками по УО оформляется приказ об отзыве работника в связи с производственной необходимостью либо об изменении состава совета профилактики на определенный период.

Приложение 2
к Положению о совете учреждения
образования по профилактике
безнадзорности и правонарушений
несовершеннолетних

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Директор (заведующий) ГУО
«_____», председатель совета
по профилактике безнадзорности и
правонарушений несовершеннолетних

И.О.Ф.

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ
совета учреждения образования по профилактике безнадзорности
и правонарушений несовершеннолетних
на _____ год

№ п/п	Рассматриваемый вопрос	Дата проведения заседания совета учреждения образования по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Ответственные исполнители
1	2	3	4

Заместитель председателя
совета профилактики

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ, РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ СОВЕТОМ ПРОФИЛАКТИКИ

анализ занятости отдельных категорий обучающихся в свободное время (2 раза в год);

анализ пропусков занятий обучающимися в первом / втором полугодии (семестре) (2 раза в год);

анализ работы по постинтернатному сопровождению, патронатному воспитанию учащихся из категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, для учреждений профессионально-технического и среднего специального образования (2 раза в год);

информация секретаря ПО ОО «БРСМ» о работе МООП, деятельности антинаркотических отрядов, для учреждений профессионально-технического и среднего специального образования (1 раз в год);

анализ организации работы с обучающимися, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа (далее - ИПР) или комплексная реабилитация (далее - КР) (2 раза в год);

анализ организации воспитательной работы с проживающими в общежитии, для учреждений профессионально-технического и среднего специального образования (2 раза в год);

анализ состояния воспитательно-профилактической работы и случаев совершения обучающимися преступлений и правонарушений (январь);

организация работы по государственной защите детей за календарный год (январь);

результаты изучения особенностей семейного воспитания обучающихся 1,5, 10 классов и 1 курса – ноябрь, 2-4, 6-9, 11 классов, 2,3,4 курса – январь;

анализ реализации мероприятий, обязательных для исполнения в отношении семей несовершеннолетних, в которых признано наличие критериев и показателей социально опасного положения (февраль, сентябрь);

анализ состояния воспитательной работы по формированию навыков здорового образа жизни и антинаркотического барьера среди обучающихся (март);

анализ эффективности мероприятий в отношении несовершеннолетних, с которыми проводится ИПР (не реже 1 раза в квартал).

анализ работы по предупреждению суицидоопасного поведения обучающихся (апрель, октябрь);

организация и планирование мероприятий по летней занятости (оздоровления) отдельных категорий обучающихся в летний период (май);

анализ выполнения мероприятий по летней занятости (оздоровления) отдельных категорий обучающихся в летний период (июль, сентябрь);

особенности социально-педагогической характеристики учреждения образования по состоянию на 15.09. (сентябрь);

анализ результатов психосоциального анкетирования обучающихся (ноябрь);

анализ итогов декады правовых знаний (декабрь);

анализ деятельности совета профилактики за календарный год, рассмотрение проекта плана работы на следующий год и его утверждение (декабрь) и др.

УТВЕРЖДАЮ
Директор (заведующий) ГУО
«_____», председатель совета
по профилактике безнадзорности и
правонарушений несовершеннолетних
_____ И.О.Ф.

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

ПОВЕСТКА

заседания совета (указать учреждение) по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

Дата и время проведения:

Место проведения:

1. Основной вопрос, включенный в план работы совета профилактики.
(Ф.И.О., должность докладчика)
2. Рассмотрение материалов, поступивших в учреждение образования из органов, учреждений и иных организаций, осуществляющих профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также докладных записок педагогических и иных работников учреждения образования, лиц, осуществляющих охрану помещений учреждения образования по вопросам профилактики и правонарушений, девиантного поведения обучающихся либо нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних и иным вопросам.
(Ф.И.О., должность докладчика)
3. Рассмотрение акта обследования условий жизни и воспитания ребенка (детей) и обобщенной информации по результатам социального расследования, результатов выполнения мероприятий по устранению причин и условий, повлекших создание неблагоприятной обстановки, а также мероприятий по оказанию помощи семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (правовой, социальной, финансовой поддержки), индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних, указанных в части первой статьи 5 Закона Республики Беларусь «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», за исключением несовершеннолетних, содержащихся в приемниках-распределителях для несовершеннолетних.
(Ф.И.О., должность докладчика)
4. Рассмотрение информации о выполнении решений предыдущего совета профилактики.
(Ф.И.О., должность докладчика)

Заместитель председателя
совета профилактики

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 1
к Положению о совете учреждения
образования по профилактике
безнадзорности и правонарушений
несовершеннолетних

Форма

УТВЕРЖДЕНО

Приказ _____
(должность руководителя)

(учреждение образования)

_____ 20 ____ г. № _____

Протокол

от _____ 20 ____ г. № _____

заседания совета учреждения образования _____ по профилактике безнадзорности и
правонарушений несовершеннолетних

Место проведения:

Присутствовали:

(фамилия, инициалы, должность служащего) председатель совета профилактики
(фамилия, инициалы, должность служащего) заместитель председателя совета профилактики
(фамилия, инициалы, должность служащего) секретарь совета профилактики

Члены совета профилактики:

(фамилии, инициалы, должности служащих)

Приглашенные:

(фамилии, инициалы, должности служащих)
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) несовершеннолетнего)
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) родителей, опекунов
или попечителей несовершеннолетнего)

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ:

1. Основной вопрос _____

СЛУШАЛИ:

(фамилия, инициалы докладчика, тезисы выступления)

РЕШИЛИ:

2. Рассмотрение материалов, поступивших в учреждение образования из органов, учреждений и иных организаций, осуществляющих профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также докладных записок педагогических и иных работников учреждения образования, лиц, осуществляющих охрану помещений учреждения образования по вопросам профилактики и правонарушений, девиантного поведения обучающихся либо нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних и иным вопросам.

СЛУШАЛИ:

(фамилия, инициалы докладчика, тезисы выступления)

РЕШИЛИ:

3. Рассмотрение акта обследования условий жизни и воспитания ребенка (детей) и обобщенной информации по результатам социального расследования, результатов выполнения мероприятий, индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних, указанных в части первой статьи 5 Закона Республики Беларусь «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», за исключением несовершеннолетних, содержащихся в приемниках-распределителях для несовершеннолетних.

СЛУШАЛИ:

(фамилия, инициалы докладчика, тезисы выступления)

РЕШИЛИ:

4. Контроль за выполнением поручений, содержащихся в настоящем протоколе, возложить на _____

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность служащего)

Ответственным исполнителям информацию о выполнении поручений представить к очередному заседанию совета профилактики.

Срок: дата следующего заседания

Заместитель председателя
совета профилактики

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь
совета профилактики

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ознакомлены:

(члены совета профилактики от руки проставляют: подпись, Ф.И.О., дату ознакомления с протоколом).

**ПРИМЕРНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ В ПРОТОКОЛЕ ВОПРОСА
«РАССМОТРЕНИЕ АКТА ОБСЛЕДОВАНИЯ УСЛОВИЙ ЖИЗНИ
И ВОСПИТАНИЯ РЕБЕНКА (ДЕТЕЙ) И ОБОБЩЕННОЙ ИНФОРМАЦИИ ПО
РЕЗУЛЬТАТАМ СОЦИАЛЬНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ _____
(должность руководителя)

(учреждение образования)
_____ 20 ____ г. № _____

Протокол

от _____ 20 ____ г. № _____

**заседания совета учреждения образования _____ по профилактике безнадзорности и
правонарушений несовершеннолетних**

Место проведения:

Присутствовали:

(фамилия, инициалы, должность служащего) председатель совета профилактики
(фамилия, инициалы, должность служащего) заместитель председателя совета профилактики
(фамилия, инициалы, должность служащего) секретарь совета профилактики

Члены совета профилактики:

(фамилии, инициалы, должности служащих)

Приглашенные:

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ:

1. Рассмотрение акта обследования условий жизни и воспитания ребенка (Ф.И.О.) и обобщенной информации по результатам социального расследования.

СЛУШАЛИ:

фамилия, инициалы докладчика, тезисы выступления:

основание для проведения социального расследования, информация о семье; выводы, сделанные в результате обследования условий жизни и воспитания ребенка (детей), социального расследования

Ф.И.О., классного руководителя, куратора учебной группы и др. (характеристика несовершеннолетнего, успеваемость, пропуски, занятость во внеурочное время, взаимодействие родителей с УО).

Ф.И.О., педагога-психолога (обобщенное заключение о наличии/отсутствии нарушений в детско-родительских отношениях, о стилях семейного воспитания, наличие / отсутствие признаков насилия).

Ф.И.О., представителя другого УО (характеристика несовершеннолетнего, успеваемость, пропуски, занятость во внеурочное время, взаимодействие родителей с УО и др.).

Ф.И.О. инспектора ИДН ОВД (информация в рамках компетенции о наличии/отсутствии критериев и показателей социально опасного положения).

Ф.И.О. родителей / единственного родителя (пояснение сложившейся ситуации).

На основании вышеизложенного, в соответствии с пунктом 13 Положения о порядке признания детей находящимися в социально опасном положении и нуждающимися в государственной защите, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь 30.12.2024 № 1055

РЕШИЛИ:

Обратиться в комиссию по делам несовершеннолетних по месту жительства семьи (месту жительства родителей (родителя) с ребенком (детьми) с ходатайством о принятии решения о наличии в семье ребенка (детей) критериев и показателей социально опасного положения не позднее трех рабочих дней после проведения заседания совета профилактики;

Рекомендовать родителям (родителю) обратиться за оказанием помощи по устранению трудной жизненной ситуации в течение трех рабочих дней после проведения заседания совета профилактики

Информировать отдел образования об отсутствии критериев и показателей социально опасного положения ребенка (детей) не позднее трех рабочих дней после проведения заседания совета профилактики.

Срок исполнения: 02.05.2022

Ответственный: должность, Ф.И.О.

В соответствии с пунктом 18 Положения о совете учреждения образования по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь 27.11.2017 № 146, законные представители имеют право обжаловать принятое решение в порядке, предусмотренном законодательством Республики Беларусь.

2. Контроль за выполнением поручений, содержащихся в настоящем протоколе, возложить на _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность служащего)

Ответственным исполнителям информацию о выполнении поручений представить к очередному заседанию совета профилактики.

Срок: дата очередного заседания

Заместитель председателя
совета профилактики

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь
совета профилактики

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ознакомлены: (члены совета профилактики от руки проставляют: подпись, Ф.И.О., дату ознакомления с протоколом).

**ОБРАТИТЕ
ВНИМАНИЕ**

В соответствии с пунктом 13 Положения о порядке признания детей находящимися в социально опасном положении и нуждающимися в государственной защите, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь 30.12.2024 № 1055, совет профилактики рассматривает акт обследования условий жизни и воспитания ребенка (детей) и обобщенную информацию по результатам социального расследования и принимает одно из решений.

В соответствии с пунктом 14 Положения о порядке признания детей находящимися в социально опасном положении и нуждающимися в государственной защите, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь 30.12.2024 № 1055 в соответствии с принятым решением об обращении в КДН направляются в КДН:

ходатайство о принятии решения о наличии в семье ребенка (детей) критериев и показателей СОП;

выписка из решения совета профилактики;

акт обследования условий жизни и воспитания ребенка (детей);

обобщенная информация по результатам социального расследования;

предложения о мероприятиях по устранению критериев и показателей СОП ребенка (детей).

**ПРИМЕРНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ В ПРОТОКОЛЕ ВОПРОСА
«О РЕЗУЛЬТАТАХ ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УСТРАНЕНИЮ
КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНО ОПАСНОГО ПОЛОЖЕНИЯ В
СЕМЬЕ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО»**

при итоговом рассмотрении

УТВЕРЖДЕНО

Приказ _____
(должность руководителя)

(учреждение образования)

_____ 20 ____ г. № _____

Протокол

от _____ 20 ____ г. № _____

**заседания совета учреждения образования _____ по профилактике безнадзорности и
правонарушений несовершеннолетних**

Место проведения:

Присутствовали:

(фамилия, инициалы, должность служащего) председатель совета профилактики
(фамилия, инициалы, должность служащего) заместитель председателя совета профилактики
(фамилия, инициалы, должность служащего) секретарь совета профилактики

Члены совета профилактики:

(фамилии, инициалы, должности служащих)

Приглашенные:

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ:

1. О результатах выполнения мероприятий по устранению критериев и показателей социально опасного положения в семье несовершеннолетнего (*указать Ф.И.О. ребенка (детей)*)*

СЛУШАЛИ: _____

(фамилия, инициалы докладчика, ответственного за реализацию форм и методов работы с несовершеннолетним и его семьей, включенных в план реализации мероприятий по устранению причин и условий, повлекших создание неблагоприятной для детей обстановки, тезисы выступления)

Например:

Ф.И.О., куратора учебной группы,

Ф.И.О., педагога социального,

Ф.И.О., педагога-психолога,

Ф.И.О., воспитателя общежития (*в отношении проживающих в общежитии иногородних обучающихся, находящихся в социально опасном положении*),

Ф.И.О., педагога-организатора и др. ответственных лиц

*при проживании в семье нескольких несовершеннолетних, обучающихся в разных учреждениях образования, заслушивается выполнение мероприятий специалистами данного учреждения образования в отношении детей, ответственность по работе с семьей которых определена решением комиссии по делам несовершеннолетних.

Фиксируется ход обсуждения вопроса членами совета профилактики и внесение предложений.

По результатам обсуждения, например:

Ф.И.О., заместитель директора по УВР, которая предложила (по итогам заслушивания отчетов ответственных за реализацию плана мероприятий лиц и на основании анализа их выполнения) ДОПОЛНИТЬ (при неполном выполнении, нестабильной динамике положения дел в семье) мероприятия по работе с семьей (определяются исходя из выявленных проблем, которые не позволили реализовать в полной мере мероприятия предыдущего плана реализации мероприятий по устранению причин и условий, повлекших создание неблагоприятной для детей обстановки, с указанием ответственных и измененных сроков реализации).

РЕШИЛИ:

1. Указываются дополнительные мероприятия по устранению критериев и показателей социально опасного положения ребенка (детей) с измененными сроками реализации и ответственными.

2. Контроль за выполнением поручений, содержащихся в настоящем протоколе, возложить _____ на

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность служащего)

3. Контроль за выполнением поручений, содержащихся в настоящем протоколе, возложить на _____

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность служащего)

Ответственным исполнителям информацию о выполнении поручений представить к очередному заседанию совета профилактики.

Срок: **дата очередного заседания**

Заместитель председателя
совета профилактики

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь
совета профилактики

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Ознакомлены: (члены совета профилактики от руки проставляют: подпись, Ф.И.О., дату ознакомления с протоколом).

**ОБРАТИТЕ
ВНИМАНИЕ**

УО не позднее 5 рабочих дней до дня заседания комиссии по делам несовершеннолетних информирует комиссию по делам несовершеннолетних о ходе выполнения мероприятий по устранению критериев и показателей социально опасного положения ребенка (детей).

ПРИМЕРНЫЙ ПРИКАЗ
УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОТОКОЛА СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ
(в течение 3-х рабочих дней)

03.01.2025 №

Об утверждении протокола
совета профилактики

На основании пункта 17 Положения о совете учреждения образования по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь 27.11.2017 № 146

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить протокол совета профилактики от ... № ... и принять к исполнению решение(я).
2. Ответственным исполнителям обеспечить выполнение принятых решений, информацию о выполнении представить к заседанию совета профилактики *(прописываются ответственные лица, срок исполнения)*.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____ Ф.И.О.

Директор
учреждения образования (подпись)

И.О.Ф.

С приказом ознакомлены: *(ответственные от руки прописывают свои Ф.И.О. и дату ознакомления с приказом)*.

**ОБРАТИТЕ
ВНИМАНИЕ**

При наличии в решении(ях) совета профилактики отдельных поручений прописываются данные поручения и ответственные лица, а также сроки исполнения.

ПРИМЕРНОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ НА ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

Уважаемые _____ (Ф.И.О. законных представителей)! Приглашаем Вас принять участие в заседании совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних _____ (дата, время, место заседания), где будет рассмотрен акт обследования условий жизни и воспитания ребенка, обобщенная информация по результатам социального расследования.

Председатель
совета профилактики

(подпись)

И.О.Ф.

**ОБРАТИТЕ
ВНИМАНИЕ**

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ИНОГОРОДНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Я _____ (Ф.И.О.), законный представитель несовершеннолетнего _____ (Ф.И.О., дата рождения, класс, группа, специальность) даю согласие на рассмотрение поведения моего ребенка на заседании совета профилактики ____ (дата проведения) без моего участия.

Дата

(подпись)

И.О.Ф.



ГУО «Могилевский областной социально-педагогический центр»



8(0222) 73-64-21

**Социально-педагогическую поддержку и психологическую
помощь можно получить по телефонам**

8(0222) 73-60-34

(отдел защиты прав и законных интересов
несовершеннолетних) каб.807

8(0222) 74-32-19

(отдел профилактики и комплексной
реабилитации) каб.806

8(0222) 72-61-78

(отдел координации деятельности СПЦ и
деятельности учреждений образования) каб.807



г. Могилев, ул. Первомайская, 71, каб.805 - приемная



mail@mospc.by



<https://mospc.by/>