

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ «СОШ № 16» НМР РТ
Протокол № 2
от «13» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ №16» НМР РТ
Е.А. Сорокина/
Введено в действие приказом по
МБОУ «СОШ № 16» НМР РТ
№402 от «14» сентября 2022 г.

С учетом мнения
Совета родителей (законных
представителей) обучающихся
МБОУ «СОШ №16» НМР РТ
Протокол № 1
от «13» сентября 2022 г.

С учетом мнения
Совета обучающихся
МБОУ «СОШ №16» НМР РТ
Протокол № 1
от «13» сентября 2022 г.

Положение
о постановке обучающихся и семей на внутришкольный учет и снятии с него
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа №16 с углубленным изучением отдельных предметов»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О постановке обучающихся и семей на внутришкольный учет и снятии с него» (далее – Положение) разработано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, 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», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими вопросы обеспечения прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности и правонарушений, а также в соответствии законодательными актами Республики Татарстан, нормативной документацией Министерства образования и науки Республики Татарстан, Уставом МБОУ «СОШ № 16» НМР РТ (далее – Школа).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся и их семей, а также порядок организации учета отдельных категорий несовершеннолетних в Школе.

1.3. 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).

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

1.5. Ведение учета, а также формирование наблюдательных дел, несовершеннолетних, подлежащих учету (при их наличии), осуществляется социальным педагогом Школы, а в случаях его отсутствия, иным лицом, на которое директором Школы возложены обязанности по ведению учета.

1.6. Контроль за ведением учета, оценка эффективности деятельности по профилактике индивидуальной профилактической работе осуществляется директором Школы, а также лицом, на

которое директором Школы возложены указанные обязанности.

1.7. В Положении применяются следующие понятия:

Профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся – система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, антиобщественным действиям обучающихся, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с обучающимися и семьями, находящимися в социально опасном положении.

Индивидуальная профилактическая работа – деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний.

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении – обучающийся образовательной организации, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные деяния.

Семья, находящаяся в социально опасном положении – семья, имеющая обучающегося, находящегося в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) обучающегося не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним.

Учет в образовательной организации обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее – внутришкольный учет), – система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательной организацией в отношении обучающегося и семей, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:

- предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям обучающихся;
- социально-педагогическую реабилитацию обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении.

II. Основные цели и задачи внутришкольного учета

2.1. Основной целью учета отдельных категорий несовершеннолетних в Школе 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, школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся, устранение причин и условий, способствующих их безнадзорности и правонарушениям.

2.2. 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;
- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству;

- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- оказание адресной помощи семьям в обучении и воспитании детей.
- 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.

III. Категории несовершеннолетних, подлежащих учету в Школе

3.1. Красная зона - зона высокого риска, к ней отнесены следующие категории:

3.1.1. несовершеннолетние, состоящие на профилактическом учете в ПДН территориальных ОВД Республики Татарстан;

3.1.2. несовершеннолетние, проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии;

3.1.3. несовершеннолетние, участвующие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности;

3.1.4. несовершеннолетние, освобожденные из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа.

3.2. Желтая зона – зона повышенного риска, к ней отнесены следующие категории:

3.2.1. несовершеннолетние, непосещающие или систематические пропускающие занятия без уважительных причин (суммарно 15 дней);

3.2.2. несовершеннолетние, находящиеся в социально-опасном положении:

а) безнадзорность или беспризорность;

б) бродяжничество или попрошайничество;

3.2.3. несовершеннолетние, не имеющие гражданства, проживающие в семьях беженцев, переселенцев;

3.2.4. несовершеннолетние, проживающие в семьях безработных родителей;

3.2.5. несовершеннолетние, систематически (неоднократно в течение шести месяцев) допускающие неисполнение или нарушение устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов образовательной организации;

3.2.6. несовершеннолетние, совершившие самовольные уходы из семей, образовательных организаций с круглосуточным пребыванием несовершеннолетних и иные;

3.2.7. несовершеннолетние, 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.

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

3.3.1. несовершеннолетние, неуспевающие по учебным предметам;

3.3.2. несовершеннолетние, воспитывающиеся в полных семьях, но проживающих у близких родственников без оформления временной опеки;

3.3.3. несовершеннолетние, проживающие с мачехой или отчимом;

3.3.4. несовершеннолетние из малообеспеченных семей;

3.3.5. дети-сироты, находящиеся под опекой;

3.3.6. дети-сироты, воспитывающиеся в замещающих семьях;

3.3.7. несовершеннолетние, воспитывающиеся в государственных учреждениях;

3.3.8. несовершеннолетние, проживающие в приемных семьях.

IV. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учёт обучающихся и семей или снятию с учёта

4.1. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется по представлению классного руководителя, социального педагога, педагога-психолога, заместителя директора по воспитательной работе.

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

4.3. 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) Справка о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), подготовленная классным руководителем;
- 3) Акт обследования материально-бытовых условий семьи (*по необходимости*);
- 4) Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего об оказании им помощи (*по необходимости*).

4.4. 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, 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 образовательной организации) в Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в образовательной организации (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 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). Ведение Журнала учета может осуществляться на бумажном или электронном носителе. Датой постановки несовершеннолетнего на учет в Школе в указанном случае является дата фиксации сведений в журнале учета и в ГИС «Электронное образование».

4.5. В случае поступления в Школу информации о выявлении несовершеннолетних, указанных в Положении, в случае непосредственного выявления сотрудниками Школы указанных несовершеннолетних, социальный педагог, педагог-психолог Школы либо классный руководитель обучающегося несовершеннолетнего 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, общественного воспитателя).

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 оформляется в виде протокола заседания на бумажном или электронном носителе.

4.4. 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 решения 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 организации взаимодействия).

4.6. 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, или в рамках исполнения постановлений территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей.

4.7. 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.

4.8. В отношении всех категорий несовершеннолетних, подлежащих учету в Школе, формируются карты индивидуальной работы с обучающимися. К карте индивидуальной работы несовершеннолетнего приобщаются:

- представление о необходимости учета несовершеннолетнего;
- уведомление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на учет;
- заявление о выполнении обязанностей общественного воспитателя несовершеннолетнего обучающегося;
- акты обследования условий жизни несовершеннолетнего;
- характеристики несовершеннолетнего от классного руководителя, общественного воспитателя (оформляются не реже одного раза в три месяца с отражением динамики произошедших изменений в поведении);
- табель успеваемости несовершеннолетнего в течение учебного периода;
- сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия);
- дневник общественного воспитателя;
- планы, программы и иные документы индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего;
- результаты диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетнего; рекомендации педагога-психолога классному руководителю, социальному педагогу, педагогам по работе с несовершеннолетним, сведения об их реализации;
- отчеты, служебные записки, докладные сотрудников Школы 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, применённых 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.

4.9. Заместитель директора по воспитательной работе ведёт банк данных обучающихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте и различных видах профилактического учёта.

4.10. Заместитель директора по воспитательной работе ежемесячно проводит сверку списков обучающихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте и на различных видах профилактического учёта.

4.11. Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учёта представляется общественным воспитателем или социальным педагогом ходатайство о снятии обучающегося с учета.

V. Основания для постановки на внутришкольный учёт

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Основанием для внутреннего контроля несовершеннолетних, указанных в Положении является:

5.3.1. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней).

5.3.2. Неуспеваемость учащегося по учебным предметам.

5.3.3. Социально-опасное положение:

а) безнадзорность или беспризорность.

б) бродяжничество или попрошайничество.

5.3.4. По итогам изучения социального паспорта школы, класса, отнесенные к «группе риска»:

- дети, воспитывающиеся в полных семьях, но проживающих у бабушки,

- дети, воспитывающиеся в неполных семьях,

- дети, проживающие только с отцом,

- дети, проживающие с мачехой или отчимом,

- детей из многодетных семей,

- дети из малообеспеченных семей,

- дети-сироты, находящиеся под опекой,

- дети-сироты, воспитывающиеся в замещающих семьях,

- дети, воспитывающиеся в государственных учреждениях,

- дети, проживающие в приемных семьях,

- дети, не имеющие гражданства, проживающие в семьях беженцев, переселенцев,

- дети, проживающие в семьях безработных родителей.

5.3.5. Употребление психо-активных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.

5.3.6. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

5.3.7. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.

5.3.8. Систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.), нарушение Устава Школы.

5.4. Основания для постановки на внутришкольный учёт семьи, в которой родители (законные представители):

5.4.1. Не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей.

5.4.2. Злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками; отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков т.д.).

5.4.3. Допускают в отношении своих детей жестокое обращение.

5.4.4. Состоят в информационной системе «Учет и мониторинг семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении» (СОП), профилактическом учете ПДН.

VI. Основания прекращения учета несовершеннолетних в Школе

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, сохраняющаяся длительное время (минимум 6 месяцев).

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 образовательную организацию, в которой несовершеннолетний продолжает обучение с внесением соответствующих сведений в ГИС «Электронное образование».

6.3. В отношении несовершеннолетних, указанных в Положении, учет прекращается по мотивированному ходатайству общественного воспитателя, социального педагога, классного руководителя, педагога-психолога, направленному директору 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, 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 в письменной форме.

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

В насто/ицем документе
Проши/ривано/пронумеровано и
скрепено на печатно _____
Листов _____
Директор Е.А. Сорокина

