

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ № 91/а от 01.08.2023 г.

Директор МКОУ «Большетерновская СШ»



/В.Ю.Максаев/

01.08.2023 год

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕТЕ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

В МКОУ «Большетерновская СШ»

I. Общие положения

1.1. Положение об учете отдельных категорий несовершеннолетних в МКОУ «Большетерновская СШ» (далее - положение), разработанное 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, определяет порядок организации учета отдельных категорий несовершеннолетних в образовательных организациях (далее - учет).

При осуществлении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, в отношении которых организован учет в МКОУ «Большетерновская СШ», представляется целесообразным применение Методических рекомендаций по вопросам совершенствования индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным поведением (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 апреля 2016 г. N АК-923/07).

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 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.

1.4. Основным требованием, предъявляемым к организации учета, является актуализация данных, определяющих количественный состав несовершеннолетних ([приложение 1 <*>](#)), а также качественные характеристики их статуса и проводимой с ними работы, в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента поступления информации).

Формирование и использование данных учета осуществляется с соблюдением требований обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных.

1.5. Организация учета регламентируется локальными нормативными актами МКОУ «Большетерновская СШ» и обеспечивается (в том числе в части принятия решения о постановке на учет (снятии с учета) руководителем образовательной организации или соответствующим уполномоченным структурным подразделением либо коллегиальным органом (например, советом профилактики).

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

1.7. Контроль за ведением учета, оценка эффективности деятельности по профилактике, индивидуальной профилактической работе осуществляется руководителем образовательной организации, а также лицом, на которое руководителем образовательной организации возложены указанные обязанности.

1.8. В рамках осуществления федерального статистического наблюдения данные учета ([приложение 2](#)) не реже 1 раза в течение учебного года направляются руководителем образовательной организации в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

II. Категории несовершеннолетних, подлежащих учету МКОУ «Большетерновская СШ»

2.1. В МКОУ «Большетерновская СШ» учету подлежат следующие категории несовершеннолетних:

а) отнесенные к категориям лиц, предусмотренным [пунктом 1 статьи 5](#) Федерального закона N 120-ФЗ, в отношении которых органы и учреждения системы профилактики проводят индивидуальную профилактическую работу:

б) поставленные на учет с согласия руководителя образовательной организации, нуждающиеся в социально-педагогической реабилитации, оказании иных видов помощи, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий ([пункт 2 статьи 5](#) Федерального закона N 120-ФЗ), в том числе соответствующие решения могут применять в отношении следующих категорий:

вовлеченные в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности;
проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии;
систематически пропускающие по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях;
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:
совершившие самовольные уходы из семей, образовательных организаций с круглосуточным пребыванием несовершеннолетних и иные.

III. Основания для учета не совершеннолетних в МКОУ «Большетерновская СШ»

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, указанных в [подпункте "а" пункта 2.1](#) положения, являются сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, об отнесении их к категориям лиц, установленным [пунктом 1 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 учета несовершеннолетних, указанных в [подпункте "б" пункта 2.1](#) положения, в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации является решение руководителя образовательной организации или уполномоченного структурного подразделения либо коллегиального органа образовательной организации.

3.4. Общим основанием для учета несовершеннолетних, указанных в [пункте 2.1](#) 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 ([приложение 3](#)).

IV. Порядок учета несовершеннолетних в МКОУ «Большетерновская СШ»

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 ([приложение 4](#)) (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 [подпункте "б" пункта 2.1](#) положения, в случае непосредственного выявления сотрудниками образовательной организации указанных несовершеннолетних, педагог-психолог образовательной организации 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 представление о необходимости учета несовершеннолетнего ([приложение 5](#)).

Представление о необходимости учета несовершеннолетних рассматривается руководителем образовательной организации или уполномоченным структурным подразделением либо коллегиальным органом образовательной организации не позднее десяти 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 образовательной организации (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.

Решение руководителя образовательной организации может оформляться приказом, распоряжением либо наложением резолюции на представление о необходимости учета несовершеннолетнего.

Решение уполномоченного структурного подразделения либо коллегиального органа образовательной организации 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. В соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации, регламентирующими организацию учета, порядок принятия решений об учете несовершеннолетних, указанных в [подпункте "а" пункта 2.1](#) положения, в случаях, установленных [пунктом 4.1](#) положения, может включать процедуру рассмотрения представления о необходимости учета несовершеннолетних уполномоченным структурным подразделением либо коллегиальным органом образовательной организации, установленную [пунктом 4.2](#) положения, для обеспечения коллегиальности выработки перечня эффективных профилактических и реабилитационных мероприятий в отношении несовершеннолетнего.

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;

руководителя образовательной организации (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).

4.5. В отношении несовершеннолетних, указанных в [подпункте "а" пункта 2.1](#) положения, 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 прав о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей.

4.6. В отношении несовершеннолетних, указанных в [подпункте "б" пункта 2.1](#) положения 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 образовательной организации также в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики.

4.7. В отношении всех категории несовершеннолетних, подлежащих учету в образовательной организации, 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, 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 МКОУ «Большетерновская СШ»

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 [подпункте "а" пункта 2.1](#) положения, прекращение учета возможно в том числе при наличии постановления территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о прекращении индивидуальной профилактической работы.

5.3. В случае выбытия несовершеннолетнего, подлежащего учету, указанного в [подпункте "а" пункта 2.1](#) положения, 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 территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, в образовательную организацию, в которой несовершеннолетний продолжает обучение.

5.4. В отношении несовершеннолетних, указанных в [подпункте "б" пункта 2.1](#) положения, учет прекращается по мотивированному представлению ([приложение 6](#)) классного руководителя, педагога-психолога, направленному руководителю образовательной организации или в уполномоченное структурное подразделение либо в коллегиальный орган образовательной организации, 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 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.

Решение руководителя образовательной организации оформляется приказом, распоряжением либо наложением резолюции на представление о необходимости прекращения учета несовершеннолетнего.

Решение о прекращении учета несовершеннолетнего уполномоченного структурного подразделения либо коллегиального органа образовательной организации оформляется в виде протокола заседания либо в иной установленной локальным нормативным актом образовательной организации форме.

Решение о прекращении учета несовершеннолетнего доводится до сведения его родителей (законных представителей), руководителя образовательной организации, а также территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.5. Лицом, ответственным за ведение учета, фиксируется в Журнале учета решение о прекращении учета несовершеннолетнего в образовательной организации с указанием оснований, а также обеспечивается 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).

Приложение 1

Образец Представления для постановки обучающегося на внутришкольный учет

В Совет
профилактики МКОУ
«Большетерновская СШ»

(психолога или кл.рук)

Ф.И.О.

Представление

Прошу поставить на внутришкольный учет обучающегося _____ класса,

(ФИО)

(краткое описание причины постановки на учет)

С обучающимся проведена следующая профилактическая работа:

Характеристика обучающегося прилагается

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Уведомление
о заседании Совета профилактики безнадзорности и правонаруше
ний несовершеннолетних МКОУ «Большетерновская СШ»

Уважаемые

(Ф.И.О. родителей/законных представителей)

Администрация МКОУ «Большетерновская СШ»
доводит до Вашего сведения, что «___» 20___ г. в
_____ часов состоится заседание Совета профилактики
правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних по вопросу _____

(Ф.И.О. обучающегося, класс)

Директор МКОУ «Большетерновская СШ» В.Ю.Максаев

уведомлением о вызове на заседание Совета
профилактики правонарушений и
безнадзорности несовершеннолетн
их ознакомлен (а)

«___» _____ 20___ г. _____
(дата) (подпись, расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О постановке на внутришкольный учет несовершеннолетнего

Уважаемые

(Ф.И.О.родителей(законныхпредставителей))
Администрация МКОУ «Большестерновская СШ» доводит
доВашегосведения,чтоВаш(а)сын,(дочь)_____,
обучающийся(щаяся)_____класса поставлен(а) на
внутришкольныйучет
(протокол Совета профилактики правонарушений и
безнадзорности несовершеннолетних №от«»_____20
_____г.).

Директор МКОУ «Большестерновская СШ» В.Ю.Максаев

Уведомление о постановке на внутришкольный учет моего(ей) сына(дочери)

(Ф.И.О.
ребенка,
класс)получено.

«_____»_____20___г.
(дата)

(подпись,расшифровкаподписи)

Приложение 4

Образец Представления о снятии с внутришкольного учета обучающегося
в Совет профилактики МКОУ «Большетерновская СШ»
классного руководителя «_____» класса
(психолога) Пре

дставление о снятии с внутришкольного учета

_____ обучающегося (Ф.И.О. обучающегося, класс)

состоящего на внутришкольном учете в МКОУ «Большетерновская СШ» с

_____ (дата постановки, _____ осн
_____ ование, причины)

В ходе проведения индивидуально-профилактических мероприятий

_____ с учетом
мнения (ОПДН, КДНи ЗП, органов социальной
защиты, опеки и попечительства) считаю _____ необходимым

_____ (Ф.И.О. обучающегося, _____ класс)

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

УЧЕТНАЯ КАРТА

(Ф.И.О. обучающегося)

« _____ » _____ года рождения, _____ класс.

Классный руководитель _____ (Ф.И.О.)

Дата постановки на учет « _____ » _____ г.

Вид учета _____

Первичный

Адрес фактического проживания:

Адрес по прописке (если не совпадает с фактическим):

Телефон: _____

Примечания

Мать:

Дата рождения « _____ » _____ года

Место работы: _____

Должность

Образование:

Отец: _____

Дата рождения « _____ » _____ года

Место работы:

Должность:

Телефон (рабочий, мобильный): _____

Образ жизни

Состав семьи (лица, проживающие совместно с ребенком): _____

Занятость в внеурочное время.

Бытовые условия жизни учащегося (общие условия, условия для занятий, отдыха)

Взаимоотношения учащегося с родителями и другими членами семьи

: а) отношения в семье дружелюбные, теплые, доверительные, есть взаимопонимание со всеми членами семьи;

б) отношения в семье дружелюбные, теплые, доверительные, есть взаимопонимание не со всеми членами семьи;

в) отношения отчужденные, нет взаимопонимания со всеми членами семьи

д) отношения отчужденные, нет взаимопонимания не со всеми членами семьи.

Особенности семейного воспитания

а) строгий контроль за поведением ребенка; б) ограничение самостоятельности;

в) большая самостоятельность ребенка; г) родители сотрудничают с учителями;

д) родители выступают в противоречии с учителями;

е) родители надлежащим образом выполняют родительские обязанности.

Формы участия членов семьи в жизни класса, школы:
