

государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Борский государственный техникум»

Согласовано
Управляющий совет
протокол № 3
от «26» 02 2025г.

Утверждено
Приказом директора
ГБПОУ СО «Борский государственный техникум»
Беляевым А.А.
Пр. № 35-од от «26» 02 2025 г.

Положение о Совете профилактики
ГБПОУ СО «Борский государственный техникум»

Борское, 2025

1. Общие положения

Настоящее Положение о Совете профилактики разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 28 февраля 2025 года;
 - Федеральным законом № 124-ФЗ от 24 июля 1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями от 23 ноября 2024 года;
 - Федеральным законом № 120-ФЗ от 24 июня 1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 21 ноября 2022 года;
 - Федеральным законом № 442-ФЗ от 28 декабря 2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года;
 - Федеральным законом № 182-ФЗ от 23 июня 2016 года «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации» с изменениями от 8 августа 2024 года;
 - Письмом Министерства образования Российской Федерации № 30-51-914/16 от 15 декабря 2002 года «О минимальном объеме социальных услуг по воспитанию в образовательных учреждениях общего образования»;
 - Уставом ГБПОУ СО «Борский государственный техникум»;
- Данное Положение о Совете профилактики (далее – Совет) определяет основные цель, задачи и функции Совета, регулирует права Совета и порядок их работы, регламентирует соответствующие меры воздействия и порядок их применения, а также представляет документацию Совета профилактики.

Настоящее Положение регулирует создание Совета для осуществления профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов в ГБПОУ СО «Борский государственный техникум».

Совет создается на общественных началах.

В состав Совета входят председатель, секретарь и члены Совета, в числе которых: заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, педагог-психолог, социальный педагог, советник директора по воспитанию, преподаватель/мастер производственного обучения.

Совет направляет свою деятельность на обеспечение системы мер социально-правовой, медико-психологической и социально-педагогической помощи обучающимся, семье (в первую очередь, семьям и детям группы социального риска).

Совет профилактики призван объединить усилия педагогического, ученического коллективов, родительской общественности, психологической службы в техникуме в создании единой системы по профилактике безнадзорности, наркомании, правонарушений в техникуме, координировать действия педагогического коллектива с работой районных структур и общественных организаций, работающих с детьми и подростками.

2. Основные цель, задачи и функции Совета

2.1. Целью деятельности Совета является формирование законопослушного поведения, толерантности в межличностных отношениях, воспитание здорового образа жизни обучающихся и профилактика девиантного и асоциального поведения обучающихся, социальная адаптация и реабилитация обучающихся «группы риска» (систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в организации, осуществляющей образовательную деятельность; склонных к бродяжничеству или попрошайничеству; безнадзорных (беспризорных); употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества; употребляющих алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе; состоящих на профилактическом учете организации, осуществляющей образовательную деятельность; состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел, в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав; из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

2.2. Основными задачами Совета профилактики являются:

- организация регулярной работы по выполнению Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», и других нормативных правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде;
- обеспечение эффективного взаимодействия образовательных организаций с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, организациями гражданского общества и религиозными организациями, прошедшими в установленном порядке государственную регистрацию, иными организациями по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов;
- обеспечение механизма взаимодействия техникума с правоохранительными органами, представителями лечебно-профилактических и других организаций по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав детей;
- совершенствование системы организации профилактической работы в техникуме;

- организация просветительской деятельности среди обучающихся и их родителей (законных представителей);
- содействие несовершеннолетним в реализации и защите прав и законных интересов;
- организация контроля за условиями воспитания, обучения несовершеннолетних;
- принятие мер к обеспечению защиты несовершеннолетних от физического, психического и иных форм насилия, от всех форм дискриминации, а также от вовлечения в различные виды антиобщественного поведения;
- выявление и анализ причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности и правонарушениям несовершеннолетних и определение мер по их устранению;
- участие в пределах своей компетенции в организации работы по выявлению и социальной реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, не выполняющих своих обязанностей по содержанию, воспитанию, образованию, охране жизни и здоровья несовершеннолетних, отрицательно влияющих на поведение или жестоко обращающихся с несовершеннолетними, вести учет этих категорий лиц;
- проведение бесед с родителями (законными представителями) и другими лицами, у которых возникли конфликтные ситуации с обучающимися.

3. Направления деятельности Совета по профилактике

- 3.1. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде.
- 3.2. Содействие несовершеннолетним в реализации и защите их прав и законных интересов.
- 3.2. Контроль за условиями воспитания и обучения несовершеннолетних.
- 3.3. Принятие мер к обеспечению защиты несовершеннолетних от физического, психического и иных форм насилия, от всех форм дискриминации, а также от вовлечения в различные виды антиобщественного поведения.
- 3.4. Выявление и анализ причины условий, способствующих безнадзорности, беспризорности и правонарушениям несовершеннолетних и определение мер по их устранению.
- 3.5. Участие в пределах своей компетенции в организации работы по выявлению и оказанию социально-педагогической помощи несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, родителям (законным представителям) несовершеннолетних, не выполняющих своих обязанностей по содержанию,

воспитанию и образованию, охране жизни и здоровья несовершеннолетних, отрицательно влияющих на поведение или жестоко обращающихся с несовершеннолетними, ведение учета этих категорий лиц.

3.6. Взаимодействие с территориальными правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защиты их прав, органами и учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, родительской и ученической общественностью, а также другими общественными организациями и объединениями.

3.7. Планирование и организация мероприятий направленных на предупреждение девиантного поведения обучающихся.

3.8. Организация просветительской деятельности среди участников образовательного процесса.

4. Функции Совета профилактики:

4.1. Координация деятельности классных руководителей, родителей обучающихся (их законных представителей), представителей вне образовательных организаций по направлениям профилактики безнадзорности и правонарушений, вопросам охраны прав ребенка.

4.2. Рассмотрение заявлений (представлений) классных руководителей, социального педагога о постановке обучающихся на внутритехникумовский (внутренний) учет и принятие решений по данному вопросу.

4.3. Организация и оказание содействия в проведении работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в образовательной организации и защите их прав.

4.4. Рассмотрение конфликтных ситуаций, связанных с нарушением локальных актов и устава техникума, с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса в пределах своей компетенции, используя медиативные техники.

4.5. Привлечение специалистов–субъектов профилактики к совместному разрешению вопросов, относящихся к компетенции профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних.

4.6. Подготовка представлений в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о решении вопроса, связанного с дальнейшим пребыванием обучающихся - правонарушителей в техникуме в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Анализ результатов деятельности классных руководителей и педагогов по профилактике безнадзорности и правонарушений по работе с обучающимися «группы риска». К категории несовершеннолетних «группы риска» относятся:

- безнадзорные;
- склонные к регулярным пропускам занятий без уважительной причины, неуспевающие по предметам;

- состоящие на внутритехникумовском (внутреннем) учете;
- состоящие на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав за совершение антиобщественных противоправных действий;
- нарушающие Устав образовательной организации;

4.8. Совет профилактики организует и проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей и лиц, их заменяющих, если они не исполняют должным образом родительские обязанности по воспитанию, обучению или содержанию выше названных категорий несовершеннолетних. Подобная работа проводится в случае их отрицательного влияния на поведение несовершеннолетних или жестокого с ними обращения.

5. Состав и обеспечение деятельности Совета по профилактике

5.1. Состав Совета формируется руководителем образовательной организации и утверждается приказом директора техникума.

5.2. Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета. Членами Совета могут быть заместитель директора по учебной и воспитательной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, классные руководители, социальный педагог, педагог - психолог, представители органов внутренних дел и иных органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5.3. Численность состава Совета составляет от 3 до 6 человек. Порядок реорганизации и ликвидации, утверждение персонального состава определяются администрацией образовательной организации.

- 5.4. Председатель Совета (заместители Председателя) и секретарь назначается директором общеобразовательной организации.

6. Организация работы Совета по профилактике

- 6.1. Обязанности председателя Совета:

- организует работу Совета;
- определяет повестку, место и время проведения заседания Совета;
- председательствует на заседаниях Совета;
- подписывает протоколы заседаний Совета.

Вотсутствии председателя его обязанности выполняет один из заместителей.

6.2. Обязанности секретаря Совета:

- Осуществляет организационное обеспечение заседаний Совета;
- Составляет проект повестки для заседания Совета, организует подготовку материалов к заседаниям Совета;
- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Совета, осуществляет анализ и

информирует Совет о ходе выполнения принимаемых решений.

6.3. Обязанности членов Совета:

- ведут работу по определенным направлениям, в целях соблюдения защиты прав и интересов детей, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
 - присутствуют на заседаниях Совета;
 - вносят предложения по плану работы Совета, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов;
 - участвуют в подготовке материалов Совета, а так же проектов его решений.
- Члены Совета участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

6.4. На заседания Совета могут быть приглашены:

- специалисты общеобразовательной организации и субъекты профилактики, взаимодействующие с обучающимся, рассматриваемыми на заседании Совета, и их родителями;
- классный руководитель;
- мастер ПО;
- учителя-предметники;
- инспектор ПДН;
- представители других учреждений и служб.

7. Регламент деятельности Совета по профилактике

7.1. Совет заседает не реже одного раза в месяц и по мере необходимости.

7.2. Экстренное (внеочередное) заседание Совета может быть созвано по распоряжению руководителя образовательной организации, решению большинства его членов.

7.3. Решения Совета доводятся до сведения педагогического коллектива, на оперативных совещаниях, до обучающихся и родителей, законных представителей (индивидуально).

7.4. Решения Совета выполняются педагогами и родителями на основании протокола СП.

8. Права Совета по профилактике

8.1. Совет в пределах своей компетенции имеет право:

запрашивать от классных руководителей сведения, необходимые для работы Совета, а также приглашать их для получения сообщений и объяснений по вопросам, рассматриваемым Советом.

8.2. Осуществлять контроль воспитательной работы в учебных группах.

8.3. Рассматривать информацию, докладные записки педагогов по вопросам поведения, успеваемости и посещаемости уроков учащимися, фактах жестокого обращения с детьми со стороны взрослых.

8.4. Вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в техникуме.

8.5. Приглашать родителей на собеседование и консультации.

8.6. Направлять информацию в органы опеки и попечительства, комиссию

по делам несовершеннолетних и защите их прав, в ОДН по месту жительства.

8.7.Ставить и снимать с внутри техникумовского контроля обучающихся, семьи.

8.9.Ходатайствовать перед администрацией о принятии мер административного воздействия к несовершеннолетним

9. Меры воздействия и порядок их применения

9.1. Совет рассматривает собранные по делу материалы, заслушивает объяснения несовершеннолетнего, его родителей (лиц, их заменяющих)и после всестороннего рассмотрения всех обстоятельств дела принимает решение о мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего.

9.2.За неисполнение или нарушение Устава техникума, правил внутреннего распорядка для обучающихся, иных локальных нормативных актов к обучающимся по решению Совета могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, постановка на внутри техникумовский учет, отчисление из техникума(с 14 лет за совершение противоправных действий, грубые нарушения Устава техникума, правил внутреннего распорядка).

9.3.Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости), с ними проводится индивидуальная профилактическая работа специалистов.

9.4.Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни или каникул.

9.5.При выборе меры дисциплинарного взыскания Совет должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

9.6.Совет может принять решение о необходимости направления представления в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и в ОДН для постановки обучающегося на учет или принятия мер воздействия в отношении родителей или лиц, их замещающих.

Мера воздействия считается снятой только по ходатайству классного руководителя(если в течение полугодия учащийся не совершил повторных нарушений и зарекомендовал себя с положительной стороны).

10.Документация Совета по профилактике

10.1. Приказ о создании Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних, где указан состав Совета.

10.2. План работы Совета профилактики (на учебный год).

10.3.Списки всех подучетных детей по группам учета (внутри техникумовский, ПДН, КДН и др.).

10.4.Протоколы заседаний Совета профилактики. Протокол заседаний Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних ведется на

каждом заседании секретарем комиссии и включает в себя следующие обязательные положения:

- дата и место заседания Совета;
- общее количество присутствующих членов Совета (кворум) с указанием ФИО;
- содержание рассматриваемых вопросов;
- фамилия, имя, группа, курс и сведения, имеющие значение для рассмотрения материалов об обучающихся или о родителях (законных представителях);
- сведения о явке участвующих в заседании лиц, разъяснении им их прав и обязанностей;
- содержание заявленных в заседании ходатайств и результаты их рассмотрения;
- сведения о решении Совета профилактики.

Перечень документов в папке состоящих на учете в СОП, ТЖС, ВТУ, КДН, ПДН.

1. Титульный лист
2. Учетная карта семьи
3. Краткая характеристика
4. Карта индивидуального психолого-педагогического и профилактического сопровождения
5. Табель успеваемости за семестр
6. Характеристика по итогам семестра
7. Документы постановки на учет
8. Приглашения на Совет профилактики
9. Акты обследования жилья, общежития
10. Документы подтверждающие занятость в системе дополнительного образования в техникуме и вне его.
11. Достижения обучающегося, как подтверждение положительной динамики
12. Документы протоколы о взаимодействии с организациями партнерами по профилактике.

государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Борский государственный техникум»

Индивидуальный план работы

с обучающимся 5 группы 2 курса

**по специальности: 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной
техники и оборудования**

Ивановым Дмитрием Ивановичем

Классный руководитель:
Волгина Елена Васильевна

**Учетная карта семьи (несовершеннолетнего), находящейся (находящегося)
в (состоит на учете ВТУ, КДН, ПДН, НАРКОЛОГА)**

1. Наименование органа (учреждения) _____

2. Дата постановки на учет: « _____ » _____ 20 _____ года

3. Вид учета _____

2. Основание: _____

Сведения о семье:

1.1 Категория семьи (полная, многодетная семья, одинокая мать/отец, потерявшая кормильца, малообеспеченная семья, семья несовершеннолетних родителей, семья беженцев, _____ переселенцев _____ и т.д.) _____

1.2 Количество членов семьи в т.ч. несовершеннолетних _____

1.3 Доход на одного члена семьи (со слов) _____

1.4 Источник дохода _____

1.5 Место регистрации (по прописке) _____

1.6 Место фактического проживания (адрес) _____

1.7 Дополнительная информация _____

2. Сведения о родителях:

2.1 Мать:

ФИО : _____

Место работы: _____

2.2 Отец:

ФИО: _____

Место работы _____

2.3 Законный представитель:

ФИО: _____

Место работы: _____

2.4 Сведения о несовершеннолетнем;

ФИО _____

Пол _____ Возраст _____ Дата рождения _____

Место регистрации _____

Место проживания _____

2.5 Социальный статус несовершеннолетнего: (оставшийся без попечения родителей; сирота; бродяжничающий; отказавшийся жить в семье или учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; проживающий в семье и испытывающий насилие; не имеющий постоянного места жительства; заблудившийся; брошенный родителями; не обучающийся по медицинским показаниям)_____

2.6 Имеет инвалидность_____

2.7 Имеет хронические заболевания_____

2.8 Употребляет наркотические вещества_____, алкоголь_____, токсические вещества_____, курит_____.

2.9 Состоит на учете_(ВТУ, КДН,ПДН) с 00.00.2025 по 00.00.2025, (указать дату причину постановки на все виды учета.

3.0 Дата снятия с учета и причина (в связи с положительной динамикой, в связи с совершеннолетием)

**Учетная карта семьи (несовершеннолетнего), находящейся (находящегося)
в (СОП, ТЖС, состоит на учете ВТУ, КДН,ПДН, НАРКОЛОГА)**

1.Наименование органа (учреждения), выявившего семью (несовершеннолетнего)

Дата выявления: « _____ » _____ 20 _____ года

2.Основание:_____

3.Признаки нахождения семьи в социально опасном положении:_____

_____Сведения о семье:

1.1 Категория семьи (многодетная семья, одинокая мать/отец, потерявшая кормильца, малообеспеченная семья, семья несовершеннолетних родителей, семья беженцев, переселенцев и т.д.)_____

1.2 Количество членов семьи в т.ч.несовершеннолетних_____

1.8 Доход на одного члена семьи (со слов)_____

1.9 Источник дохода_____

1.10 Место регистрации (по прописке)_____

1.11 Место фактического проживания (адрес)_____

1.12 Дополнительная информация_____

3. Сведения о родителях:

2.1Мать:

ФИО :_____

Место работы:_____

2.2 Отец:

ФИО:_____

Место работы_____

2.3 Законный представитель:

ФИО: _____

Место работы; _____

2.4 Сведения о несовершеннолетнем;

ФИО _____

Пол _____ Возраст _____ Дата рождения _____

Место регистрации _____

Место проживания _____

2.5 Социальный статус несовершеннолетнего: (оставшийся без попечения

родителей; сирота; бродяжничающий; отказавшийся жить в семье или учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; проживающий в семье и испытывающий насилие; не имеющий постоянного места жительства; заблудившийся; брошенный родителями; не обучающийся по медицинским показаниям) _____

2.6 Имеет инвалидность _____

2.7 Имеет хронические заболевания _____

2.8 Употребляет наркотические вещества _____, алкоголь _____, токсические вещества _____, курит _____.

2.9 Состоит на учете (ВТУ, КДН, ПДН, ТЖС, СОП) с 00.00.2025 по 00.00.2025, (указать дату причину постановки на все виды учета.

3.0 Дата снятия с учета и причина (в связи с положительной динамикой, в связи с совершеннолетием)

Учетная карта семьи (несовершеннолетнего), находящейся (находящегося) в (ТЖС)

1. Наименование органа (учреждения), выявившего семью (несовершеннолетнего)

Дата выявления: « _____ » _____ 20 _____ года

2. Основание: _____

3. Признаки _____ нахождения _____ семьи _____ в

ТЖС: _____

Сведения о семье:

1.1 Категория семьи (многодетная семья, одинокая мать/отец, потерявшая кормильца, малообеспеченная семья, семья несовершеннолетних родителей, семья беженцев, переселенцев и т.д.) _____

1.2 Количество членов семьи в т.ч. несовершеннолетних _____

1.13 Доход на одного члена семьи (со слов) _____

1.14 Источник дохода _____

1.15 Место регистрации (по прописке) _____

1.16 Место фактического проживания (адрес) _____

1.17 Дополнительная информация _____

4. Сведения о родителях:

2.1 Мать:

ФИО : _____

Место работы: _____

2.2 Отец:

ФИО: _____

Место работы _____

2.3 Законный представитель:

ФИО: _____

Место работы; _____

2.4 Сведения о несовершеннолетнем;

ФИО _____

Пол _____ Возраст _____ Дата рождения _____

Место регистрации _____

Место проживания _____

2.5 Социальный статус несовершеннолетнего: (оставшийся без попечения родителей; сирота; бродяжничающий; отказавшийся жить в семье или учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; проживающий в семье и испытывающий насилие; не имеющий постоянного места жительства; заблудившийся; брошенный родителями; не обучающийся по медицинским показаниям) _____

2.6 Имеет инвалидность _____

2.7 Имеет хронические заболевания _____

2.8 Употребляет наркотические вещества _____, алкоголь _____, токсические вещества _____, курит _____.

2.9 Состоит на учете (ВТУ, КДН, ПДН, ТЖС,) с 00.00.2025 по 00.00.2025, (указать дату причину постановки на все виды учета.

3.0 Дата снятия с учета и причина (в связи с положительной динамикой, в связи с совершеннолетием)

Приложение 4

Краткая характеристика обучающегося

ФИО _____

Специальность/профессия _____

Группа_____, курс_____

Уровень обученности _____ качества знаний_____

Поведение в техникуме_____

Сведения о причинах постановки на внутритехникумовский учет_____

Круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми

дополнительное образование:

(кружки)_____

Интересы, увлечения _____

Занятость в группе_____

Классный руководитель

Приложение 5

Карта индивидуального психолого-педагогического и профилактического сопровождения обучающегося, состоящего на ВТУ.

ФИО_____

Специальность/профессия_____

Группа____ Курс_____

Дата и причины постановки_____

Наставник_____

Учебно-воспитательная деятельность. Заполняется каждый месяц

Вид деятельности	Дата	Итоги работы	Ответственный	Подпись обучающегося
Контроль успеваемости и посещаемости	Сентябрь	Пропусков без уважительной причины не имеет, на уроки не опаздывает, задолжностей по предметам нет, имеет учебные принадлежности	Классный руководитель, преподаватели предметники	
Посещение уроков	Сентябрь	Посетила урок литературы, физики, и.т.д. на уроках	Классный руководитель	

		активен, домашнее задание выполняет, опрятен.		
Контроль общежития (при проживании)	сентябрь	Комната в общежитии соответствует санитарным нормам, юноша соблюдает правила внутреннего распорядка, замечаний нет	Классный руководитель воспитатель Зам. директора по УВР	
Контроль обучающихся на дому	2 раза в месяц (указываем даты)	Акт обследования жилья (прилагается)	Классный руководитель Зам. директора по УВР	
Разговоры о важном	Каждый понедельник		Классный руководитель	
Классные часы в соответствии с КТП программы воспитания с указанием тем	Каждый четверг	Принял информацию к сведению, участвовал в подготовке, проводил и.т. д.	Классный руководитель	
Внутритехникумовские мероприятия (названия)	дата	Участник, слушатель, декоратор, ответственный за музыку, и.т.д (грамота, диплом, сертификат)	Классный руководитель	
Акции (название)	дата	Благодарность, участник	Классный руководитель Зам. директора по УВР	
Вывод: по итогам работы в сентябре наметилась положительная динамика или наоборот, продолжаем работу, назначили отвечать за дежурство, с работой справляется, успеваемость удовлетворительная, или имеет задолжности, которые исправит в срок до и.т.д				

Работа с семьей (заполняется в течении года, если родители не выходят на связь, не посещают собрания, значит обозначаем письма, посещение на дому)

Форма работы	Дата	Итоги работы	Исполнитель	Подпись родителей
Вписываем темы родительских собраний из КТП РП воспитания	За год	Приняли информацию к сведению	Классный руководитель	
Индивидуальные беседы (онлайн и офлайн формата) прописываем темы		Усилить контроль за обучающимся по посещаемости, успеваемости. контроль за соблюдением ПДД и БДД, употреблением ПАВ, алкоголя, табака, вейпов, соблюдении	Классный руководитель	

		правил внутреннего распорядка в техникуме и.т.д.		
Темы Совета профилактики	Из приглашения		Классный руководитель	
Вывод по семестрам. Родители занимаются воспитанием, принимают активное участие в жизни техникума. посещают родительские собрания, помогли в чем (...) или наоборот в итоге отправили письмо в КДН т.к. они недолжным образом выполняют свои родительские обязанности)				

Консультирование **Заполняется раз в месяц**

Причина посещения, характер консультации, тематика	специалист	Дата	Рекомендации	Подпись обучающихся и родителей
	Педагог-психолог	1 раз в квартал (обязательно) Остальные по необходимости		
	Консультация с родителями	По запросу		
	Социальный педагог	По необходимости		
	Консультация с родителями	По запросу		

Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями профилактики (заполняется ежемесячно)

Содержание деятельности	Дата	Краткие сведения	Исполнитель
Ответ на запрос ГКУ СО «КСЦОН южного округа» м.р. Борский		По итогам семестра отправлена характеристика и табель успеваемости	Классный руководитель
Письмо в КДН и ЗП м.р Борский исх. №	от 02.04.2025	Просьба оказать содействие в отношении ФИО т.к. он уклоняется от обучения	Классный руководитель
Письмо в полицию			
Работа по решению ТЖС и.т.д.			

Приложение 6

Табель успеваемости за 1 семестр 2024- 2025 учебный год

ФИО _____

Группа _____ Курс _____

Профессия/специальность _____

Предмет/дисциплина/ МДК	Оценка	

Подпись классного руководителя _____

Приложение 7

Характеристика по итогам семестра, с указанием достижений, успехов

Приложение 8

Документы о постановке на учет

Приложение 9

Приглашения на Совет профилактики

ПРИГЛАШЕНИЕ

Уважаемая (ый) _____!	
Приглашаем Вас и Вашего сына, _____ на Совет профилактики, который состоится «_____» _____ 2025г. в _____ в ГБПОУ СО «Борский государственный техникум» по адресу: с. Борское, ул. Советская , 28	
Администрация техникума и классное руководство	
Дата получения _____	Подпись _____

ПРИГЛАШЕНИЕ	
Уважаемая (ый) _____!	
Приглашаем Вас и Вашу (дочь), _____ на Совет профилактики, который состоится «_____» _____ 2025г. в _____ в ГБПОУ СО «Борский государственный техникум» по адресу: с. Борское, ул. Советская , 28	
Администрация техникума и классное руководство	
Дата получения _____	Подпись _____

Приложение 10

АКТ жилищно-бытовых условий (фамилия семьи)

Отец: ФИО _____

Дата рождения _____

Место работы, должность _____

Мать: ФИО _____

Дата рождения _____

Место работы, должность _____

Дети: ФИО _____

Дата рождения _____

Место обучения _____

ФИО _____

Дата рождения _____

Место обучения _____

ФИО _____

Дата рождения _____

Место обучения _____

ФИО _____

Дата рождения _____

Место обучения _____

Адрес проживания _____

Телефон _____

Количество несовершеннолетних в семье _____

Условия проживания (квартира или дом; количество комнат, общая жилая площадь, наличие коммунальных удобств, санитарное состояние). _____

Подписи специалистов, составивших акт:

_____ Ф.И.О. _____ Подпись

_____ Ф.И.О. _____ Подпись

_____ Ф.И.О. _____ Подпись

_____ Ф.И.О. _____ Подпись

_____ Ф.И.О. _____ Подпись

Приложение 10(1)

**АКТ
жилищно-бытовых условий
(фамилия семьи)**

Отец: ФИО _____

Дата рождения _____

Место работы, должность _____

Мать: ФИО _____

Дата рождения _____

Место работы, должность _____

Дети: ФИО _____

Дата рождения _____

Место обучения _____

ФИО _____

Дата рождения _____

Место обучения _____

ФИО _____
 Дата рождения _____
 Место обучения _____
 ФИО _____
 Дата рождения _____
 Место обучения _____
 Адрес проживания _____
 Телефон _____
 Количество несовершеннолетних в семье _____
 Условия проживания (квартира или дом; количество комнат, общая жилая площадь, наличие коммунальных удобств, санитарное состояние). _____

Заключение специалистов о необходимости включения семьи (несовершеннолетнего) в Банк данных:

Подписи специалистов, составивших акт:

_____	Ф.И.О _____	Подпись _____
_____	Ф.И.О _____	Подпись _____
_____	Ф.И.О _____	Подпись _____
_____	Ф.И.О _____	Подпись _____
_____	Ф.И.О _____	Подпись _____

Приложение 11

Документы, подтверждающие занятость в системе дополнительного образования

Приложение 12

Достижения обучающегося, как подтверждение положительной динамики

Приложение 13

Документы, протоколы о взаимодействии с организациями партнерами по профилактике

Приложение 14

План индивидуальной профилактической работы на период летних каникул с несовершеннолетним, состоящим на учете

Блок 2. Планирование летней занятости			
1	<i>Инструктажи по пожарной безопасности, правилам поведения вблизи водоемов, в лесу, БДД (правила использования велосипеда, СИМ), антитеррористической безопасности</i>	<i>до 23.05.2025</i>	<i>Классный руководитель ФИО</i>
2	<i>Психологическое консультирование родителей по профилактике поведения</i>	<i>июнь - август (1 раз в неделю)</i>	<i>Июнь – педагог-психолог ФИО</i>

	<i>детей во время летних каникул.</i>		<i>Июль – педагог-психолог ФИО Август – социальный педагог ФИО</i>
3	<i>Лагерь дневного пребывания детей «Веселые ребята» при ГБОУ СОШ с.</i>	<i>02.06.-25.06.2025</i>	<i>Начальник лагеря ФИО Социальный педагог ФИО Зам директора по ВР ФИО</i>
4	<i>1. Программа досуговой занятости несовершеннолетних в июле - августе 2025 г. (прилагается). 2. Семейный отдых</i>	<i>июль</i>	<i>Ответственный наставник (по графику)</i>
5	<i>1. Программа досуговой занятости несовершеннолетних в июле - августе 2025 г. (прилагается). 2. ДОЛ</i>	<i>август</i>	<i>Ответственный наставник (по графику)</i>
6	<i>Совместное посещение семьи</i>	<i>июль, август</i>	<i>Классный руководитель ФИО Социальный педагог ФИО</i>
7	<i>Информирование органов системы профилактики, сотрудничество</i>	<i>при необходимости</i>	<i>Заместитель директора по ВР Социальный педагог</i>

Приложение 15

Протокол № _____ профилактической беседы

Тема беседы _____

ФИО
студента(ки) _____

Адрес
проживания _____

Родители (законные
представители) _____

Вид
учета _____

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Директор _____ А.А. Беляев

Зам. директора _____ зам. директора по УВР _____

Социальный педагог _____ Гуреева Т.С.

Педагог-психолог _____ Надеева Т.С.

Классный руководитель _____

Студент (ка) _____

Родители(законные представители)_____

Дата _____

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Положению о совете профилактики безнадзорности и правонарушений
несовершеннолетних в
ГБПОУ СО «Борский государственный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Заседание Педагогического совета
протокол № 13 от «24» февраля 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Заседание Студенческого совета
протокол № 3 от «24» февраля 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

юрисконсульт _____ О.В. Бреусова
«26» февраля 2025 г.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
С ПОЛОЖЕНИЕМ О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКЕ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И
ПРАВОНУРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ В ГБПОУ СО «БОРСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

[illegible]

