

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБОУ «Староильдеряковская СОШ»
Аксубаевского муниципального района РТ
Протокол № 2 от 31.08 2024 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель Родительского комитета
МБОУ «Староильдеряковская СОШ»
Ласер О.А.Посредникова
Протокол № 5 от 17.05 2024 года

УТВЕРЖДЕНО

МБОУ «Староильдеряковская СОШ»
Аксубаевского муниципального района
Л.А.Маркитанова
Введено в действие приказом
№ 465 от 31.08 2024 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета обучающихся
МБОУ «Староильдеряковская СОШ»
Чка А.Н.Карпова
Протокол № 5 от 17.05 2024 года

**Положение
о постановке обучающихся и семей на внутришкольный учет и снятии с него
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Староильдеряковская СОШ» Аксубаевского муниципального района
Республики Татарстан**

Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Законов Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 №120-ФЗ, «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 №124-ФЗ, в соответствии законодательными актами Республики Татарстан, Положения об учете отдельных категорий несовершеннолетних в организациях общего и профессионального образования, утвержденное в двустороннем порядке Министерством образования и науки Республики Татарстан и Министерством внутренних дел по Республике Татарстан от 19.12.2022 № 1/3177/17325/22, нормативной документацией Министерства образования и науки Республики Татарстан, Уставом МБОУ «Староильдеряковская СОШ» (далее *школа*).

1.2. Основной целью учета отдельных категорий несовершеннолетних в школе является формирование полной и достоверной информации о несовершеннолетних, подлежащих учету, обеспечение его 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 школе 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 к 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.

Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на внутришкольный учёт заместителю директору по воспитательной работе за три дня до заседания Совета профилактики представляются следующие документы:

- 1) Характеристика несовершеннолетнего;
- 2) Акт обследования материально-бытовых условий семьи *(по необходимости)*;
- 3) Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего об оказании им помощи *(по необходимости)*.

1.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании Совета профилактики правонарушений (далее – Совет профилактики).

1.2. Ведение учета, а также формирование наблюдательных дел несовершеннолетних, подлежащих учету, осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

1.3. Контроль за ведением учета, оценки эффективности деятельности по профилактике, индивидуальной профилактической работе осуществляется руководителем школы, а также лицом, на которое руководителем школы возложены указанные обязанности.

I. Основания для постановки на внутришкольный учёт

2.1. 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;
5. несовершеннолетние, сторонники движения «скулшутинг», «колумбайн»;
6. несовершеннолетние, занимающиеся «буллингом»

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

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 неисполнения или нарушения устава школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов школы (систематическое невыполнение домашнего задания, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие школьных принадлежностей, посторонние разговоры на уроках и т.д.);
6. несовершеннолетние, совершившие самовольные уходы из семей;
7. несовершеннолетние, подвергшиеся «буллингу»;

2.3. Зеленая зона – зона умеренного риска, к ней отнесены категории:

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

Учащиеся, находящиеся в зеленой зоне – зоне умеренного риска находятся под контролем классных руководителей.

2.4. Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.

2.5. Систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и т.д.

II. 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 учета несовершеннолетних являются сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, об отнесении их к категории лиц, установленным пунктами 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 контроля несовершеннолетних, указанных в Положении, в соответствии с локальным нормативным актом школы является решение Совета профилактики школы.

III. Порядок учета несовершеннолетних

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 №120ФЗ, постановления 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 школе) и учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в школе и ЕОП «Московская электронная школа», 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 школе 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 школе в указанном случае является дата фиксации сведений в Журнале учета и в ЕОП «Московская электронная школа».

4.2. В случае поступления в школу информации о выявлении несовершеннолетних, указанных в Положении, в случае непосредственного выявления сотрудниками школы указанных

несовершеннолетних, заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог школы либо классный руководитель обучающегося несовершеннолетнего в соответствии с локальным нормативным актом школы направляют руководителю школы обоснованное представление о необходимости учета несовершеннолетнего. Руководитель 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.

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 ЕОП «Московская электронная школа». Решение Совета профилактики школы оформляется в виде протокола заседания.

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 школы;
- классного руководителя;
- территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (при необходимости);
- иных органов и учреждений системы профилактики (при необходимости).

4.4. В отношении несовершеннолетних из зоны высокого риска, указанных в Положении, индивидуальная профилактическая работа осуществляется гимназией 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) комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав о реализации конкретных мер по защите их прав и интересов детей.

4.5. В отношении несовершеннолетних из зон высокого и повышенного рисков, указанных в Положении, индивидуальная профилактическая работа, направленная на устранение причин, послуживших основанием для их учета, проводится согласно планам, утверждённым руководителем школы. В индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики (по согласованию).

4.6. В отношении несовершеннолетних из зоны высокого риска, подлежащих учету в школы, формируются наблюдательные дела. К наблюдательному делу несовершеннолетнего приобщаются:

- документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учета несовершеннолетнего;
- сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на учет;
- справка об установочных данных несовершеннолетнего;
- приказ о закреплении общественного воспитателя за обучающимся несовершеннолетним;
- акт обследования условий жизни несовершеннолетнего;

- характеристики несовершеннолетнего от классного руководителя (оформляются не реже одного раза в три месяца с отражением динамики произошедших изменений в поведении);
- характеристика на семью несовершеннолетнего от классного руководителя;
- сведения о динамике успеваемости несовершеннолетнего в течение учебного периода;
- сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия);
- сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей;
- планы, программы и иные документы индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего, ежеквартально актуализируемые;
- результаты диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетнего; рекомендации педагога-психолога классному руководителю, заместителю директора по воспитательной работе, педагогам по работе с несовершеннолетним, сведения об их реализации;
- отчеты, служебные записки, докладные сотрудников образовательной организации и иные документы, свидетельствующие о проводимой с несовершеннолетним работе;
- сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего в образовательной организации, 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 образовательной организации (ходатайства о снятии с учета);
- иные документы необходимые для организации работы с несовершеннолетним.

4.7. В отношении несовершеннолетних из зоны повышенного риска, подлежащих учету в школе, формируются наблюдательные дела. К наблюдательному делу несовершеннолетнего приобщаются:

- документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учета несовершеннолетнего;
- сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на учет;
- справка об установочных данных несовершеннолетнего;
- акт обследования условий жизни несовершеннолетнего;
- характеристики несовершеннолетнего от классного руководителя (оформляются не реже одного раза в три месяца с отражением динамики произошедших изменений в поведении);
- характеристика на семью несовершеннолетнего от классного руководителя;
- сведения о динамике успеваемости несовершеннолетнего в течение учебного периода;
- сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия);
- сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей;
- планы, программы и иные документы индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего, ежеквартально актуализируемые;
- результаты диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетнего; рекомендации педагога-психолога классному руководителю, заместителю директора по воспитательной работе, педагогам по работе с несовершеннолетним, сведения об их реализации;
- отчеты, служебные записки, докладные сотрудников образовательной организации и иные документы, свидетельствующие о проводимой с несовершеннолетним работе;

- сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего в образовательной организации, 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 образовательной организации (ходатайства о снятии с учета);
- иные документы необходимые для организации работы с несовершеннолетним.

4.8. В отношении несовершеннолетних из зоны умеренного риска, подлежащих учету в школе, формируются наблюдательные дела. К наблюдательному делу несовершеннолетнего приобщаются:

- акт обследования условий жизни несовершеннолетнего;
- характеристика несовершеннолетнего от классного руководителя;
- характеристика на семью несовершеннолетнего от классного руководителя;
- сведения о кружковой занятости несовершеннолетнего в образовательной организации, организациях дополнительного образования и иных, участии в деятельности детских и молодежных общественных организациях, движениях, ученическом самоуправлении.

IV. Основания прекращения учета несовершеннолетних

5.1. Основаниями прекращения учета несовершеннолетних обучающихся 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 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 положением характеризующих материалов на несовершеннолетнего незамедлительно направляется в образовательную организацию, в которой несовершеннолетний продолжает обучение, с внесением соответствующих сведений в Журнал учета и в ЕОП «Московская электронная школа».

5.3. В отношении несовершеннолетних, указанных в Положении, учет прекращается по мотивированному представлению классного руководителя, педагога-психолога, заместителя директора по воспитательной работе, 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;
- 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 ГИС “Электронное образование”.

Решение о прекращении учета несовершеннолетнего Совета профилактики школы оформляется в виде протокола заседания.

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