

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет

Протокол № 1«27» августа 2025 г.**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ СОШ № 30

И. В. Суркова

сентября 2025 г.

Приказ от 01.09.2025 № 161**ПОЛОЖЕНИЕ*****о проведении педагогических расследований МБОУ СОШ № 30*****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изменениями и дополнениями), Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, областным и муниципальным законодательством, Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение является нормативно-правовой и организационно-методической основой для функционирования комиссии по проведению педагогического расследования (далее - Комиссия) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 30» (далее МБОУ СОШ № 30).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАССЛЕДОВАНИЯ

2.1. Целью деятельности Комиссии является выявление объективных причин и условий, способствовавших возникновению конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса или нарушению дисциплины обучающимися организаций.

2.2. В ходе деятельности Комиссии решаются следующие задачи:

- анализ причин и условий, способствующих совершению антиобщественных действий несовершеннолетними;
- социальная защита прав и интересов обучающихся;
- контроль за выполнением Устава, должностных инструкций и других локальных актов образовательного учреждения, регламентирующих образовательный процесс.

3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАССЛЕДОВАНИЙ

Основанием для проведения педагогических расследований являются следующие факты:

- возникновение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса образовательного учреждения (обучающимся и педагогом (-ами));
- совершение противоправных действий обучающимися школы (употребление психоактивных и токсических веществ, спиртных напитков, совершение правонарушения и т.д.).

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОМУ РАССЛЕДОВАНИЮ

Порядок формирования и функциональные обязанности комиссии по педагогическому расследованию

4.1. Комиссия для проведения каждого педагогического расследования назначается приказом руководителя образовательной организации в составе председателя и не менее двух членов. Действия членов комиссии в ходе проведения педагогического расследования регламентируются председателем Комиссии, который организует, координирует и контролирует работу членов Комиссии.

4.2. Члены Комиссии рассматривают собранные по делу материалы, выслушивают объяснения обучающихся, педагогов, при необходимости родителей.

4.3. Ход проведенного педагогического расследования фиксируется актом, который составляется в течение трех дней после издания приказа руководителем образовательной организации о педагогическом расследовании. К акту педагогического расследования в обязательном порядке прилагаются:

- приказ руководителя образовательной организации о создании Комиссии;
- объяснения обучающихся и педагогов, в отношении которых проводилось педагогическое расследование (объяснения лиц, в отношении которых проводилось педагогическое расследование, могут быть написаны собственноручно или запротоколированы членом Комиссии);
- приказ (распоряжение) руководителя образовательной организации по результатам проведенного педагогического расследования;
- информация о принятых мерах по факту, явившемуся основанием для проведения педагогического расследования.

По усмотрению членов Комиссии к акту педагогического расследования могут также прилагаться и другие документы, не указанные выше.

4.4. Составленный акт педагогического расследования регистрируется в журнале регистрации актов педагогического расследования и хранится у руководителя образовательной организации.

4.5. На основании проведенного педагогического расследования издается приказ (распоряжение) руководителя образовательной организации, направленный на совершенствование качества воспитательного процесса и на предупреждение дальнейших негативных проявлений со стороны участников образовательного процесса, профилактику противоправного поведения обучающихся образовательной организации.

5. Права, ответственность, обязанности членов Комиссии по педагогическому расследованию

5.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, председатель и члены Комиссии имеют право:

- получать информацию для проведения педагогического расследования;
- запрашивать у администрации образовательной организации правовые и нормативные документы, необходимые для проведения педагогического расследования.

5.2. Члены Комиссии несут ответственность за:

- своевременное проведение педагогического расследования;
- достоверность составленного акта педагогического расследования.

5.3. Члены Комиссии обязаны:

- добросовестно выполнять возложенные на них обязанности;

- нести ответственность за объективность и сохранение конфиденциальности информации в вопросах, отнесенных к компетенции Комиссии.

6. Контроль за выполнением соответствующего положения

6.1. Ответственность и контроль над указанным видом деятельности, оформление соответствующей документации осуществляется председатель Комиссии, назначенный приказом руководителя образовательной организации.

Примерная форма протокола

**ПРОТОКОЛ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАССЛЕДОВАНИЯ ПРИЧИН СОВЕРШЕНИЯ
ПРАВОНАРУШЕНИЯ (ПРЕСТУПЛЕНИЯ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ**

1. ФИО: дата рождения, возраст, домашний адрес, класс, социальное положение.
2. Информация о семье: состоит ли на учете (дата постановки, где), количество детей в семье, кто занимается воспитанием (родители или лица, их заменяющие), полная/неполная семья, материальное положение семьи, виды оказанной материальной и социальной помощи.
3. Учебная деятельность: успеваемость, посещаемость, проделанная педагогическая работа при наличии у учащегося проблем в учебе.
4. Психическое и физическое развитие: дата направления и результаты обследования ПМПК, оказание психолого-педагогической поддержки, вредные привычки (работа со специалистами), физическое развитие (развит/не развит).
5. Внекурочная деятельность: выявление интересов, занятость в системе дополнительного образования (где), участие во внеклассной работе.
6. Индивидуальная профилактическая работа (где и кем проводилась): внутришкольный учет, ПДН, ТКДН и ЗП и т.д.
7. Предполагаемые причины постановки на учет.
8. Рекомендации по организации дальнейшей воспитательной работы с учащимся.
9. Директор школы.

М.П.

Дата Подпись

Алгоритм действий по факту совершенного правонарушения

1. Поступление информации от субъектов профилактики о совершении подростком правонарушения.
2. Информирование всех лиц, заинтересованных в профилактической работе, по данному факту (директор школы, социальный педагог, инспектор по профилактике правонарушений, педагог-психолог, классный руководитель и родители).
3. Сбор информации, характеризующей подростка, его окружение, семью.
4. Подготовка необходимых документов для постановки подростка на внутришкольный контроль (если состоит на учете, то какие профилактические работы проведены ранее, информация об участии в мероприятиях).
5. Составление карты социального сопровождения учащегося, разработка плана индивидуальной профилактической работы (ИПР) с несовершеннолетним с привлечением всех специалистов.
6. Разработка (корректировка) плана работы с группой по профилактике правонарушений с привлечением всех субъектов профилактики.
7. Разработка (корректировка) плана работы с семьей (родителями).
8. Проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним.
9. Анализ социальной адаптации обучающегося, информирование Совета профилактики, администрации образовательной организации по результатам профилактической работы.
10. При необходимости подготовка и направление материала в ТКДН и ЗП при муниципальном образовании; личное участие в заседании - представление интересов несовершеннолетнего, или внесение вопроса о снятии с профилактического учета.

Алгоритм проведения педагогического расследования

1. Руководитель образовательной организации издает приказ о создании комиссии по педагогическому расследованию.
2. При подготовке дела о правонарушении учащегося комиссия выясняет не только обстоятельства дела, но и условия воспитания в семье, степень запущенности, психологические особенности подростка и др.

Следует установить:

- возраст учащегося (число, месяц, год рождения);
- социальное положение;
- данные о правонарушении, подтверждающие, что оно совершено этим подростком;
- изучение причин, способствовавших совершению правонарушения;
- наличие взрослых подстрекателей и иных участников правонарушения;
- применялись ли к учащемуся ранее меры воздействия в образовательной организации и их результативность;
- получить характеристики на обучающегося у классного руководителя;
- выяснить мнения педагогов об участии учащегося в жизни образовательной организации, об отношении его к учебе, к работе, об условиях семейного воспитания;
- внеурочную занятость;
- если состоит на профилактическом учете, наличие общественного наставника (Ф.И.О., должность).

Кроме того, следует выяснить состояние здоровья, поведение подростка, его связи, характер учащегося, степень проявления возрастных особенностей психологии, круг его интересов.

2. Профилактическая работа образовательной организации:

- с обучающимся;
- с семьей;
- руководителем группы;
- ведение индивидуальной карты;
- охват кружковой деятельностью;
- работа с Советом профилактики, ТКДН и ЗП (номер и дата протокола, где рассматривали данное правонарушение, решение заседания);
- проведение целенаправленных мероприятий;
- составление программы сопровождения;
- принятие мер в отношении виновных лиц;
- анализ ситуации, выводы.

3. Принятые меры:

1. в отношении педагогических работников;
2. в отношении несовершеннолетнего;
3. в отношении родителей.

Перечень документов, необходимых для проведения педагогического расследования

1. Приказ директора образовательной организации о создании комиссии по проведению педагогического расследования.
2. Информация об отклоняющемся поведении и правонарушениях обучающегося, поступившая в образовательную организацию из различных организаций (ПДН, ТКДН и ЗП и др.):
 - акт изучения жилищно-бытовых условий обучающегося;
 - характеристика семьи, социальный паспорт семьи;
 - личное дело учащегося;
 - подробная характеристика на учащегося от классного руководителя (выписка из классного журнала, журнала учета посещаемости, социальный паспорт группы, индивидуальная карта сопровождения);
 - характеристика психолога;
 - справка о состоянии здоровья;
 - заключение ПМПк (при необходимости);
 - информация о занятости во внеурочное время, грамоты за участие в мероприятиях и т.д.;
 - докладные записки педагогов, служебные объяснительные сотрудников, заявления, ходатайства, относящиеся к делу;
 - объяснительные учащегося, родителей по правонарушению, в связи с которым проводится педагогическое расследование;
 - документы, в которых зафиксированы факты помощи, которая оказывалась учащемуся со стороны учебного заведения, если в этом была необходимость;
 - протоколы, акты и распоряжения администрации образовательной организации о мерах, принимаемых к учащемуся по фактам отклоняющегося поведения и правонарушениям (проведение бесед, обсуждение на заседаниях совета профилактики, педсоветов, вынесение выговоров, направление представлений в ТКДН и ЗП, информации в ОПДН, организация работы с родителями, организация досуга учащегося и т.д.).
3. Заключение комиссии (выводы о причинах и условиях, способствовавших совершению данного правонарушения, принимаемые меры и др.).
4. По окончании проведения педагогического расследования директор школы (по мере необходимости), направляет информацию в ТКДН и ЗП.