РАССМОТРЕН
на заседании Совета профилактики
протокол от «___» _____ 2026 г. № ___

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от «27» 08 2026 г. № 158

ПЛАН

работы Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

муниципального казенного общеобразовательного учреждения
Краснозерского района Новосибирской области
Кайгородской основной общеобразовательной школы

на 2026–2027 учебный год

1. Паспорт плана

Позиция	Содержание
Срок реализации	01.09.2026–31.08.2027. Подготовительные организационные мероприятия могут проводиться в августе 2026 года.
Координатор	Председатель Совета профилактики — директор Мищенко Елена Петровна.
Исполнители	Члены Совета, классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог, советник директора по воспитанию, педагог-организатор; приглашенные специалисты — только в пределах компетенции и правового основания.
Целевая группа	Все обучающиеся — в части общей профилактики; отдельные обучающиеся и семьи — при наличии подтвержденной потребности в адресной помощи и законных оснований.
Плановые заседания	Не реже одного раза в месяц в учебный период; внеочередные — по мере необходимости. Индивидуальные случаи рассматриваются без ожидания плановой даты, если промедление может причинить вред ребенку.
Отчетность	Краткая обезличенная аналитическая справка по итогам полугодия; годовой отчет — до 20.06.2027; летний мониторинг — до 31.08.2027.

2. Нормативная правовая основа

[1] Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, с одобренными в установленном порядке изменениями).
[2] Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ.
[3] Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
[4] Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в действующей редакции).
[5] Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
[6] Федеральный закон от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».

[7] Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

[8] Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

[9] Федеральный закон от 01.04.2025 № 55-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона “Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних”».

[10] Федеральный закон от 08.08.2024 № 322-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в части профилактического наставничества).

[11] постановление Правительства Российской Федерации от 06.11.2013 № 995 «Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав».

[12] постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2025 № 371 о правилах формирования реестров наставников и организаций, участвующих в профилактической деятельности.

[13] приказ Минпросвещения России от 20.12.2024 № 969 о порядке подготовки граждан для включения в реестр наставников (зарегистрирован Минюстом России 17.01.2025 № 80940).

[14] приказ Минпросвещения России от 23.12.2024 № 1020 о назначении и замене наставника, взаимодействии и отчетности (зарегистрирован Минюстом России 20.01.2025 № 80968).

[15] приказ Минпросвещения России от 27.03.2025 № 243 о порядке применения и снятия мер дисциплинарного взыскания (зарегистрирован Минюстом России 25.04.2025 № 81979; в редакции приказа Минпросвещения России от 30.09.2025 № 711).

[16] Указ Президента Российской Федерации от 17.05.2023 № 358 «О Стратегии комплексной безопасности детей в Российской Федерации на период до 2030 года».

[17] распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.05.2026 № 1272-р об утверждении Концепции развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2036 года и плана мероприятий на 2026–2036 годы.

[18] Закон Новосибирской области от 12.07.2004 № 207-ОЗ «О защите прав детей в Новосибирской области».

Закон Новосибирской области от 28.02.2012 № 191-ОЗ «О профилактике правонарушений в Новосибирской области».

Постановление Правительства НСО об утверждении Положения о КДНиЗП в Новосибирской области.

Приказы Министерства образования НСО о порядке организации профилактической работы и взаимодействии с КДНиЗП (обязательные документы органа управления образованием).

Устав Краснозерского района Новосибирской области (в действующей редакции) https://krasnozerskoe.nso.ru/page/935
Постановление администрации Краснозерского района от 22.04.2025 № 320 Об утверждении Положения «О комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Краснозерского района (https://krasnozerskoe.nso.ru/page/16951).
Постановление администрации Краснозерского района от 25.09.2025 № 752 Об утверждении муниципальной программы Краснозерского района Новосибирской области «Профилактика правонарушений на территории Краснозерского района (обычно на 3–5 лет; https://krasnozerskoe.nso.ru/page/16951).
Постановление администрации Краснозерского района от 22.11.2022 № 1044 Об утверждении муниципальной программы Краснозерского района Профилактика правонарушений на территории Краснозерского района https://krasnozerskoe.nso.ru/page/12312
Устав, Положение о Совете профилактики, правила внутреннего распорядка обучающихся, положение о защите персональных данных и иные взаимосвязанные локальные акты МКОУ Кайгородской ООШ.

3. Цель, задачи и принципы

Цель — защита прав и законных интересов несовершеннолетних посредством раннего выявления факторов риска, адресной помощи ребенку и семье, устранения причин неблагополучия и координации внутришкольной и межведомственной профилактической работы [3, ст. 28, 34; 4, ст. 2, 7, 14; 5; 17].

- обеспечить системный анализ посещаемости, поведения и обращений без стигматизации обучающихся;
- организовать индивидуальную профилактическую работу на основании подтвержденных фактов, с конкретными целями, сроками и критериями завершения;
- предупреждать безнадзорность, правонарушения, травлю, насилие, самовольные уходы, употребление психоактивных веществ, суицидальное и иное рискованное поведение;
- оказывать педагогическую, психологическую, социально-педагогическую и восстановительную помощь, взаимодействовать с родителями;

- своевременно передавать информацию компетентным органам при наличии предусмотренных законом оснований;
- оценивать результативность мер и прекращать внутришкольный учет при достижении целей либо отпадении оснований.

Принципы: законность; приоритет интересов ребенка; уважение достоинства; недискриминация; индивидуальный и семейно ориентированный подход; проверяемость фактов; соразмерность; конфиденциальность; своевременность помощи; право быть выслушанным и право на обжалование [1; 3, ст. 34; 4, ст. 7–8; 5].

4. Планируемые результаты и показатели контроля

Направление	Показатель	Целевой ориентир	Источник проверки
Соблюдение процедур	Доля решений по индивидуальным случаям, содержащих основание, цели, ответственных, сроки и порядок пересмотра	100 %	Ежеквартальная выборочная проверка протоколов
Своевременность пересмотра	Доля случаев ВШУ и индивидуальных планов, пересмотренных в установленный локальным актом срок	100 %	Закрытый реестр, протоколы
Посещаемость	Динамика пропусков без уважительных причин у сопровождаемых обучающихся	Снижение к исходному уровню; целевое значение установить после входной диагностики	Электронный журнал, карты мониторинга
Повторные эпизоды	Повторные подтвержденные нарушения/конфликтные эпизоды после начала сопровождения	Снижение; индивидуальная оценка каждого случая	Служебные записи, обращения, протоколы
Адресная помощь	Доля мероприятий индивидуальных планов, выполненных в срок либо мотивированно скорректированных	Не менее 90 %	ИППР (индивидуальная программа профилактической работы), карты мониторинга
Права участников	Доля случаев с документированным уведомлением, разъяснением прав и направлением выписки	100 %, кроме неотложных случаев с последующим уведомлением	Уведомления, выписки
Конфиденциальность	Факты неправомерного раскрытия персональных данных	0	Журнал инцидентов, служебный контроль
Летняя занятость	Доля обучающихся группы адресного сопровождения, охваченных согласованными формами занятости/отдыха	[установить с учетом исходных данных]	Карты занятости, сведения родителей

5. Календарный план мероприятий

Заседания по персональным случаям проводятся с приглашением только тех лиц, чье участие необходимо. Сведения о конкретном ребенке не включаются в общий экземпляр плана и открытые отчеты [7, ст. 5, 7, 19; 8].

№	Срок	Мероприятие	Ответственные	Результат / документ	Отметка

№	Срок	Мероприятие	Ответственные	Результат / документ	Отметка
1	До 25.08.2026	Проверить актуальность Положения о Совете, состава Совета, форм уведомлений, протоколов, ИППР и закрытого реестра; подготовить проекты изменений при необходимости.	Председатель, секретарь, ответственный за правовое обеспечение	Справка; проекты приказов/локальных изменений	
2	До 28.08.2026	Сверить региональный и муниципальный порядок межведомственного информирования; актуализировать телефоны и защищенные каналы связи КДНиЗП, ПДН, опеки, здравоохранения, социальной защиты и экстренных служб.	Председатель, социальный педагог	Закрытый перечень контактов; алгоритм информирования	
3	Август 2026	Провести организационное заседание: утвердить календарь, распределить функции, определить даты плановых заседаний и порядок замещения; ознакомить членов с конфиденциальностью и конфликтом интересов.	Председатель, секретарь	Протокол; листы ознакомления	
4	Август 2026	Организовать инструктивное совещание для классных руководителей: законные основания направления материалов, запрет стигматизации и автоматической постановки на ВШУ, порядок действий при угрозе жизни и здоровью	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог	Программа; лист регистрации	
5	01–15.09.2026	Провести входной обезличенный анализ данных за 2025–2026 год: посещаемость, повторные обращения, конфликты, самовольные уходы, завершенные/незавершенные ИППР; определить школьные факторы риска.	Председатель, социальный педагог	Аналитическая справка; уточненные показатели	
6	До 10.09.2026	Проверить законность и актуальность продолжающихся случаев ВШУ: наличие основания, уведомления, ИППР, срока пересмотра и критериев снятия; исключить бессрочные и формальные записи.	Совет; координаторы ИППР	Мотивированные решения о продолжении, корректировке или снятии	
7	Сентябрь 2026	Провести плановое заседание «Старт профилактической работы»: утвердить адресные меры по итогам входного анализа, график контроля посещаемости и перечень общешкольных профилактических мероприятий.]	Председатель, члены Совета	Протокол; поручения с датами	
8	Сентябрь 2026	Организовать классные часы и родительское информирование о правах ребенка, способах обращения за помощью, школьной медиации, недопустимости насилия и травли; не раскрывать персональные случаи.	Классные руководители, педагог-психолог, советник директора	Материалы; обезличенная отметка о проведении	

5. Календарный план мероприятий (продолжение)

№	Срок	Мероприятие	Ответственные	Результат / документ	Отметка
9	Еженедельно с сентября	Анализировать пропуски занятий без уважительных причин и изменения посещаемости. По каждому устойчивому случаю выяснять причины, предлагать помощь; не ставить на учет за единичное опоздание или только низкую успеваемость.	Классные руководители, социальный педагог	Сводка посещаемости; записи о принятых мерах	
10	Октябрь 2026	Провести плановое заседание по адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов и вновь прибывших детей; рассматривать только подтвержденные признаки трудностей, определять поддерживающие меры.	Педагог-психолог, классные руководители, Совет	Протокол; рекомендации; при необходимости ИППР	
11	Октябрь 2026	Провести аудит доступности каналов обращения: личное обращение, телефон доверия, электронная приемная, порядок сообщения о травле/насилии; проверить исключение публичного раскрытия персональных данных.	Педагог-психолог, ответственный за персональные данные	Акт/служебная записка; корректирующие меры	
12	Октябрь 2026	Организовать консультации для родителей по восстановлению детско-родительского взаимодействия, посещаемости и безопасному поведению в сети; участие — добровольное, кроме обязанностей, прямо установленных законом.	Педагог-психолог, социальный педагог	График консультаций; обезличенный отчет	
13	Ноябрь 2026	Провести плановое заседание «Профилактика насилия и травли»: проанализировать обращения и результаты реагирования, проверить безопасность потерпевших и недопущение сведения вопроса только к примирению при наличии угрозы.	Председатель, педагог-психолог, служба медиации	Протокол; план корректирующих мер	
14	Ноябрь 2026	Обучить работников распознаванию признаков жестокого обращения, сексуального насилия, суицидального риска и вовлечения в противоправную деятельность; отработать алгоритм незамедлительного сообщения.	Администрация, педагог-психолог; приглашенные специалисты	Программа; лист регистрации; контрольное моделирование	
15	Ноябрь 2026	Проверить исполнение ИППР за первые два месяца: достигнутые изменения, фактическая помощь, мнение ребенка и родителей; скорректировать неработающие мероприятия	Координаторы ИППР, Совет	Карты мониторинга; решения о корректировке	
16	Декабрь 2026	Провести плановое заседание по итогам I полугодия: посещаемость, безопасность, исполнение решений, межведомственные обращения; персональные сведения рассматривать в закрытой части	Председатель, секретарь	Протокол; обезличенная аналитическая справка	

5. Календарный план мероприятий (продолжение)

№	Срок	Мероприятие	Ответственные	Результат / документ	Отметка
17	До 20.12.2026	Пересмотреть все действующие случаи ВШУ и ИППР, срок пересмотра которых наступил: заслушать ребенка и законного представителя, оценить критерии динамики, принять мотивированное решение.	Совет; координаторы ИППР	Решения о снятии, продолжении или изменении помощи	
18	До 25.12.2026	Уточнить безопасную занятость и сопровождение детей группы адресной помощи на зимних каникулах; передать сведения только при наличии правового основания и в необходимом объеме.	Классные руководители, социальный педагог	Индивидуальные отметки в закрытых картах	
19	Январь 2027	Провести плановое заседание: оценить результаты зимних каникул, актуализировать ИППР, определить потребность в учебной, психологической, социальной и иной помощи во II полугодии.	Председатель, специалисты сопровождения	Протокол; обновленные ИППР	
20	Январь 2027	Провести правовой практикум для обучающихся по возрастным группам: права, ответственность, безопасное обращение за помощью, последствия распространения персональных данных и противоправного контента.	Социальный педагог, советник директора; приглашенный специалист	Материалы; обезличенная справка	
21	Февраль 2027	Провести плановое заседание «Риски в цифровой среде, вовлечение в противоправную деятельность, ПАВ»: оценить профилактические меры и маршруты помощи, не подменяя медицинскую диагностику.	Совет, педагог-психолог; приглашенные специалисты	Протокол; уточненный алгоритм действий	
22	Февраль 2027	Проверить законность обмена персональными данными при межведомственном взаимодействии: цель, состав сведений, адресат, основание, способ передачи и фиксация отправки.	Ответственный за персональные данные, секретарь	Акт внутреннего контроля; корректирующие меры	
23	Февраль 2027	При наличии решения КДНиЗП о назначении наставника согласовать школьные меры помощи с индивидуальной программой наставничества; не назначать наставника решением Совета и не дублировать его функции.	Председатель, координатор ИППР	Запись о согласованных действиях; материалы взаимодействия	
24	Март 2027	Провести плановое заседание «Восстановительные практики и профилактика повторных конфликтов»: оценить безопасность, добровольность участия и выполнение соглашений; исключить принуждение к публичному извинению.	Совет, служба медиации/примирения	Протокол; решения о продолжении помощи	

5. Календарный план мероприятий (продолжение)

№	Срок	Мероприятие	Ответственные	Результат / документ	Отметка
25	Март 2027	Провести очередной пересмотр ВШУ и ИППР по наступившим срокам; проверить, не сохраняется ли учет только из-за прежнего эпизода при устойчивой положительной динамике	Совет; координаторы ИППР	Мотивированные решения; выписки участникам	
26	Март 2027	Проанализировать причины длительных пропусков и учебных затруднений; определить меры поддержки, не используя профилактический учет как замену педагогической помощи или дисциплинарной процедуре.	Заместитель директора по УВР, классные руководители, социальный педагог	Адресный план помощи; сведения о динамике	
27	Апрель 2027	Провести плановое заседание по организации летнего отдыха, занятости и сопровождения; определить потребности детей и семей, ответственных за содействие и контроль обратной связи.	Председатель, социальный педагог, классные руководители	Предварительные карты летней занятости	
28	Апрель 2027	Провести межведомственную рабочую встречу по системным вопросам без обсуждения избыточных персональных сведений; персональные случаи — только при правовом основании и в закрытом формате.	Директор/председатель; приглашенные субъекты профилактики	Протокол или служебная записка; перечень согласованных действий	
29	Апрель 2027	Проверить исполнение мер по профилактике самовольных уходов, суицидального риска и насилия; провести адресную корректировку алгоритмов по итогам инцидентов и учебных тренировок.	Педагог-психолог, социальный педагог, администрация	Аналитическая записка; актуализированные алгоритмы	
30	Май 2027	Провести итоговое плановое заседание учебного периода: оценить достижение показателей, динамику индивидуальных случаев, качество межведомственного взаимодействия и соблюдение прав участников.	Председатель, члены Совета	Протокол; проект годового отчета	
31	До 25.05.2027	Пересмотреть случаи ВШУ и ИППР перед летними каникулами; снять с учета при отпадении оснований или достижении целей, либо мотивированно определить летние меры и ближайшую дату пересмотра.	Совет; координаторы ИППР	Мотивированные решения; уведомления	
32	Май 2027	Согласовать с семьями индивидуальные безопасные формы летней занятости; содействовать отдыху, труду, спорту, творчеству и общественно полезной деятельности без принудительного труда.	Социальный педагог, классные руководители, советник директора	Карты занятости; сведения о предоставленной помощи	

5. Календарный план мероприятий (продолжение)

№	Срок	Мероприятие	Ответственные	Результат / документ	Отметка
33	До 20.06.2027	Подготовить годовой обезличенный отчет: исполнение плана, показатели, типовые причины риска, результативные и нерезультативные меры, предложения на 2027–2028 учебный год.	Председатель, секретарь	Годовой отчет; проект управленческих решений	
34	Июнь 2027	Провести заседание по неотложным и продолжающимся случаям; проконтролировать реализацию летних мер, получение ответов на межведомственные сообщения и доступность помощи семье.	Дежурный администратор, социальный педагог, председатель	Протокол/служебные записи; контрольные отметки	
35	Июль 2027	Осуществлять согласованный мониторинг летней занятости и безопасности только в необходимом объеме, без неправомерного вмешательства в частную жизнь семьи; при угрозе действовать по экстренному алгоритму.	Назначенные приказом ответственные	Записи обратной связи; сообщения при наличии оснований	
36	Август 2027	Подвести итоги летнего сопровождения, закрыть завершенные ИППР, передать незавершенные случаи ответственным на новый учебный год с соблюдением конфиденциальности и непрерывности помощи.	Председатель, социальный педагог, педагог-психолог	Итоговая справка; акты передачи/решения	
37	Постоянно	Принимать и конфиденциально регистрировать обращения, представления и сообщения; проверять относимость вопроса к компетенции Совета и достаточность законно полученных сведений	Секретарь, председатель	Журнал регистрации; резолюция	
38	По каждому случаю	Заблаговременно уведомлять ребенка и законного представителя, разъяснять предмет рассмотрения и права, обеспечивать возможность представить пояснения; в неотложных случаях уведомлять после принятия защитных мер.	Секретарь, координатор случая	Уведомление; отметка о вручении; запись о разъяснении прав	
39	По каждому ИППР	Определять проблему и ресурсы семьи, измеримые цели, мероприятия, ответственных, сроки, мнение ребенка, критерии эффективности и дату пересмотра; отдавать приоритет поддерживающим мерам.	Координатор ИППР, специалисты сопровождения	Утвержденный ИППР	
40	Не реже 1 раза в месяц	Контролировать выполнение ИППР и фактическую динамику; документировать мнение ребенка и семьи, корректировать меры при отсутствии результата.	Координатор ИППР	Карта мониторинга; предложения Совету	

5. Календарный план мероприятий (продолжение)

№	Срок	Мероприятие	Ответственные	Результат / документ	Отметка
41	Не реже 1 раза в 3 месяца*	Пересматривать обоснованность ВШУ и ИППР, если иной срок не установлен обязательным региональным актом; каждое продление мотивировать и ограничивать конкретным сроком.	Совет	Решение; уведомление/выписка	
42	Незамедлительно при угрозе	При непосредственной угрозе жизни/здоровью, признаках жестокого обращения, преступления, сексуального насилия, суицидального риска или отсутствии попечения обеспечить безопасность и сообщить компетентным органам по применимому порядку; не ждать заседания Совета.	Директор/дежурный администратор; работник, выявивший угрозу	Фиксация сообщения, адресата, времени и последующего контроля	
43	По установленному сроку	Контролировать получение и исполнение ответов КДНиЗП, ПДН, опеки, социальной защиты, здравоохранения и иных органов; при отсутствии ответа действовать по региональному порядку, не изобретая универсальных сроков.	Председатель, социальный педагог	Журнал исходящих сообщений; контрольная отметка	
44	Постоянно	Разграничивать профилактическую помощь, педагогические меры, урегулирование конфликта и дисциплинарное взыскание. Совет не вводит взыскания и не заменяет процедуру, установленную законом и приказом № 243	Председатель, администрация	Юридически корректные решения и протоколы	
45	Постоянно	Обеспечивать минимизацию персональных данных, закрытое хранение, разграничение доступа, безопасную передачу и обезличивание аналитики; не хранить материалы в личных телефонах и общих чатах.	Ответственный за персональные данные, секретарь	Отсутствие нарушений; закрытый реестр	
46	По мере необходимости	Организовывать внеочередное заседание при новом индивидуальном случае, существенном изменении риска, обращении ребенка/родителя, необходимости пересмотра или межведомственной координации.	Председатель	Повестка; протокол; мотивированное решение	

** Трехмесячная периодичность является внутренним организационным сроком данного плана, если более строгий срок не установлен актами субъекта РФ, муниципального образования или локальным Положением [18–19].*

6. Минимальная повестка плановых заседаний

Период	Обязательные вопросы
Август	Организация работы, правовая актуализация, распределение функций, защищенные каналы связи.
Сентябрь	Входная диагностика, пересмотр продолжающихся случаев, посещаемость, адресная помощь.
Октябрь	Адаптация и школьная дезадаптация; помощь семье; доступность обращения.
Ноябрь	Насилие, травля, самовольные уходы, суицидальный риск; мониторинг ИППР.
Декабрь	Итоги полугодия; пересмотр ВШУ и ИППР; безопасность на каникулах.
Январь	Корректировка индивидуальных планов; правовое просвещение.
Февраль	Цифровые риски, ПАВ, вовлечение в противоправную деятельность; наставничество.
Март	Восстановительные практики; повторные конфликты; посещаемость и учебная поддержка.
Апрель	Межведомственное взаимодействие; подготовка летней занятости и отдыха.
Май	Итоги учебного периода; пересмотр учета; летнее сопровождение.
Июнь–август	Неотложные и продолжающиеся случаи; летняя безопасность; передача незавершенного сопровождения.

7. Порядок контроля и корректировки плана

- Секретарь ежемесячно вносит отметки об исполнении мероприятий и формирует перечень просроченных поручений без включения избыточных персональных данных.
- Председатель рассматривает ход исполнения на каждом плановом заседании. Невыполненное мероприятие переносится только мотивированным решением с новым сроком и ответственным.
- Изменения в план утверждаются в том же порядке, что и план, если локальными актами не установлен иной порядок. Срочные защитные меры принимаются независимо от внесения изменения в план.
- Персональные результаты приводятся только в закрытых материалах индивидуального случая. В общих справках и годовом отчете используются обезличенные и агрегированные сведения.
- Ответственный за правовое обеспечение не реже одного раза в полугодие проверяет изменения федеральных, региональных и муниципальных актов и вносит предложения о корректировке плана.

8. Обязательная адаптация перед утверждением

Что заполнить/проверить	Действие
Реквизиты	Заполнить наименование школы, Ф.И.О. и должности, номера приказа и протокола.
Региональные нормы	Внести в позицию [18] полный перечень обязательных актов субъекта РФ и муниципалитета, в том числе порядок ВШУ и межведомственного информирования, если они утверждены.
Исходные показатели	Подставить фактические данные 2025–2026 учебного года и утвердить реалистичные целевые значения.
Ответственные	Соотнести исполнителей со штатным расписанием и должностными инструкциями. Не возлагать функции отсутствующего специалиста без приказа и законного основания.
Календарь	Уточнить даты заседаний с учетом календарного учебного графика и региональных профилактических мероприятий.
Связанные акты	Сверить план с Положением о Совете, планом воспитательной работы, программой воспитания, планом психологической службы, планом ШВР и положением о защите персональных данных.

Ответственный за подготовку годового отчета: _____ /_____-_____/

Председатель Совета профилактики: _____ /_____/ «___» _____ 2026 г.