

**Обязательный перечень документов  
совета учреждения образования по  
профилактике безнадзорности и  
правонарушений несовершеннолетних  
согласно нормативным документам и их  
оформление**

**педагог-психолог**

**Пивоварова Надежда Леонидовна**

**ГУО «Санаторный детский сад №13 г. Мозыря»**

## **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.

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

Численность состава 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  $\frac{2}{3}$  членов (пункт 16 Положения), т.е. 6, 9, 12 членов совета профилактики, в том числе председатель, заместитель, секретарь.

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.)

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).

# 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)  
Исполнитель, телефон

И.О.Ф.



**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.

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<br>учреждения образования по профилактике<br>безнадзорности и правонарушений<br>несовершеннолетних | Ответственные<br>исполнители |
|-------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1     | 2                      | 3                                                                                                                                   | 4                            |
|       |                        |                                                                                                                                     |                              |

Заместитель председателя совета профилактики

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)



**Заместитель председателя совета профилактики формирует ПОВЕСТКУ** заседания совета профилактики, которую *утверждает* **председатель совета профилактики**, а **секретарь** *информирует* членов совета профилактики и приглашенных 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.

**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*)).

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)

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).

ПРИМЕРНЫЙ ПРИКАЗ  
УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОТОКОЛА СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ  
(в течение 3-х рабочих дней)  
03.01.2026 №

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).

# 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  
И.О.Ф.

(подпись)



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

28.02.2026 №

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.)

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

