

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Юрюзанский технологический техникум»

ПРИНЯТО

Советом Учреждения

Протокол от 20. 11. 2025г.

№ 6

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ «ЮТТ»

Е.А. Заец

Приказ № 485

«21» 11 2025г



ПОЛОЖЕНИЕ

О Совете профилактики ГБПОУ «Юрюзанский технологический техникум»

ЮРЮЗАНЬ 2025г.

Положение

о Совете профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних обучающихся техникума

1. Общие положения

1.1 Деятельность Совета профилактики направлена на комплексную профилактику правонарушений, общественно опасных деяний, преступлений, неуспеваемости и других негативных проявлений обучающихся, содействует их обучению, воспитанию и профилактике семейного неблагополучия и обеспечивающим защиту прав детей и подростков, призван корректировать и контролировать ход учебно-воспитательного процесса.

1.2 Положение о Совете профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних обучающихся ГБПОУ «Юрюзанский технологический техникум) (далее – Положение, Совет профилактики, Техникум) разработано в соответствии с

-Конституцией Российской Федерации,

- Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (ред. от 01.04.2025г.)

- Федеральным законом от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основах гарантии прав ребенка в РФ» (ред. от 04.11.2025г.)

- Федеральным законом от 23.06.2016г. №182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в РФ» (ред. от 08.08.2024г.)

-Уставом техникума.

1.3. Настоящее Положение является правовой основой деятельности техникума в пределах своей компетенции по профилактике противоправного, асоциального поведения и регламентирует следующие направления:

- профилактика безнадзорности и правонарушений;
- порядок внутреннего профилактического учета несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально-опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

2. Основные принципы, цели и задачи Совета профилактики

2.1 Совет создается для реализации социальных, правовых мер, направленных на профилактику правонарушений среди обучающихся, выявления и устранения причин и условий их совершения, предупреждения нарушений Устава техникума, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка по вопросам организации и осуществления

образовательной деятельности.

2.2 Задачи Совета:

- профилактика безнадзорности и правонарушений среди обучающихся техникума, выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную и антиобщественную деятельность;

- организация и проведение индивидуальной профилактической работы с родителями (законными представителями) в случае их отрицательного влияния на поведение своих несовершеннолетних детей, жестокого обращения и невыполнения своих обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению;

- рассмотрение конфликтных ситуаций, связанных с нарушением локальных актов образовательной организации, с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса в пределах своей компетенции;

принятие решения о постановке обучающихся/семей обучающихся на внутритехникумовский учет, определение содержания индивидуальной программы реабилитации и адаптации несовершеннолетнего (далее – «ИПР») и педагогов, ответственных за ее реализацию (исключив категорию обучающихся с инвалидностью и ОВЗ, требующих рассмотрение на заседаниях ППК);

- принятие решения о снятии/постановке обучающихся на внутритехникумовский контроль (ВТК),

- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

- повышение компетентности педагогических работников, диссеминация успешного опыта в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;

- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям.

2.3 Деятельность Совета основывается на принципах: законности, демократизма и гуманного обращения с обучающимися; индивидуального подхода к обучающимся и их семьям; соблюдения конфиденциальности полученной информации; обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов обучающихся.

3. Категория лиц, в отношении которых проводится индивидуальная работа

3.1 Совет профилактики организует и проводит систему индивидуальных профилактических мероприятий в отношении следующих категорий несовершеннолетних: безнадзорные, беспризорные; склонные к бродяжничеству, попрошайничеству; употребляющие психоактивные вещества; состоящие на профилактическом учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних, в органах здравоохранения; нарушающие Устав и правила внутреннего распорядка техникума, неоднократные нарушения правил проживания в общежитии техникума; испытывающие трудности в обучении (низкая успеваемость, наличие академических задолженностей, пропуски занятий без уважительной причины).

3.2 Совет профилактики организует и проводит индивидуальную

профилактическую работу в отношении родителей и лиц, их замещающих, если они не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению или содержанию вышеуказанных категорий несовершеннолетних. Подобная работа проводится и в случае их отрицательного влияния на поведение несовершеннолетних или жестокого обращения с ними.

4. Структура и порядок деятельности Совета

4.1 Совет создается и ликвидируется на основании приказа директора техникума.

4.2 Председателем Совета является заместитель директора по ВР, секретарем Совета – социальный педагог.

4.3 В состав Совета профилактики входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены совета. Членами Совета могут быть представители администрации техникума, члены педагогического коллектива, медицинские работники, представители органов внутренних дел, представители родительской общественности и органов студенческого самоуправления. Количественный состав не регламентируется.

4.4 Деятельность Совета основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности членов Совета за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

Директор техникума:

- утверждает положение о Совете, состав Совета;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию ИПР на педагогических работников, согласовывает и заверяет отчеты по реализации ИПР, МИПР в части компетенции профессиональной организации для направления в КДН и ЗП.

заместитель директора по воспитательной работе:

- утверждает план работы Совета на учебный год;
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных планом работы Совета;
- согласовывает и заверяет социально-педагогическую характеристику обучающегося, представленного на постановку на внутртехникумовский учет.
- участвует в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВКУ, и осуществляет общий контроль за их реализацией.

заведующий отделением:

- участвует в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВКУ, и осуществляет общий контроль за реализацией мероприятий для непосещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в колледже, за принятием мер по их воспитанию;
- осуществляет контроль за пропусками учебных занятий обучающимися по неуважительной причине (форма №1).

социальный педагог:

- формирует списки обучающихся, состоящих на различных видах учета,

утверждает их у директора техникума;

- принимает участие в организации и проведении профилактических мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия;

- осуществляет информирование и организационную работу по подготовке и проведению заседаний Совета (уведомления для классного руководителя - форма 6);

- ведет протоколы заседаний Совета и осуществляет контроль их исполнения;

- регистрирует постановку и снятие с ВКУ обучающихся/семей обучающихся и осуществляет сверку списков обучающихся, находящихся на межведомственном учете, с представителями субъектов и учреждений профилактики;

- координирует деятельность участников разработки ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ, и готовит сводный отчет по ее/их реализации (если иное не предусмотрено директором техникума);

- ведет учет обучающихся, состоящих на ВУУ, охваченных внеурочной деятельностью и занятых в каникулярное время (форма 2);

- принимает участие в организации и проведении профилактических мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия (форма3);

- принимает участие в составлении социального паспорта техникума.

классный руководитель:

- готовит представление на обучающегося/семью обучающегося, социально-педагогическую характеристику обучающегося к заседанию Совета (форма5);

- осуществляет контроль за посещением обучающихся занятий в техникуме, ведет учет обучающихся группы, не посещающих и систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам;

- участвует в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВКУ, и готовит отчет по их реализации в части своей компетенции;

- участвует в организации и реализации внеурочной и каникулярной занятости обучающихся, состоящих на ВКУ;

- принимает участие в организации и проведении профилактических мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия;

- составляет социальный паспорт группы.

педагог-психолог:

- участвует в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ, и готовит отчет в части своей компетенции;

- консультирует работников техникума по вопросам развития обучающихся, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально- психологической компетентности обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей).

преподаватель-предметник:

- участвует в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВКУ по причине не освоения программы и наличия академической задолженности по одному или нескольким учебным дисциплинам и модулям и условно переведенных на следующий курс и не ликвидировавших академической задолженности в установленные техникумом

сроки.

педагог дополнительного образования:

– участвует в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ, в части организации внеурочной полезной занятости несовершеннолетнего.

ведущий библиотекарь, библиотекари, педагог-организатор и иные сотрудники техникума:

– участвуют в разработке и реализации ИПР обучающихся/семей обучающихся, поставленных на ВУУ, в части своей компетенции.

4.5 Совет организует свою работу в соответствии с планом работы, утвержденным директором.

4.6 Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в квартал (за исключением экстренных случаев или сложившейся обстановки в техникуме).

4.7 На заседания Совета могут приглашаться классные руководители, другие педагогические работники, представители правоохранительных органов, общественных организаций, муниципальных учреждений, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, члены студенческого совета техникума.

4.8 Родители (законные представители) уведомляются о приглашении на заседание Совета в письменном виде, подтверждают факт уведомления своей подписью (форма 4).

4.9 Подготовленное классным руководителем представление на обучающегося рассматривается на Совете в присутствии обучающегося и его родителей. Родители знакомятся с решением Совета (предупредить об административной и уголовной ответственности за воспитание, обучение, содержание ребенка; поставить на ВКУ/снять с ВКУ; поставить на ВКК/ снять с ВКК; объявить замечание, выговор; подать представление в органы и учреждения системы профилактики о постановке на учет; рекомендовать консультации специалистов (нарколога, психиатра, психотерапевта и др.), подтверждают факт ознакомления своей подписью.

4.10 Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

4.11 Решение Совета действует в течение одного года. Мера воздействия считается снятой, если несовершеннолетний в течение этого срока не совершил нового правонарушения.

4.12 При принятии решения Совета о постановке обучающегося/семьи обучающегося на ВКУ ответственный педагог в течение 10 дней составляет ИПР сроком на 6 месяцев и утверждает у заместителя директора по ВР.

5. Содержание деятельности Совета

5.1 На основе Положения о постановке обучающихся/семей обучающихся на ВКУ и их снятии с учета Совет рассматривает персональные дела обучающихся, выявляет семьи с первоначальными признаками семейного неблагополучия, осуществляет постановку на ВКУ и снятие с учета.

5.2 Определяет сроки и содержание проведения ИПР с обучающимися и их семьями с указанием ответственных лиц.

5.3 Принимает решение о подготовке представления в органы и

учреждения системы профилактики о привлечении к ответственности родителей (законных представителей) обучающихся, не исполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию, обучению несовершеннолетних детей.

5.4 Принимает решение о подготовке представления в органы и учреждения системы профилактики о проведении с несовершеннолетним межведомственной индивидуальной профилактической работы.

5.5 Осуществляет контроль за реализацией ИПР с несовершеннолетними, находящимися на ВКУ, за посещением учебных занятий, трудоустройством данной категории в каникулярное время, вовлечением во внеурочную занятость, оказанием необходимой социальной помощи.

6. Права и обязанности Совета

6.1 Совет имеет право выносить на обсуждение на родительских собраниях вопрос о состоянии проблем правонарушений, общественно опасных деяний, преступлений и употребления психоактивных веществ обучающимися без указания персональных данных.

6.2 Председатель Совета имеет право созывать внеочередное заседание, как по своей инициативе, так и по инициативе членов Совета и представителей органов и учреждений системы профилактики.

6.3 Совет обязан разрабатывать и внедрять систему взаимодействия администрации, педагогического коллектива с общественностью, призванной осуществлять профилактику правонарушений, общественно опасных деяний, преступлений, употребления психоактивных веществ, семейного неблагополучия.

6.4 Совет несет ответственность за правильность оформления документов (план работы, протокол заседания, выписка из протокола, представление, ходатайство) и законность принимаемых решений.

7. Взаимодействие

7.1 Совет проводит работу во взаимодействии с правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДНиЗП), общественными и другими организациями, проводящими воспитательную работу с несовершеннолетними.

7.2 Ежеквартально предоставлять в территориальные подразделения по делам несовершеннолетних ОУУП и ПДН графики проведения советов профилактики.

7.3 Своевременно информировать о проведении внеочередных заседаний совета профилактики и необходимости направления сотрудников ПДН для участия в них.

7.4 Ежемесячно (до 5 числа следующего за отчетным месяцем) провести сверки с ПДН по несовершеннолетним, состоящим на различных видах учета.

7.5 Незамедлительно информировать сотрудников территориальных органов МВД России Челябинской области и комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципальных образований о всех фактах совершения противоправных деяний с участием или в отношении обучающихся на территории образовательной организации, а также о переводе обучающихся на семейную форму обучения, имеющих девиантное или деструктивное поведение.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2 В случае необходимости внесения изменений и дополнений оформляется лист изменений и дополнений в настоящее положение.

9. Документация

9.1 Приказ о создании Совета и утверждении его состава.

9.2 Положение о Совете.

9.3 План работы Совета на текущий учебный год.

9.4 Протоколы заседаний.

9.5 Отчеты о результатах деятельности Совета профилактики (входят в общий анализ за учебный год).

9.6 Журнал учета несовершеннолетних, не посещающих и систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам.

9.7 Журнал учета проведенных мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия.

9.8 Журнал учета несовершеннолетних, состоящих на ВКУ, охваченных внеурочной деятельностью, полезной занятостью и занятым в каникулярное время.

9.9 Социальный паспорт техникума.

9.10 Уведомление о вызове на Совет профилактики родителей (законных представителей);

9.11 Ходатайство классного руководителя;

9.12 Уведомление для классного руководителя.

Приложение 1
к положению совета профилактики
правонарушений и безнадзорности среди
несовершеннолетних обучающихся
ГБПОУ «Юрюзанский технологический
техникум»

Директору ГБПОУ
«Юрюзанский технологический
техникум»

от _____

Заявление

Прошу организовать индивидуальную профилактическую работу со мной (в случае личного обращения несовершеннолетнего обучающегося), с моим ребенком (в случае обращения родителя (законного представителя)).

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего обучающегося_____
_____, группа_____, дата и год рождения_____ Фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя)_____ Причина обращения_____

Какая помощь требуется (социально-педагогическая, психологическая, социально-
правовая, учебная, другая)_____

«_____»_____20__г.

_____/_____/

Приложение 2
к положению совета профилактики
правонарушений и безнадзорности
среди несовершеннолетних обучающихся
ГБПОУ «Юрюзанский технологический
техникум»

Утверждаю Директор

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заключение для постановки
на внутренний профилактический учет
и проведения индивидуальной профилактической работы

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего
обучающегося _____ группа _____, дата и год рождения _____ Причина
постановки _____

Считаем необходимым несовершеннолетнего
обучающегося _____

в соответствии с пунктом _____ Положения о совете профилактики
правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних обучающихся среди
несовершеннолетних обучающихся к положению Совета профилактики правонарушений и
безнадзорности среди несовершеннолетних обучающихся ГБПОУ «Юрюзанский
технологический техникум» поставить на внутренний профилактический учет.

Заместитель директора
по учебно-производственной работе _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к положению о совете профилактики
правонарушений и безнадзорности
Среди несовершеннолетних обучающихся
ГБПОУ «Юрюзанский технологический техникум»

Представление на снятие
с внутреннего профилактического учета

Фамилия, имя, отчество _____
группа _____, дата рождения _____, состоящего на
внутреннем учете
с _____/указывается дата постановки, основание/
считаем необходимым снять с внутреннего учета.

Основание снятия:

Заместитель директора по учебно-
производственной работе _____/ _____/

«____» _____ 20__ г

Приложение 4
к положению совета профилактики
правонарушений и безнадзорности
среди несовершеннолетних обучающихся
ГБПОУ «Юрюзанский технологический
техникум»

Утверждаю
Заместитель директора по УВР

_____/_____

Индивидуальный план профилактической работы со студенткой(м) _____
курса группы _____
(указывается фамилия и инициалы), состоящей(го) на внутреннем учете

№ п/п	Виды работ	Сро к выполнения	Ответ ственные	Отме тка о выполнении
1. Учебно-воспитательная деятельность				
1				
2				
3				
2. Работа с родителями (законными представителями)				
1				
2				
3				
3. Взаимодействие со специалистами техникума (педагог-психолог, педагог-организатор, , классный руководитель группы) и других органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений (ОПДН, КДН, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры и др.)				
1				
2				
3				

Классный руководитель _____/_____

Приложение 5
к положению совета профилактики
правонарушений и безнадзорности
среди несовершеннолетних обучающихся
ГБПОУ «Юрюзанский технологический
техникум»

Учетная карточка обучающегося,
состоящего на профилактическом учете в техникуме

1. Фамилия, имя, отчество- _____
2. Дата поступления - _____
3. Группа, специальность - _____
4. Дата рождения - _____
5. Место фактического проживания (почтовый адрес) - _____
5. Место регистрации - _____
6. Социальный статус семьи: _____
7. Сведения о родителях(законных представителях) _____
8. Место работы - _____
9. В семье также проживают – _____
10. Состоит на учете – _____
11. Основания и дата постановки на внутритехникумовский учет – _____
12. Снят с внутритехникумовского учета _____
(основания, по представлению, дата решения Совета профилактики)
13. Учебная деятельность

	1 курс	2 курс	3 курс
Успеваемость			
Наличие (отсутствие) мотивации к обучению			
Посещаемость занятий			
Взаимоотношен ия в группе			

14. Внеурочная деятельность.

Курс	Занятость, направления
1	

15. Направления работы (социально-педагогическая, психологическая, социально- правовая, учебная и др.) со студентом и родителями (законными представителями)

Дата	Содержание работы
1	
2	

Журнал учета несовершеннолетних, не посещающих
и систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам

/п	ФИО обучающегося	Группа	Дата пропусков уроков	Принятые меры	Результат

Журнал учета проведенных мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия

№ п/п	Дата	Мероприятие	Категория участников	Количество участников	Цель мероприятия/посещения	Исполнители (ФИО, должность, учреждение)	Результат Документ

Журнал учета несовершеннолетних, состоящих на ВКУ, охваченных внеурочной деятельностью, полезной занятостью и занятых в каникулярное время

[illegible]

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация ГБПОУ «Юрюзанский технологический техникум» сообщает вам, что Вы и ваш сын (дочь)

(Ф.И. обучающегося)

Обучающегося (ся) _____ группы «_____»

вызывается «_____» _____ 20 _____ г., в _____ ч. _____ мин. в

_____ кабинет,

по адресу: г.Юрюзань, ул.3-го Интернационала, 55 _____

Заведующая отделением (____ корпус) _____ / _____ /
(подпись)

Секретарь Совета профилактики: соц. педагог _____ / _____ /
(подпись)

----- (линия отрыва)

С уведомлением о вызове на Совет профилактики № _____

Моего сына (дочери) _____

обучающегося группы «_____» ознакомлены.

_____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

(число, месяц, год)

Примечание. Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписав его, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в колледж классному руководителю или социальному педагогу.

**ХОДАТАЙСТВО классного руководителя
О ВЫЗОВЕ НА СОВЕТ ПРОФИЛАКТИКИ № _____ от _____**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____
обучающегося _____ группы _____ года рождения _____

состоящего (или нет) на внутритехникумовском контроле (учете) (дата постановки,
основание, причина) _____

Причина вызова _____

Проведенные профилактические мероприятия с обучающимся: _____

Информирование родителей будет произведено _____
(кем)

через _____
(средство оповещения)

Классный руководитель _____ / _____ /

" ____ " _____ 20 ____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ для классного руководителя

(Ф.И.О. классного руководителя)

В соответствии с планом Совета Профилактики состоится очередное заседание № _____
« _____
Совета Профилактики № _____

С уведомлением о вызове на Совет профилактики № _____ обучающих
группы: _____ ознакомлена.

_____/_____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(число, месяц, год)

Примечание.

Уважаемые классные руководители! Ознакомившись с уведомлением и подписав его, необходимо данное уведомление передать социальному педагогу.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	ФИО	Дата ознакомления	Роспись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

Форма заявления потерпевшего
Председателю Совета профилактики ГБПОУ «ЮТТ»

И.О. Фамилия _____

от обучающегося группы _

Фамилия Имя Отчество полностью в родит.падеже (от кого?) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

(Краткое изложение сути заявления в произвольной форме)

Дата

Подпись

Приложение 7

Форма объяснительной записки нарушителя
Директору ГБПОУ «ЮТТ»

И.О. Фамилия в дательном падеже (кому?) _____

от обучающегося группы _

Фамилия Имя Отчество полностью в родит.падеже (от кого?) _____

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Я, _

Фамилия Имя Отчество (полностью)

«___» _ 20__ г. (и далее по
существу вопроса в произвольной форме).

Дата

Подпись

ПРОТОКОЛ №
заседания Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений
несовершеннолетних

«_____» _____ 20_____ г. № _____

Присутствовали:

Председатель Совета: _____

Секретарь Совета: _____

Члены Совета: _____

Приглашенные:

Ф.И.О., должность приглашенного специалиста, родителя (законного представителя)

Повестка дня:

Слушали

Решение:

Ответственный исполнитель: _____

Срок: _____

Председатель Совета _____

(подпись)

Секретарь Совета _____

(подпись)

ПЛАН
индивидуальной профилактической работы с обучающимся

ФИО _____

П / П	Основные виды деятельности	Срок	Ответственные
<i>Взаимодействие со специалистами образовательной организации (администрация школы, администрация с/совета, классный руководитель и др.)</i>			
<i>Учебно-воспитательная деятельность (учителя предметники, педагоги дополнительного образования и др.)</i>			
<i>Работа с семьей</i>			
<i>Совместная деятельность со специалистами органов и учреждений системы профилактики (ПДН, КДНиЗП, органов опеки и попечительства, учреждений дополнительного образования, спорта, культуры, социальной защиты населения и др.)</i>			

