


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3 имени Ю.А.Гагарина»
Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО
Протокол заседания
педагогического совета
от 31.08.2022 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №3»
 Л.А.Шафикова
Введено в действие приказом
от 31.08.2022 г. № 161

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЁТЕ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ
НЕСОВЕРШЕНОЛЕТНИХ**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано 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", «Примерным положением об учете отдельных категорий несовершеннолетних в организациях общего и профессионального образования» № 1/1436/8049/22 от 20.06.2022 г., 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, Уставом школы.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на учет, снятия с учета и ведения учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся в МБОУ «СОШ №3 им. Ю.А.Гагарина».
- 1.3. Основной целью учета отдельных категорий несовершеннолетних в образовательной организации (далее 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, устранение причин и условий, способствующих их безнадзорности и правонарушениям.
- 1.4. 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 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.

1.5. 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).

1.6. Организация учета регламентируется данным локальным актом школы и обеспечивается (в том числе в части принятия решения о постановке на учет (снятии с учета) решением Совета профилактики правонарушений учащихся).

1.7. 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.

1.8. 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 – заместителя директора по воспитательной работе.

1.9. В рамках осуществления федерального статистического наблюдения данные учета не реже 1 раза в течение учебного года направляются заместителем директора по воспитательной работе в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

II. Категории несовершеннолетних, подлежащих учету

2.1. В МБОУ «СОШ №3 им.Ю.А.Гагарина» учету подлежат следующие категории несовершеннолетних:

Красная зона – зона высокого риска, к ней отнесены следующие категории:

1. несовершеннолетние, состоящие на профилактическом учёте 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, вернувшиеся из учреждений уголовно- исполнительской системы, вернувшиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа.

Жёлтая 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 неисполнение или нарушение Устава школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов школы;
6. Несовершеннолетние, совершившие самовольные уходы из семей;
7. 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 или реабилитации.

Зелёная зона – зона умеренного риска, к ней отнесены следующие категории:

к ней отнесены следующие категории:

1. Несовершеннолетние, неуспевающие по учебным предметам;
2. Несовершеннолетние, воспитываемые в полных семьях, но проживающие 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 приёмных семьях.

III. Основания для учета несовершеннолетних в школе

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, 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 актом школы является решение о постановке на учет (снятии с учета) Совета профилактики правонарушений учащихся.

IV. Порядок учета несовершеннолетних в школе

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 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 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 школе (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).

Датой постановки несовершеннолетнего на учет в школе 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 Положении, в случае непосредственного выявления сотрудниками школы указанных

несовершеннолетних, социальный педагог, 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 правонарушений учащихся.

Представление о необходимости учёта несовершеннолетних рассматривается Советом профилактики не позднее трёх 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 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 решения уполномоченным структурным подразделением либо коллегиальным органом образовательной организации);
- классного руководителя несовершеннолетнего обучающегося;
- 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).

4.4. 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, 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.

4.5. 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, утвержденным руководителем образовательной организации. 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;
- 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 педагога-психолога классному руководителю, социальному педагогу, 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.

V. Основания прекращения учета несовершеннолетних в школе

6.1. 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.

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».

6.3. В отношении несовершеннолетних, указанных в Положении, учет прекращается по мотивированному представлению 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 ГИС «Электронное образование».

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

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

VI. Порядок проведения индивидуальной профилактической работы

Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних проводится в сроки необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Классный руководитель с социальным педагогом и педагогом-психологом совместно разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним.

На учащегося заводится карточка индивидуального изучения и учета подростка. Карточка ведется социальным педагогом, классным руководителем совместно, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

Классный руководитель проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего. Результаты заносит в дневник классного руководителя на страницу, отведенную для фиксации работы с данным несовершеннолетним. Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним (пропуски уроков, нарушения дисциплины) родители ставятся в известность классным руководителем. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители с несовершеннолетним вызываются на заседание Совета профилактики школы, где рассматриваются вопросы:

- невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
- уклонение несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, не работал на уроках).

Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем, социальным педагогом, с несовершеннолетним делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку, администрация школы обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему в органы профилактики.

Если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребенка, администрация школы выносит решение об обращении с ходатайством в Комиссию по делам несовершеннолетних.

Необходимо иметь следующие документы (приложение №1,2,3,4)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**КАРТОЧКА УЧЕТА НЕСОВЕРШЕНОЛЕТНЕГО, СОСТОЯЩЕГО
НА РАЗЛИЧНЫХ ВИДАХ УЧЁТА**

Фамилия: _____ имя _____ отчество _____

Обучающегося _____ класса _____ года рождения

Домашний адрес, контакты _____

Причина постановки на учет _____

Сведения о
родителях _____

Вид учёта _____

Заместитель директора по воспитательной работе _____

Социальный педагог _____

Классный руководитель _____

« ____ » « _____ » 20 ____ год

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**ПЛАН
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ С ДЕТЬМИ, СОСТОЯЩИМИ
НА РАЗЛИЧНЫХ ФОРМАХ УЧЁТА**

с несовершеннолетним _____, учащимся
_____ класса

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Взаимодействие со специалистами образовательного учреждения: (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)		
2	Учебно-воспитательная деятельность: (учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и др.)		
3	Работа с семьей		
4	Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры и др.)		

Классный руководитель _____

Социальный педагог _____

Педагог-психолог _____

« ___ » « _____ » 20 ___ год.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Кому _____,
проживающему по адресу

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация МБОУ «СОШ №3 им.Ю.А.Гагарина» просит Вас –
_____ явиться на заседание Совета профилактики
правонарушений среди учащихся, которое состоится_(дата, время,
место)_____ в МБОУ «СОШ №3»

Явка обязательна.

Директор школы _____/

Уведомление получил _____

(дата, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Кому _____,
проживающему по адресу

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация МБОУ «СОШ №3 им.Ю.А.Гагарина» ставит Вас в известность о том, что ваш ребёнок (ФИО, класс) _____ состоит на внутришкольном учёте за нарушение _____ в МБОУ «СОШ №3» и отмечен в Журнале учета ГИС «Электронное образование Республики Татарстан».

Директор школы _____ /

Уведомление получил _____

(дата, подпись)