



Департамент образования Томской области
Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Асиновский техникум промышленной индустрии и сервиса»
ОГБОУ СПО «АТпромИС»
ОГРН 1037000376050
ИНН 7002007371
КПП 700201001
E-mail: atpis@do.tomsk.gov.ru

Томская область, 636840 город Асино, улица Гончарова, 46

ПРИКАЗ

28.08.2026

№ 84

О работе Совета по профилактике
безнадзорности и правонарушений
несовершеннолетних

В целях осуществления единого подхода к решению проблем по профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся, защиты их прав и законных интересов, на основании Распоряжения Департамента образования Томской области от 20.07.2026 № 1170 «Об утверждении региональной методической базы по организации деятельности социально-психолого-педагогического сопровождения в образовательных организациях Томской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие «Положение о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» согласно Приложению № 1 в ОГБПОУ «АТпромИС» с «28» 08 2026 г.

2. Заместителю директора по социальной и воспитательной работе И.В.Егоровой и заведующему отделением (по социальным вопросам) Ю.В. Ворошкевич ознакомить с настоящим Приказом заместителя директора по УПР и ПП, заведующих общежитием, кураторов групп, социальных педагогов, педагогов-психологов, воспитателей общежития, педагогов-организаторов, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями, срок до «01» 09 2026 г.

3. Определить следующий состав Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на 2026-2027 учебный год:

- председатель, директор ОГБПОУ «АТпромИС» В.Н. Репин;
- заместитель председателя, заведующая отделением (по социальным вопросам) Ю.В. Ворошкевич;
- секретарь, социальный педагог Т.В. Кожемякина.
- члены комиссии:
- Егорова И.В., заместитель директора по социальной и воспитательной работе
- Крашук Н.В., социальный педагог;
- Кожемякина Т.В., социальный педагог;

- Яковлева М.О., педагог-психолог;
- Цыганкова О.А., преподаватель;
- Истигечева И.П., заведующая общежитием;
- Крутий А.С., советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- Никитина М.А., преподаватель;
- Дубакова В.Н., преподаватель;
- Косенкова Н.И., воспитатель общежития.

При отсутствии на очередной учебный год нового утвержденного состава Совета, все его члены остаются прежними (лица по списку п. 3 настоящего приказа на очередной учебный год).

В состав Совета могут входить и другие лица.

4. Проводить заседания Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в 2026-2027 учебном году, ежемесячно, в каждую третью среду месяца (Отв.: Т.В.Кожемякина).

5. Признать утратившим силу Приказ ОГБПОУ «Асиновский техникум промышленной индустрии сервиса» от 14.02.2025 № 14.

6. Признать утратившим силу Приказ ОГБПОУ «Асиновский техникум промышленной индустрии сервиса» от 17.07.2026 № 60.

7. Начальнику отдела информационных технологий (К.А.Зезюля) разместить настоящий приказ на сайте учреждения, срок до «04» 09 2026 г.

8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

В.Н. Репин



УТВЕРЖДАЮ:

(Приказ № 84 от «28» 08 2026 г.)

В.Н. Репин

М.П.

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Асиновский техникум промышленной индустрии и сервиса»

Томская область, город Асино, ул. Гончарова, 46

Положение о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Асиновский техникум промышленной индустрии и сервиса» (далее - Совет), определяет его цели, задачи, состав, порядок работы, а также правила ведения документации и процедуры постановки/снятия обучающихся с внутреннего профилактического учёта.

Совет создается для осуществления единого подхода к решению проблем по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, защиты их прав и законных интересов.

Совет профилактики объединяет усилия администрации техникума, педагогов, родителей (иных лиц их заменяющих в соответствии с законом) для обеспечения эффективности деятельности ОГБПОУ «АТпромИС» по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, координации действий субъектов профилактики, работающих с несовершеннолетними.

1.2. Совет является постоянно действующим коллегиальным органом образовательной организации, созданным в соответствии со следующими документами:

- Конвенцией о правах ребенка (одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);
- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом образовательной организации.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется принципами законности, демократизма, справедливости, гуманного обращения с несовершеннолетними, конфиденциальности, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к личности каждого обучающегося.

1.4. Действие Положения распространяется на филиалы ОГБПОУ «АТпромИС».

1.5. Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами Учреждения. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, или изменения Устава ОГБПОУ «АТпромИС», настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.

2. Задачи Совета

Основными задачами Совета являются:

2.1. Выявление обучающихся «группы риска» и семей, находящихся в социально опасном положении.

2.2. Оказание помощи обучающимся в защите и восстановлении нарушенных прав и законных интересов во всех сферах жизнедеятельности.

2.3. Осуществление контроля (в пределах предоставленных полномочий) за условиями воспитания, обучения и содержания обучающихся в учреждении и семье.

2.4. Разработка и осуществление комплекса мер по профилактике и предупреждению правонарушений обучающихся. Разработка и реализация мер по социально-педагогической реабилитации обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

2.5. Анализ состояния, причин и условий правонарушений, употребления психоактивных веществ (ПАВ), алкогольной и иной продукции, наносящей вред здоровью обучающихся.

2.6. Обеспечение взаимодействия между образовательной организацией и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений (КДН и ЗП, ПДН, органы опеки и попечительства и др.).

2.7. Организация ведения внутреннего профилактического учёта обучающихся.

3. Состав Совета

3.1. Состав Совета утверждается приказом директора ОГБПОУ «АТпромИС» на каждый учебный год. Общий количественный состав должен быть нечетным.

3.2. В состав Совета входят:

- председатель – директор ОГБПОУ «АТпромИС»;
- заместитель председателя – заведующая отделением (по социальным вопросам);
- секретарь Совета;

- члены Совета (утверждение персонального состава членов определяется администрацией техникума). В состав членов совета могут входить следующие лица: заместитель директора по социальной и воспитательной работе, советник директора по воспитанию, социальный педагог, педагог-психолог, заведующая общежитием, воспитатели общежития, опытные педагоги.

3.3. По согласованию в состав Совета могут включаться представители других учреждений системы профилактики (специалисты правоохранительных органов (в т.ч. инспектор ПДН), специалисты опеки и попечительства, социальной защиты, прокуратуры и др.).

3.4. Участие кураторов групп и родителей (законных представителей) обучающихся, чьи материалы рассматриваются на заседании, является обязательным.

4. Порядок работы Совета

4.1. Свою деятельность Совет осуществляет в соответствии с годовым Планом работы (Приложение № 1 к настоящему Положению), утверждаемым председателем Совета.

4.2. Заседания проводятся не реже одного раза в месяц. Рассмотрение Плана работы Совета на первом заседании обязательно.

Экстренное (внеочередное) заседание Совета может быть созвано по распоряжению директора техникума, решению большинства ее членов.

4.3. Заседание правомочно при наличии не менее половины постоянного состава. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

4.4. Итоги заседания оформляются протоколом (Приложение № 2 к настоящему Положению). Протокол ведется секретарем, подписывается председателем и секретарем.

4.5. Все заседания регистрируются в Журнале заседаний Совета по профилактике (Приложение № 3 к настоящему Положению), который нумеруется и заверяется подписью председателя.

5. Порядок постановки и снятия с внутреннего профилактического учёта

5.1. Основанием для постановки обучающегося на внутренний профилактический учёт является (Приложение № 4 к настоящему Положению):

- систематическое (более двух раз) нарушение Устава образовательной организации, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Положений о пропускном и внутриобъектовом режимах, Положения об общежитии, а также обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- нахождение в социально опасном положении (безнадзорность, беспризорность, обстановка, опасная для жизни/здоровья);
- совершение правонарушений или антиобщественных действий;
- употребление психоактивных веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- постановка на профилактический учёт в органах и учреждениях системы профилактики в КДН и ЗП, ПДН ОВД;
- безнадзорность несовершеннолетнего;
- склонность несовершеннолетнего к регулярным пропускам занятий без уважительной причины.

5.2. Решение о постановке на учёт принимается Советом на основании Представления (Приложение № 5 к настоящему Положению) от куратора или социального педагога с приложением характеристики (Приложение № 6 к настоящему Положению).

5.3. Решение о снятии с учёта принимается Советом на основании Ходатайства (Приложение № 7 к настоящему Положению) от куратора или социального педагога при наличии следующих оснований:

- прекращение образовательных отношений;
- достижение возраста 18 лет;
- устранение причин, послуживших основанием для постановки на учёт, и устойчивая положительная динамика поведения;
- снятие с внешнего учёта (КДН, ПДН).

5.4. На каждого обучающегося, состоящего на учёте, приказом закрепляется куратор, совместно с родителями (законными представителями) разрабатывается Программа

индивидуальной профилактической работы (ИПР) (Приложение № 8 к настоящему Положению), с которой они знакомятся под подпись.

5.5. Социальный педагог ведет банк данных и формирует учетные дела на всех обучающихся, состоящих на внутреннем учёте. Перечень документов, входящих в учетное дело, утверждается социальным педагогом и включает в себя сведения о динамике успеваемости, посещаемости, проводимой работе и документы, послужившие основанием для учёта и снятия с него.

6. Права Совета

Совет имеет право:

6.1. Рассматривать информацию, докладные записки педагогов, кураторов и других уполномоченных лиц техникума по вопросам ненадлежащего поведения, успеваемости и посещаемости обучающихся, о фактах жестокого обращения с детьми их законных представителей или других лиц, совершения обучающимся правонарушений.

6.2. Приглашать родителей (законных представителей) на заседания, консультации. Приглашение оформляется по установленной форме (Приложение № 9 к настоящему Положению).

6.3. Проводить (в том числе совместно с органами опеки) обследование жилищно-бытовых условий обучающихся.

6.4. Обращаться в органы и учреждения системы профилактики (КДН и ЗП, ПДН, опека) для принятия мер к нарушителям прав детей, осуществлять межведомственное взаимодействие с этими органами (Приложение № 10 к настоящему Положению).

6.5. Заслушивать отчеты педагогов, кураторов групп о проделанной работе с несовершеннолетними «группы риска».

6.6. Ходатайствовать перед администрацией о применении мер дисциплинарного взыскания или поощрения.

6.7. Информировать Учредителя и других субъектов системы профилактики о чрезвычайных происшествиях с участием несовершеннолетних (Приложение № 11 к настоящему Положению).

6.8. Совет рассматривает собранные по делу материалы, заслушивает объяснение несовершеннолетнего, его родителей (лиц, его заменяющих в соответствии с законом) и после всестороннего рассмотрения всех обстоятельств дела принимает решение о мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего.

7. Ответственность

7.1. Председатель Совета и его заместитель несут персональную ответственность за организацию работы Совета, принятые решения и контроль за их исполнением.

7.2. Члены Совета несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации о несовершеннолетних и их семьях, ставшей им известной в ходе работы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, и утверждается (вводится в действие) приказом директора организации.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок.

Приложение № 1
к Положению о Совете по профилактике
безнадзорности и правонарушений
несовершеннолетних

**План работы Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений
на учебный год**

№п/п	Рассматриваемые вопросы	Дата проведения	Ответственный за подготовку вопроса, приглашенные (по согласованию)
1			
2			

Протокол заседания Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений
ПРОТОКОЛ № ____
заседания Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений
ОГБПОУ «АТпромИС»

00.00.0000

Председательствующий:

Присутствовали:

Повестка:

1.

2.

3.

Обсуждены вопросы:

1. О результатах мониторинга социального климата.

Выступал: ФИО, должность.

Решили:

Срок: постоянно.

Отв.: социальный педагог, куратор.

2. О рассмотрении представления о постановке на внутренний учёт на обучающегося ФИО, даты рождения, обучающегося _____ группы.

Выступал: ФИО, должность.

Присутствовал законный представитель: ФИО, статус (мать, отец, опекун).

Решили:

Срок: с 00.00.0000 – по 00.00.0000 (сроки указываются не менее, чем на полгода с повторным рассмотрением на Совете для снятия или продления учёта).

Отв.: ФИО, должность.

Председатель Совета

Подпись

Инициалы фамилия

Секретарь Совета

Подпись

Инициалы фамилия

Приложение № 3
к Положению о Совете по профилактике
безнадзорности и правонарушений
несовершеннолетних

Журнал заседаний Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений

Дата проведения	Номер протокола	Состав Совета (ФИО)	Иные лица, присутствующие на Совете (ФИО, статус/должность)	Повестка заседания			Подпись
				№ п/п	Вопрос	Решение	

Журнал может заполняться в письменном либо электронном виде.

Порядок постановки и снятия с внутреннего профилактического учёта

1. Причиной постановки обучающегося на внутренний профилактический учёт (далее – ВПУ) является его систематическое уклонение от выполнения обязанностей, определённых Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего распорядка обучающихся образовательной организации и др. локальных актов в соответствии с Положением, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом № 120-ФЗ от 24.06.1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», а также постановка обучающегося на профилактический учёт в органах и учреждениях системы профилактики в КДН и ЗП, ПДН ОВД.

2. Решение о постановке обучающегося на ВПУ принимается Советом по профилактике правонарушений на основании представления куратора группы, социального педагога и характеристики обучающегося.

3. С обучающимися, состоящими на ВПУ, проводится систематическая работа (индивидуально-профилактические беседы, диагностирование, посещения на дому, отслеживание посещаемости и успеваемости и т. д.). На каждого обучающегося, состоящего на ВПУ, совместно с родителями/законными представителями разрабатывается программа индивидуальной профилактической работы (далее – ИПР), ведется контроль исполнения, учёт результатов и при необходимости корректировка мероприятий программы. С ИПР необходимо ознакомить под подпись обучающегося и его родителей/законных представителей.

4. Решение о снятии обучающегося на ВПУ принимается Советом по профилактике правонарушений на основании ходатайства куратора группы, социального педагога.

5. Обучающийся может быть снят с ВПУ:

- прекращение образовательных отношений между несовершеннолетним и образовательной организацией;
- достижение восемнадцатилетнего возраста;
- устранение причин и условий, ставших основаниями для учёта, положительная динамика поведения, в связи с улучшением ситуации.
- снятие обучающегося с внешнего профилактического учёта.

6. Социальный педагог ведёт банк данных обучающихся, состоящих на внутриучрежденческом и внешнем профилактическом учёте.

7. Решение о прекращении учёта обучающегося доводится до сведения его родителей/законных представителей.

8. В отношении всех категории несовершеннолетних, подлежащих учету в образовательной организации, формируются учетные дела. К учетному делу несовершеннолетнего приобщаются:

- документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учёта несовершеннолетнего;
- сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на учет;
- справка об установочных данных несовершеннолетнего;

- акт о закреплении куратора за обучающимся несовершеннолетним;
- акты обследования условий жизни несовершеннолетнего;
- характеристики несовершеннолетнего от куратора (оформляются не реже одного раза в три месяца с отражением динамики произошедших изменений в поведении);
- сведения о динамике успеваемости несовершеннолетнего в течение учебного периода;
- сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия);
- сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей;
- планы, программы и иные документы индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего, ежеквартально актуализируемые;
- результаты диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетнего;
- рекомендации педагога-психолога куратору, социальному педагогу, педагогам по работе с несовершеннолетним, сведения об их реализации;
- отчеты, служебные записки, докладные сотрудников образовательной организации и иные документы, свидетельствующие о проводимой с несовершеннолетним работе;
- сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего в образовательной организации, организациях дополнительного образования и иных, участии в деятельности детских и молодежных общественных организациях, движениях, ученическом самоуправлении; сведения об оказании в рамках межведомственного взаимодействия различных видов помощи несовершеннолетнему органами и учреждениями системы профилактики;
- документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося с учёта в образовательной организации (ходатайства о снятии с учёта);
- иные документы, необходимые для организации работы с несовершеннолетним.

**Представление
на постановку на внутренний профилактический учёт**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____
Обучающегося _____ класса/группы _____ года рождения

Причина постановки на учёт _____

Считаем необходимым поставить ФИО обучающегося на внутренний профилактический
учёт обучающихся.

Приложение: на 1 л. в 1 экз. (характеристика, обзорная справка)

Социальный педагог _____

Куратор группы _____

« ____ » « ____ » 20 ____ год

Шаблон характеристики на обучающегося
оформляется на официальном бланке образовательной организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО обучающегося (полностью), дата рождения (00.00.0000 года рождения), обучается в ОГБПОУ «Асиновский техникум промышленной индустрии сервиса» (далее –/техникум/) в ____ группе (на __ курсе, по специальности). Фамилия инициалы обучающегося (Иванов И. И.) с 20__ года является обучающимся /техникума/ (если где-то обучался ранее – указать информацию с периодами).

Информация о месте проживания и социально-бытовых условиях.

Ссылка на социальные сети.

Информация о социальном статусе (при наличии), о законных представителях (исчерпывающая, с описанием многодетная/неполная/ малообеспеченная семья, если социальный статус «сирота», то указать причины лишения родительских прав, у опекуна указывать родственную связь и т. д.). Информация о взаимоотношениях в семье, характер воспитания.

Информация о профилактических учётах (при наличии). Какая работа организована.

Информация о посещаемости и успеваемости. Достижения (при наличии).

Информация о взаимоотношениях с педагогами, в учебном коллективе, положение в учебном коллективе.

Информация о референтной группе, друзьях, идеалах, ценностях.

Информация о конфликтных ситуациях, трудностях в образовательном процессе (при наличии).

Информация об участии во внеучебной деятельности (дополнительное образование, детские и молодежные объединения и т. д.). Интересы и склонности. Достижения (при наличии).

Информация о результатах социально-психолого-педагогических диагностик. Информация о личностных качествах (темперамент, характер, положительные/отрицательные качества поведения, отношение к делу, к другим людям, к себе).

Руководитель
образовательной организации

Инициалы Фамилия

ФИО (полностью) исполнителя (это должностное лицо по приказу)
Должность
Телефон, электронная почта

**Ходатайство
о снятии обучающегося с внутреннего профилактического учёта**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

Обучающегося _____ /группы _____ года рождения

Причина постановки на учет _____

Основание постановки на учёт *(реквизиты протокола)* _____

Считаем необходимым снять ФИО обучающегося с внутреннего профилактического учёта обучающихся в связи *(указать причину)*.

Приложение: на 1 л. в 1 экз. (характеристика, иные подтверждающие документы)

Социальный педагог _____

Куратор группы _____

« ____ » « _____ » 20 ____ год

Программа индивидуально-профилактической работы
(при постановке только на внутренний профилактический учет)

ФИО, дата рождения _____

Социально-психолого-педагогическая диагностика				
Дата	Специалист	Наименование диагностики	Заключение и рекомендации	Примечание
Консультирование				
Дата	Специалист	Причина обращения, характер консультации, тематика	Результат	
Учебно-воспитательная деятельность, в том числе занятость в объединениях/движениях, занятия дополнительным образованием				
Дата	Специалист	Форма организации деятельности	Полученный результат	
Работа с семьей				
Дата	Форма работы		Исполнитель	
Взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики				
Дата	Содержание деятельности		Результат	

Заведующая отделением (по социальной работе)		
Социальный педагог		
Куратор группы		
Обучающийся		
Родитель/законный представитель		
	Подпись	Дата

Утверждаю:

Руководитель органа (учреждения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Председатель КДНи ЗП

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Программа
индивидуальной профилактической работы**

с _____

с « ____ » _____ 20 ____ по « ____ » _____ 20 ____ года
(сроком от 6 месяцев до _____)

1. Сведения о несовершеннолетнем(ей):

- 1.1. ФИО _____
- 1.2. Дата рождения _____
- 1.3. Место рождения _____
- 1.4. Данные свидетельства о рождении (паспорта) _____
- 1.5. Занятость(место учебы, работы, если есть) _____
- 1.6. Контактный телефон _____
- 1.7. Дополнительное образование _____
- 1.8. Адрес прописки _____
- 1.9. Адрес проживания _____

2. Данные постановления (КДНиЗП) о постановке на учет:

- 2.1. Номер постановления _____
- 2.2. Дата постановления _____

3. Основания для постановки на учет(ПДН ОП):

- 3.1. Приказ УМВД РФ _____

4. Категория несовершеннолетнего в соответствии ч. 1 ст. 5 Федерального Закона № 120-ФЗ от 24 июня 1999 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» _____ (указать полностью)

5. Сведения о родителях (законных представителях) и иных членах его(ее) семьи:

- 5.1. Тип законного представителя (родители, приемный родитель, опекун) _____

5.2. ФИО матери _____

5.2.1. Дата рождения _____

5.2.2. Место работы _____

5.2.3. Телефон _____

5.2.4. Адрес прописки _____

5.2.5. Адрес проживания _____

5.3. ФИО отца _____

5.3.1. Дата рождения _____

5.3.2. Место работы _____

5.3.3. Телефон _____

5.3.4. Адрес прописки _____

5.3.5. Адрес проживания _____

5.4. В семье проживают (члены семьи) _____ человек (перечислить, степень родства)

5.5. Статус семьи (полная, многодетная, одинокий родитель, малообеспеченная)

6. Характеристика семейно-бытовых условий жизни несовершеннолетнего(ей),

семьи:

(жилищно-бытовые условия (в каких условиях живет несовершеннолетний, семья: есть ли

отдельное место для сна, приготовления уроков, отдыха, игр и т.д., санитарное

состояние жилья и т.п.)

7. Характеристика причин и условий, вследствие которых несовершеннолетний(ая) и (или) семья оказались в социально опасном положении:

8. Форма организации досуга

9. План индивидуальных профилактических мероприятий (примерный):

№	Мероприятия	Формы реализации	Сроки	Исполнители (ответственные должностные лица)	Подпись
1	Контроль за поведением подростка	1. Посещение по месту жительства, проведение профилактических бесед с подростком и его родителями. 2. Посещение семьи подростка в ходе проведения рейдов. 3. Ежедневное визуальное наблюдение за несовершеннолетними по месту учебы (внешний вид, состояние здоровья, настроение ребенка, Наличие подготовленного домашнего задания, успеваемость и т.д.). 4. Контроль за посещаемостью подростком занятий.			
2	Оказание социальной, психологической, педагогической и медицинской помощи	1. Направление информации о подростке в учреждения (в случаях необходимости оказания материальной и гуманитарной помощи). 2. Помещение подростка в учреждение социального обслуживания семьи и детей (в случаях необходимости). 3. Привлечение к работе психолога, врача-нарколога, других медицинских работников. 4. Оказание содействия в направлении на лечение от алкогольной и наркотической зависимости (в случаях необходимости) 5. Приглашение родителей на заседание Совета профилактики образовательной организации для проведения профилактических бесед и оказания педагогической помощи по воспитанию ребенка.			
3.	Оказание материальной помощи	1. Оказание материальной (вещевой) помощи.			
4	Оказание помощи в трудоустройстве	1. Направление подростка в центр занятости населения по месту жительства. 2. Оказание помощи в сборе документов, необходимых для трудоустройства на работу.			
5	Оказание правовой помощи	1. Проведение бесед о наступлении возможных последствий совершения противоправных деяний.			

6	Организация досуга и отдыха	1. Организация участия подростка в соревнованиях, экскурсиях, турнирах, походах, привлечение в клубы, секции, кружки на бесплатной основе, привлечение к внеклассным мероприятиям, участию в общественной жизни техникума.			
7	Оздоровление и занятость в каникулярный период	1. Оказание содействия в получении бесплатных путевок в детские оздоровительные лагеря, содействие во временном трудоустройстве в каникулярный период.			
8.	Приглашение подростка и его родителей на заседания КДН и ЗП				
9	Иные мероприятия				

–Выявленные проблемы;

–цель: оказание несовершеннолетнему(ей) и (или) семье поддержки и помощи в полноценной социализации и реализации личностных возможностей, разрушении негативных установок, представлений и ценностей, стереотипов поведения и формирование социально приемлемых, с целью достижения самореализации личности (семьи) в обществе;

–задачи, которые могут решить выявленные проблемы;

–внутренние ресурсы;

–субъекты деятельности (те органы и/или учреждения, которые планируется привлечь к работе, **ОБЯЗАТЕЛЬНО ознакомить с их программой ИПР и согласовать сроки**)

–планируемый результат (снятие с учета не результат) Программа должна носить межведомственный характер.

10. Сведения об ответственном исполнителе (ФИО, должность, телефон):

11. Отчет по выполнению мероприятий программы индивидуальной профилактической работы

№ п/п	Дата, название мероприятия	Развернутое описание мероприятия	Исполнитель (ФИО, подпись)	Примечание

Можно делать в виде таблицы или текста. В отчете должно быть указано:

- Какие мероприятия проведены, полное их описание, с какой целью они проводились, есть ли результат, даты проведения, подписи исполнителей (ФИО);

- Если это психологические беседы, то на какие темы были беседы (развернутое описание);

- Если Совет по профилактике, то, по какому вопросу рассматривался, что решили;

- Фактический результат на момент отчета (какие изменения произошли с ребенком и (или) семьей, какова динамика у ребенка и(или) семьи(+или -), каковы достижения(конкретно), выполнен ли план мероприятий, программа (в целом) в срок, трудности, возникшие у специалиста (ов) при выполнении плана мероприятий, программы);

- Если делали запросы в субъекты профилактики, то указываем (с приложением копии).

12. Итоги реализации программы ИПР (выполнена ли программа в срок, какова динамика у ребенка и (или) в семье, каковы конкретные достижения, обеспечена ли безопасность ребенка (детей) на перспективу).

**Приглашение родителей/законных представителей на
Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений**
На официальном бланке образовательной организации

Уважаемые родители!

ОГБПОУ «Асиновский техникум промышленной индустрии и сервиса» на основании Положения о Совете по профилактике правонарушений и Порядка постановки и снятия с внутреннего профилактического учёта приглашаем Вас на заседание Совета по профилактике правонарушений, которое состоится 00.00.0000 в 00.00 часов в кабинете № ____ образовательной организации (по адресу).

На данном заседании будет рассматриваться вопрос о постановке на внутренний профилактический учёт обучающегося ФИО, даты рождения, студента/ки ____ группы за совершение (указать причину).

О своем присутствии просим сообщить в телефонном режиме по номеру телефона ____ (или на электронную почту) в срок до 00.00 часов 00.00.0000.

Руководитель
образовательной организации

Инициалы фамилия

ФИО (полностью) исполнителя (это должностное лицо по приказу)
Должность
Телефон, электронная почта

Порядок информационного взаимодействия образовательной организацией с органами и учреждениями системы профилактики о происшествиях/чрезвычайных ситуациях с участием несовершеннолетних в соответствии с Федеральным законом № 120-ФЗ от 24.06.1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» в целях организации профилактической работы

Департамент образования Томской области/управление образования муниципального района	о происшествиях/чрезвычайных ситуациях с участием несовершеннолетних, произошедших на территории образовательной организации, в том числе о выявленных случаях нарушения прав несовершеннолетних на образование <i>(например, пропуски учебных занятий без уважительной причины)</i> ;
КДН и ЗП	о выявленных случаях нарушения прав несовершеннолетних на образование, труд, отдых, жилище и других прав;
Органы прокуратуры	о нарушении прав и свобод несовершеннолетних;
Органы опеки и попечительства	о выявлении несовершеннолетних, находящихся в обстановке, представляющей угрозу их жизни, здоровью или препятствующей их воспитанию;
Органы внутренних дел	о выявлении лиц, жестоко обращающихся с несовершеннолетних, вовлекающих в совершение преступления или совершающих по отношению к ним противоправные деяния, а также о несовершеннолетних, совершивших правонарушение или антиобщественные действия.

Уведомление о чрезвычайном происшествии с участием несовершеннолетних

Оформляется на официальном бланке
образовательной организации

Начальнику Департамента образования
Томской области/Управления
образования ____ района

Фамилия инициалы

Прокурору (Томской области/района)

Фамилия инициалы

О чрезвычайном происшествии с участием
несовершеннолетних

Начальнику органов опеки
(муниципальные/районные)

Фамилия инициалы

Председателю КДН и ЗП
(муниципальные/районные)

Фамилия инициалы

Начальнику ПДН ОВД
муниципальные/районные)

Фамилия инициалы

Уведомление

ОГБПОУ Асиновский техникум промышленной индустрии и сервиса
сообщает/доводит до Вашего сведения о том, что ... дата и тип чрезвычайной ситуации с
участием несовершеннолетнего.

Далее должна содержаться информация об обучающимся (ФИО, дата рождения,
класс, социальный статус), информация о законных представителях (исчерпывающая, т. е.
с указанием почему родители лишены родительских прав, описанием
многодетная/неполная/малообеспеченная семья и т. д.), контактная информация (номер
телефона, ссылка на социальные сети, адрес проживания), обстоятельства ситуации,
предпринятые меры, результат, выводы и предложения.

Приложение: на 1 л. в 1 экз. *(прикладывается характеристика на обучающегося)*

Руководитель
образовательной организации

Инициалы фамилия

ФИО (полностью) исполнителя (это должностное лицо по приказу)
Должность, телефон, электронная почта

