

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Шугуровская средняя общеобразовательная школа имени В.П. Чкалова" муниципального образования "Лениногорский муниципальный район" Республики Татарстан"

РАССМОТРЕНО на педагогическом совете Протокол №1 от "29.08.2023"	УТВЕРЖДЕНО директор МБОУ Шугуровская СОШ им.В.П.Чкалова Низамова Гульнара Равиловна Приказ №212 от "29.08.2023"
---	--



ПОЛОЖЕНИЕ

об учете отдельных категории несовершеннолетних в организациях общего и профессионального образования

I. Общие положения

1.1. Положение об учете отдельных категорий несовершеннолетних в организациях общего и профессионального образования (далее - Положение), разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (далее Федеральный закон N 120-ФЗ), Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", на основании письма Мо и Н РТ «О направлении Положения об учете отдельных категорий несовершеннолетних в организациях общего и профессионального образовании» № 1 0079/22 от 28.07.2022, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими вопросы обеспечения прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности и правонарушений, определяет порядок организации учета отдельных категорий несовершеннолетних в образовательных организациях (далее – учет).

1.2 Основной целью учета отдельных категорий несовершеннолетних в МБОУ «Шугуровская СОШ имени В.П.Чкалова» МО «ЛМР» РТ (далее Школа) является формирование полной и достоверной информации о несовершеннолетних, подлежащих учету, обеспечение ею внутренних и внешних пользователей, а также анализ и использование данной информации для принятия управленческих решений, направленных на организацию защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики совершения ими правонарушений, устранение причин и условий.

1.4. Основными задачами учета отдельных категорий несовершеннолетних являются:

- обеспечение выявления несовершеннолетних, нуждающихся в оказании помощи, социально — педагогической реабилитации, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий;

- систематизация информации о несовершеннолетних, подлежащих учету, необходимой для организации индивидуальной профилактической работы, деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее — профилактика);

- обеспечение анализа информации о несовершеннолетних, подлежащих учету;

- определение оснований и приоритетных направлений плановой работы по профилактике и индивидуальной профилактической работе;

- обеспечение контроля и оценки эффективности деятельности по профилактике и индивидуальной профилактической работе.

1.4. Основным требованием, предъявляемым к организации учета, является актуализация данных, определяющих количественный состав несовершеннолетних, а также качественные характеристики их статуса и проводимой с ними работы, в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента поступления информации).

1.5. Организация учета регламентируется локальными нормативными актами Школы обеспечивается (в том числе в части принятия решения о постановке на учет (снятии с учета) Советом профилактики Школы).

1.6. Ведение учета, а также формирование наблюдательных дел, несовершеннолетних, подлежащих учету (при их наличии), а в случаях его отсутствия, иным лицом, на которое руководителем возложены обязанности по ведению учета.

1.7 Контроль за ведением учета, оценка эффективности деятельности по профилактике, индивидуальной профилактической работе осуществляется директором Школы, а также лицом, на которое возложены указанные обязанности.

II. Категории несовершеннолетних, подлежащих учету в организациях общего и профессионального образования

Красная зона - зона высокого риска, к ней отнесены следующие категории;

1. несовершеннолетние, состоящие на профилактическом учете в ПДН территориальных ОВД Республики Татарстан;
2. несовершеннолетние, проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии;
3. несовершеннолетние, участвующие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности;
4. несовершеннолетние, освобожденные из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа.

Желтая зона - зона повышенного риска, к ней отнесены следующие категории:

1. несовершеннолетние, непосещающие или систематически пропускающие занятия без уважительных причин (суммарно 15 дней);
2. несовершеннолетние, находящиеся в социально-опасном положении: а) безнадзорность или беспризорность; б) бродяжничество или попрошайничество;
3. несовершеннолетние, не имеющие гражданства, проживающие в семьях беженцев, переселенцев;
4. несовершеннолетние, проживающие в семьях безработных родителей;
5. несовершеннолетние, систематически (неоднократно в течение шести месяцев) допускающие

- общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов Школы;
6. несовершеннолетние, совершившие самовольные уходы из семей, образовательных организаций с круглосуточным пребыванием несовершеннолетних и иные;
 7. несовершеннолетние, содержащихся в социально-реабилитационных центрах для несовершеннолетних, социальных приютах, центрах помощи детям, оставшиеся без попечения родителей, специальных учебно-воспитательных и других учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной помощи и (или) реабилитации.

Зеленая зона — зона умеренного риска, к ней отнесены категории:

1. несовершеннолетние, неуспевающие по учебным предметам;
2. несовершеннолетние, воспитываемые в полных семьях, но проживающих у близких родственников без оформления временной опеки;
3. несовершеннолетние, проживающие с мачехой или отчимом;
4. несовершеннолетние из малообеспеченных семей;
5. дети-сироты, находящиеся под опекой;
6. дети-сироты, воспитываемые в замещающих семьях;
7. несовершеннолетние, воспитываемые в государственных учреждениях;
8. несовершеннолетние, проживающие в приемных семьях.

III. Основания для учета несовершеннолетних в образовательных организациях

- 3.1 Учет включает осуществление обработки (получение, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использования, передачи (распространение, предоставление, доступ), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения данных о несовершеннолетнем и организации индивидуальной профилактической работы в его отношении, в том числе с использованием информационных систем.
- 3.2 Основаниями для организации учета несовершеннолетних являются сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, об отнесении их к категориям лиц, установленным пунктом 1 и 3 статьи 5 Федерального закона N 120-ФЗ (ПРИЛОЖЕНИЕ 1) , и (или) постановление территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручением об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего.
- 3.3 Основанием для внутреннего контроля несовершеннолетних, указанных в Положении, в соответствии с локальным нормативным актом Школы является решение Совета профилактики Школы.

IV. Порядок учета несовершеннолетних в образовательных организациях

- 4.1 Поступившие в Школу из органов и учреждений системы профилактики сведения об отнесении несовершеннолетних к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона N 120—ФЗ, постановление территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручениями об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних с решением Совета профилактики Школы "Для постановки на учет" незамедлительно передаются лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента регистрации информации в Школы) в Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в

Школы (далее - Журнал учета) и в государственную информационную систему «Электронное образование» (далее ГИС «Электронное образование»), а также для обеспечения направления в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (при наличии необходимости) предложений в рамках компетенции и имеющихся в Школы возможностей для включения в межведомственные планы (программы) индивидуальной профилактической работы, утверждаемые территориальной (муниципальной) комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (в случае их разработки).

Датой постановки несовершеннолетнего на учет в Школы в указанном случае является дата фиксации сведений в Журнале учета и в ГИС «Электронное образование».

4.2. В случае поступления в Школу информации о выявлении несовершеннолетних, указанных в Положении, в случае непосредственного выявления сотрудниками Школы указанных несовершеннолетних, педагог-психолог Школы либо классный руководитель обучающегося несовершеннолетнего в соответствии с локальным нормативным актом Школы направляют директору Школы обоснованное представление о необходимости учета несовершеннолетнего. Директор Школы информирует Совет профилактики Школы.

Представление о необходимости учета несовершеннолетних рассматривается Советом профилактики Школы не позднее трех рабочих дней с момента его получения.

По результатам рассмотрения указанного представления может быть вынесено одно из следующих решений:

- об учете несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием;
- о нецелесообразности учета несовершеннолетнего;
- о нецелесообразности учета несовершеннолетнего и об организации контроля за его поведением со стороны классного руководителя, иного педагога Школы (куратора).

В случае принятия решения о постановке несовершеннолетнего на учет и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о несовершеннолетнем, подлежащем учету, передается лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в Журнал учета и в ГИС «Электронное образование».

Решение Совета профилактики Школы может оформляться в виде протокола заседания либо в иной форме в соответствии с локальным нормативным актом, определяющим порядок деятельности указанного подразделения либо органа.

4.3. Решение об учете несовершеннолетнего в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента осуществления учета) доводится до сведения:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;
- директора Школы (в случае принятия решение уполномоченным структурным подразделением либо коллегиальным органом Школы);
- классного руководителя несовершеннолетнего обучающегося: представителя органа или учреждения системы профилактики, представившего сведения в Школу;
- территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- иных органов и учреждений системы профилактики (при выявлении необходимости организационного взаимодействия).

4.4. В отношении несовершеннолетних, указанных в Положении, индивидуальная профилактическая работа осуществляется Школой во взаимодействии с иными органами и учреждениями системы профилактики согласно межведомственным планам (программам) индивидуальной профилактической работы, утвержденным территориальной (муниципальной) комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, и

исполнения постановлений территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей.

4.5. В отношении несовершеннолетних, указанных в Положении индивидуальная профилактическая работа, направленная на устранение причин, послуживших основанием для их учета, проводится согласно планам, программам и иным документам индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего, утвержденных директором Школы. По инициативе Школы также в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики.

4.6. В отношении всех категории несовершеннолетних, подлежащих учету в Школе, формируются наблюдательные дела. К наблюдательному делу несовершеннолетнего приобщаются:

- документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учета несовершеннолетнего (представление от классного руководителя, органов и учреждений системы профилактики, протоколы СПП);
- **УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ** (Приложение 2)
- уведомление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на учет (Приложение 3);
- акты обследования условий жизни несовершеннолетнего, полученных из совместных рейдов с субъектами профилактики
- характеристики несовершеннолетнего от классного руководителя (оформляются не реже одного раза в три месяца с отражением динамики произошедших изменений в поведении)
- План индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним, состоящим на внутришкольном учете, учете ПДН, КДН и ЗП (ПРИЛОЖЕНИЕ 4)
- планы, программы и иные документы индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего, ежеквартально актуализируемые;
- результаты диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетнего; рекомендации педагога- психолога классному руководителю, педагогам по работе с несовершеннолетним;
- сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего в Школе, 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;
- сведения о принятых решениях, примененных мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего по итогам рассмотрения материалов на заседаниях территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося с учета в Школе (ходатайства о снятии с учета);
- иные документы, необходимые для организации работы с несовершеннолетним.

5. План индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним, состоящим на внутришкольном учете, учете ПДН, КДН и ЗП (ПРИЛОЖЕНИЕ 4)

6 Основания прекращения учета несовершеннолетних

6.1 Основаниями прекращения учета несовершеннолетних обучающихся в Школе являются:

- а) прекращение образовательных отношений между несовершеннолетним и Школой;
- б) достижение восемнадцатилетнего возраста;
- в) устранение причин и условий, ставших основаниями для учета, положительная динамика поведения, в связи с улучшением ситуации.

6.2. В случае выбытия несовершеннолетнего, подлежащего учету, указанного в Положении, в другую образовательную организацию, и выявления необходимости продолжения проведения в отношении *него* индивидуальной профилактической работы, информация о прекращении учета с приложением характеризующих материалов на несовершеннолетнего незамедлительно направляется в Школу, в которой несовершеннолетний продолжает обучение с внесением соответствующих сведений в ГИС «Электронное образование».

6.2 В отношении несовершеннолетних, указанных в Положении, учет прекращается по мотивированному представлению социального педагога, классного руководителя, педагога-психолога направленному руководителю Школы для последующего принятия решения Совета профилактики Школы, которое подлежит рассмотрению в возможно короткие сроки (не более пяти рабочих дней с момента поступления).

По результатам рассмотрения представления о прекращении учета несовершеннолетнего может быть принято одно из следующих решений:

- о прекращении учета;
- о прекращении учета и об организации контроля за поведением несовершеннолетнего со стороны его классного руководителя, иного педагога Школы (куратора);
- об отказе в прекращении учета.

В случае принятия решения об отказе в прекращении учета несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информацию о несовершеннолетних, подлежащем учету, передается лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в Журнал учета и в ГИС «Электронное образование».

Решение о прекращении учета несовершеннолетнего Совета профилактики Школы оформляется в виде протокола заседания либо в иной установленной локальным нормативным актом Школы форме.

Решение о прекращении учета несовершеннолетнего доводится до сведения его родителей (законных представителей), руководителя Школы.

Статья 5. Категории лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа

1. Органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних проводят индивидуальную профилактическую работу в отношении несовершеннолетних:

- 1) безнадзорных или беспризорных;
- 2) занимающихся бродяжничеством или попрошайничеством;
- 3) содержащихся в социально-реабилитационных центрах для несовершеннолетних, социальных приютах, центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей, специальных учебно-воспитательных и других учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной помощи и (или) реабилитации;
- 4) употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию;
- 5) совершивших правонарушение, повлекшее применение мер административной ответственности;
- 6) совершивших правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;
- 7) освобожденных от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии или в связи с изменением обстановки, а также в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путем применения принудительных мер воспитательного воздействия;
- 8) совершивших общественно опасное деяние и не подлежащих уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством;
- 9) обвиняемых или подозреваемых в совершении преступлений, в отношении которых избраны меры пресечения, предусмотренные Уголовно-процессуальным [кодексом](#) Российской Федерации;
- 9.1) отбывающих наказание в виде лишения свободы в воспитательных колониях;
- 10) условно-досрочно освобожденных от отбывания наказания, освобожденных от наказания вследствие акта об амнистии или в связи с помилованием;
- 11) которым предоставлена отсрочка отбывания наказания или отсрочка исполнения приговора;
- 12) освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, если они в период пребывания в указанных учреждениях допускали нарушения режима, совершали противоправные деяния и (или) после освобождения (выпуска) находятся в социально опасном положении и (или) нуждаются в социальной помощи и (или) реабилитации;
- 13) осужденных за совершение преступления небольшой или средней тяжести и освобожденных судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия;
- 14) осужденных условно, осужденных к обязательным работам, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы.

2. Органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, за исключением следственных изоляторов уголовно-исполнительной

системы и воспитательных колоний, проводят индивидуальную профилактическую работу

отношении родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, если они не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

3. Индивидуальная профилактическая работа с лицами, которые не указаны в [пунктах 1 и 2](#) настоящей статьи, может проводиться в случае необходимости предупреждения правонарушений либо для оказания социальной помощи и (или) реабилитации несовершеннолетних с согласия руководителя органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

1. Образовательное учреждение МБОУ «Шугуровская СОШ имени В.П.Чкалова»

2. Класс -----

3. Фио-----

4. Дата рождения ----- Место фактического проживания

5. Социальный статус семьи: -----

----- (полная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская)

6. Сведения о родителях:

Мать:

Место работы -----

Отец:

Место работы -----

Опекун:

Место работы -----

7. Состоит на учете -----(ВШУ ПДН, КДН) причины

8. Отметка в ГИС «Электронное образование» _____ (отмечен, не отмечен)

9. Категория несовершеннолетнего _____ (красная, желтая, зеленая)

10. Снят с внутришкольного учета -----

----- (основание, по представлению, дата решения Совета профилактики)

Классный руководитель -----

Уведомление

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает вам, что вы и ваш сын /дочь _____

ученик(ца) _____ класса _____

Решением Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних поставлен (а) на внутришкольный учет

(подпись) _____

Линия отрыва

С уведомлением о постановке на ВШУ моего сына/дочери

(фамилия, имя)

Ученика(цы) _____ класса ознакомлены _____ / _____ /

(подпись)

(число, месяц, год)

Примечание,

Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписавшись, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в школу классному руководителю.

Уведомление отдается классному руководителю для передачи его родителям (законным представителям) несовершеннолетнего (в случае болезни классного руководителя, секретарь доставляет уведомление сам или привлекает к этому любого члена Совета).

ПЛАН
индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним, состоящим на
внутришкольном учете, учете ПДН, КДН и ЗП

Сведения о несовершеннолетнем:

Фамилия, имя, отчество:

Класс:

Классный руководитель:

Зона:

Цель : коррекция поведения, формирование навыков общения в коллективе, повышение учебной мотивации.

План индивидуальных профилактических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
	Социально – правовые		<i>Зам. директора по ВР, классный руководитель, инспектор ПДН ОП, другие</i>	
1.	Проведение разъяснительных бесед с несовершеннолетним, направленных на устранение причин и условий, способствующих совершению противоправных деяний.	В течение года	Зам.дир.по ВР- Психолог	
2.	Контроль за поведением.	Ежедневно	Кл.руководитель	
3.	Приглашение несовершеннолетнего, родителей на Совет профилактики	По необходимости	Зам.дир. по ВР Руководитель СПП	
4.	Организация встреч с инспектором ПДН, специалистами служб и ведомств системы профилактики несовершеннолетних.	По возможности	Зам.дир. по ВР	

5.	Правовое просвещение родителей.	1 раз в четверть	Администрация школы: Классный руководитель:	
6.	Классные часы: по формированию правосознания и повышения учебной мотивации	1 раз в месяц	Кл.руководитель-	
	Социально-педагогические			
1.	Контроль текущей успеваемости, посещаемости	Еженедельно	Кл.руководитель	
2.	Беседы по формированию и развитию навыков ЗОЖ, нравственных качеств личности и др.	1 раз в месяц	Кл.руководитель- Психолог	
3	Организация занятости учащегося в системе дополнительного образования (кружки и секции)	В течение полугодия	ЗДВР Кл.руководитель	
4	Вовлечение во внеклассные культурно-массовые мероприятия (праздники, спортивные соревнования, фестивали и т.п.).	В течение полугодия	ЗДВР Кл.руководитель	
5	Организация занятости учащихся на каникулах (осенние, зимние, весенние, летние)	4 раза в год	Советник директора по воспитанию Кл.руководитель	
6	Вовлечение в деятельность детских общественных организаций.	В течение года	Советник директора по воспитанию Кл.руководитель Педагог-организатор	
7	Участие во внеурочной деятельности : «Раговоры о важном», «Орлята России», «Россия-мои горизонты», «Финансовая грамотность» и т.д	В течение года	Советник директора по воспитанию Кл.руководитель	
8	Целевые инструктажи по вопросам безопасности в школе, дома, в быту, на улице и т.д.	В течение года	В течение года	

	Социально-психологические		<i>Школьный психолог и другие</i>	
1.	Консультирование родителей по вопросу воспитания, обучения, улучшения взаимопонимания ребёнка в подростковой среде и др.	1 раз в месяц	Психолог Соц.педагог. Кл.руководитель	
2.	Психолого-педагогическая диагностика личностных особенностей и эмоционального состояния, диагностика детско-родительских отношений, а так же психологической атмосферы в семье.	В течение полугодия	Психолог ЗДВР Кл.руководитель	
3.	казание социально-психологической помощи семье, коррекция детско-родительских отношений.	В течение полугодия	Психолог Соц.педагог- Кл.руководитель	
	оциально-экономические			
1.	Оказание содействия в организации занятости (временное трудоустройство, трудовая бригада, получение бесплатных путёвок в оздоровительные учреждения).	В течение полугодия	Зам.дир.по ВР Кл.руководитель	
2.	Получение горячего питания.	В течение полугодия двухразовое питание в школе	Кл.руководитель- Соц.педагог-	

Дата:

Классный руководитель :

(ФИО)

Лист согласования к документу № 212 от 29.08.2023
Инициатор согласования: Низамова Г.Р. Директор
Согласование инициировано: 26.09.2023 15:42

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Низамова Г.Р.		 Подписано 26.09.2023 - 15:43	-