

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № _____ от _____ 20 ____ года

С учетом мнения

Совета родителей
Протокол № _____ от _____ 20 ____ года

Совета обучающихся
Протокол № _____ от _____ 20 ____ года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Сухаревская СОШ» НМР РТ

Проснева В.В.
Приказ № _____ от _____ 20 ____ года



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 7976EE0099B03FAE4CB2F6287D5A7003
Владелец: Проснева Валентина Валентиновна
Действителен с 12.10.2023 до 12.01.2025

Положение

об учете отдельных категорий несовершеннолетних в МБОУ «Сухаревская СОШ» НМР РТ

1. Общие положения

1.1. Положение об учете отдельных категорий несовершеннолетних в МБОУ «Сухаревская СОШ» НМР РТ (далее Положение) разработано в соответствии с Положением об учете отдельных категорий несовершеннолетних в организациях общего и профессионального образования, утвержденным в двустороннем порядке Министерством образования и науки РТ и Министерством внутренних дел по РТ от 20.06.2022 года № 1/1436/8049/22.

1.2. Основной целью учета отдельных категорий несовершеннолетних в МБОУ «Сухаревская СОШ» (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, 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 антиобщественных действий;
- систематизация информации о несовершеннолетних, подлежащих учету, необходимой для организации индивидуальной профилактической работы, деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 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 данным Положением и обеспечивается (принятие решения о постановке и снятии с учета) Советом профилактики Школы.

1.6. Ведение учета, а также формирование документации несовершеннолетних, подлежащих учету, осуществляется заместителем директора по ВР школы.

2. Категории несовершеннолетних, подлежащих учету

2.1. В Школе учету подлежат следующие категории несовершеннолетних:

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 организациях 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, непосещающие или систематически пропускающие занятия без уважительной причины (суммарно 15 дней);
- 2) несовершеннолетние, находящиеся в социально-опасном положении (СОП)
 - безнадзорность, беспризорность;
 - бродяжничество или попрошайничество
- 3) несовершеннолетние, не имеющие гражданства, проживающие в семьях беженцев, переселенцев;
- 4) несовершеннолетние, проживающие в семьях безработных родителей (одного или обоих);
- 5) несовершеннолетние, систематически (неоднократно в течении шести месяцев) допускающие неисполнение или нарушение Устава школы, Правил внутреннего распорядка и (или) локальных актов школы;
- 6) несовершеннолетние, совершившие самовольные уходы из семей;
- 7) несовершеннолетние, оставшиеся без попечения родителей, нуждающиеся в социальной помощи и (или) реабилитации, содержащиеся в социально-реабилитационных центрах для несовершеннолетних.

Зеленая зона – зона умеренного риска.

- 1) несовершеннолетние, неуспевающие по одному или нескольким предметам;
- 2) несовершеннолетние, воспитываемые в полных семьях, но проживающие у близких родственников без оформления 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, проживающие в приемных семьях;
- 8) несовершеннолетние, воспитываемые в государственных учреждениях.

3. Основания для учета несовершеннолетних.

3.1. Учет включает осуществление обработки, использования, передачи, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения данных о несовершеннолетнем и организации индивидуальной профилактической работы в его отношении, в том числе с использованием информационных систем.

3.2. Основанием для организации учета несовершеннолетних являются сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики и (или) постановление территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних о защите их прав с поручением об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего.

3.3. Основанием для внутреннего контроля несовершеннолетних, указанных в Положении, является решение Совета профилактики Школы.

4. Порядок учета несовершеннолетних

4.1. Поступившие из органов и учреждений системы профилактики сведения об отнесении несовершеннолетних к категориям лиц, установленных п.1 статьи 5 ФЗ № 120 от 24.06.1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», либо принятое решение школьного Совета профилактики об отнесении несовершеннолетнего к определенной категории незамедлительно (не более трех рабочих дней с момента регистрации информации в образовательной организации) вносятся в Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении

которых проводится индивидуальная профилактическая работа в Школе (далее - Журнал учета) и в государственную информационную систему «Электронное образование» (далее - ГИС «Электронное образование»).

4.2. Ведение Журнала учета может осуществляться на бумажном или электронном носителе.

4.3. Датой постановки несовершеннолетнего на учет в образовательной организации является дата фиксации сведений в Журнале учета и ГИС «Электронное образование».

4.4. В случае поступления в Школу информации о выявлении несовершеннолетних, указанных в Положении, в случае непосредственного выявления сотрудниками Школы указанных несовершеннолетних, классный руководитель обучающегося направляет директору Школы обоснованное представление о необходимости учета несовершеннолетнего. Директор Школы информирует Совет профилактики Школы.

4.5. Представление о необходимости учета несовершеннолетних рассматривается на Совете профилактики Школы не позднее трех рабочих дней с момента его поступления.

4.6. 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 на учет и организации с ним профилактической работы заместитель директора по ВР вносит данные в Журнал учета и в ГИС «Электронное образование»

4.7. Решение Совета профилактики оформляется в виде протокола заседания.

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

родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;

представителя органа или учреждения системы профилактики, представившего сведения в образовательную организацию;

территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

иных органов и учреждений системы профилактики (при выявлении необходимости организации взаимодействия).

4.9. 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 о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей.

4.10. 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 Школы. По инициативе Школы также в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики.

4.11. 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;

- сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на учет;
- справка об установочных данных несовершеннолетнего;
- акт о закреплении куратора за обучающимся несовершеннолетним;
- акты обследования условий жизни несовершеннолетнего;
- характеристики несовершеннолетнего от классного руководителя, куратора (оформляются не реже одного раза в три месяца с отражением динамики произошедших изменений в поведении);
- 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 психолога классному руководителю, 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 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. Индивидуальные программы реабилитации для несовершеннолетних, состоящих на учете

В соответствии с методическими рекомендациями Министерства образования и науки Республики Татарстан для всех несовершеннолетних, состоящих на учете в соответствии с данным Положением предусмотрены варианты индивидуальных программ реабилитации.

6. Основания прекращения учета несовершеннолетних в образовательных организациях

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 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 представлению классного руководителя, направленному руководителю

Школы для последующего принятия решения Совета профилактики образовательной организации, которое подлежит рассмотрению в возможно короткие сроки (не более 5 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 прекращения.


В случае принятия решения об отказе прекращения учета несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о несовершеннолетнем, подлежащем учету, передается заместителю директора по ВР, ответственному за ведение учета, для внесения в Журнал учета и в ГИС «Электронное образование». Решение о прекращении учета несовершеннолетнего принимается на Совете профилактики Школы и оформляется в виде протокола заседания. Решение о прекращении учета несовершеннолетнего доводится до сведения родителей (законных представителей), руководителя Школы, а также территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

6.4. Заместитель директора по ВР фиксирует в Журнале учета решение о прекращении учета несовершеннолетнего с указанием оснований, а также обеспечивает направление информации о прекращении учета несовершеннолетнего в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав в возможно короткие сроки (не более пяти рабочих дней с момента принятия решения).

Лист согласования к документу № 55 от 12.02.2024
Инициатор согласования: Проснева В.В. Директор
Согласование инициировано: 12.02.2024 10:10

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Проснева В.В.		 Подписано 12.02.2024 - 10:10	-