

Принято на общем
собрании работников
учреждения

Принято на заседании
педагогического совета

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор лицея №188

Э.Г. Расулова

Протокол № 1 от
28.08.2024

Протокол № 1
от 28.08.2024

Приказ № 211 от
02.09.2024



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСТАНОВКЕ И СНЯТИИ С ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО УЧЕТА
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №188»
КИРОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00A2AEF0E76206A4C2115EB71032A422B9
Владелец: Расулова Эльвира Галимовна
Действителен с 05.02.2024 до 30.04.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

О постановке и снятии с профилактического учета несовершеннолетних МБОУ «Многопрофильный лицей №188» Кировского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Положение об учете отдельных категорий несовершеннолетних в МБОУ «Многопрофильный лицей «188» (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (далее - Федеральный закон № 120-ФЗ), Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации, 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 образовательных организациях 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, способствующих их безнадзорности и правонарушениям.

1.3. Основными задачами учета отдельных категорий несовершеннолетних в образовательных организациях являются:

- обеспечение выявления несовершеннолетних, нуждающихся в оказании помощи, социально-педагогической реабилитации, организации с ними работы по предупреждению совершения 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 десяти рабочих дней с момента поступления информации).

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

1.6. Ведение учета, а также формирование наблюдательных дел, несовершеннолетних, подлежащих учету (при их наличии), осуществляется заместителем директора по воспитательной работе и социальным педагогом.

1.7. Контроль за ведением учета, оценка эффективности деятельности по профилактике, индивидуальной профилактической работе осуществляется руководителем образовательной организации, а также заместителем директора по воспитательной работе.

2. Категории несовершеннолетних, подлежащих учету в образовательных организациях

Красная зона- зона высокого риска:

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 антиобщественной направленности
4. Несовершеннолетние, освобожденные из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа.

Желтая зона-зона повышенного риска

1. несовершеннолетние, не посещающие 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 неисполнение или нарушение устава Лицея, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов.
5. Несовершеннолетние, совершившие самовольные уходы из семей.
6. Несовершеннолетние, содержащиеся 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.

Зеленая зона-зона умеренного риска:

1. Несовершеннолетние, не успевающие 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.

**Контрольно-наблюдательные дела, учащихся, состоящих на
внутришкольном учете**

На учащихся, которые поставлены на учет в красную и желтую зону (заводится контрольно-наблюдательное дело:

1. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учета
2. Сведение об информировании родителей (законных представителей) о постановке на учет
3. Справка об установочных данных несовершеннолетнего
4. Акт о закреплении куратора за обучающимся
5. Акт обследования жилищных условий
6. Характеристики несовершеннолетнего (не реже 1 раза в 3 месяца с отражением динамики)
7. Сведения о динамике успеваемости обучающегося

8. Сведения о пропусках занятий (с указанием причины)

9. Сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним.

10. Планы, программы и иные документы индивидуального планирования работы с несовершеннолетним и его семьей

11. Отчеты, служебные записки, докладные сотрудников Лицея, свидетельствующие о профилактической работе с несовершеннолетним.

12. Сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего в образовательной организации, участие в деятельности ДОО, ШУС.

13. Сведения об оказании в рамках межведомственного взаимодействия различных видов помощи органами и учреждениями системы профилактики.

14. Документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося с учета (ходатайство о снятии).

15. Иные документы

На учащихся, которые поставлены на учет в зеленую зону, классным руководителем ведется следующая документация:

1. Ходатайство классного руководителя о постановке на учет

2. Характеристики несовершеннолетнего (не реже 1 раза в 3 месяца с отражением динамики)

3. Занятость учащегося в ОДО

4. Сведения о динамике успеваемости обучающегося

5. Сведения о пропусках занятий (с указанием причины)

3. Основания для учета несовершеннолетних

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 №120-ФЗ, 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 учета несовершеннолетних, в соответствии с локальным нормативным актом Лицея является решение Совета профилактики.

3.4. Общим основанием для учета несовершеннолетних, указанных в пункте 2.1 Примерного положения, в соответствии с пунктом 5 статьи 6 Федерального закона № 120-ФЗ является утвержденное руководителем образовательной организации заключение по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений.

4. Порядок учета несовершеннолетних

4.1. Поступившие в образовательную организацию из органов и учреждений системы профилактики сведения об отнесении несовершеннолетних к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ, постановления территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручениями об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних с резолюцией руководителя образовательной организации «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 образовательной организации) в Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится

индивидуальная профилактическая работа в образовательной организации (далее – Журнал учета), 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 образовательной организации 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).

Ведение Журнала учета может осуществляться на бумажном или электронном носителе.

Датой постановки несовершеннолетнего на учет в образовательной организации в указанном случае является дата фиксации сведений в Журнале учета.

4.2. В случае поступления в образовательную организацию информации о выявлении несовершеннолетних, указанных в Положении, в случае непосредственного выявления сотрудниками образовательной организации указанных несовершеннолетних, педагог-психолог Лицея, либо классный руководитель обучающегося несовершеннолетнего в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации направляют руководителю образовательной организации или в уполномоченное структурное подразделение либо коллегиальный орган образовательной организации обоснованное заявление о необходимости учета несовершеннолетнего.

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

По результатам рассмотрения указанного заявления 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 образовательной организации.

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 «МЭШ».

Решение Совета профилактики Лицея 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;
- ☐ руководителя образовательной организации (в случае принятия решения уполномоченным структурным подразделением либо коллегиальным органом образовательной организации);
- ☐ классного руководителя несовершеннолетнего обучающегося;
- ☐ территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- ☐ иных органов и учреждений системы профилактики (при выявлении необходимости организации взаимодействия).

4.4. В отношении несовершеннолетних, указанных в Положении, индивидуальная профилактическая работа осуществляется образовательной организацией 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, или в рамках исполнения постановлений территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их право 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 руководителем образовательной организации. По инициативе образовательной организации также в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики.

5. Основания прекращения учета несовершеннолетних в образовательных организациях

5.1. Основаниями прекращения учета несовершеннолетних обучающихся в образовательной организации являются:

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

5.2. В отношении несовершеннолетних, указанных в Положении учет прекращается по мотивированному заявлению классного руководителя, педагога-психолога, направленному руководителю образовательной организации для последующего принятия решения Совета профилактики, которое подлежит рассмотрению в возможно короткие сроки (не более десяти 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 образовательной организации (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, информация о несовершеннолетнем, подлежащем учету, передается лицу, ответственному за ведение учета для внесения в Журнал учета и в «МЭШ». Решение о прекращении учета несовершеннолетнего Совета профилактики Лицея оформляется в виде протокола заседания либо приказом.

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

Лист согласования к документу № 7 от 03.12.2024
Инициатор согласования: Расулова Э.Г. Директор
Согласование инициировано: 03.12.2024 12:36

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Расулова Э.Г.		 Подписано 03.12.2024 - 12:36	-