

I. Общее положение

1.1. Данное положение распространяется на обучающихся МКОУ СОШ с.Кленовское. Положение об учете отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся МКОУ СОШ с.Кленовское (далее — Положение) определяет порядок организации учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по выявлению и учету несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении» п.п.2-3 п.2 ст.14
- Постановлением Правительства Свердловской области от 02.04.2020 г. №188-ПП «Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также иных организаций, расположенных на территории Свердловской области, по выявлению и учету несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении»
- и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими вопросы обеспечения прав и законных интересов несовершеннолетних.

1.3. Внутришкольный учет — учет отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся внутри образовательной организации с целью проведения с ними индивидуальной профилактической работы силами образовательной организации и с привлечением органов и организаций системы профилактики.

Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учет и снятия с внутришкольного контроля обучающихся и их родителей (законных представителей).

II. Порядок взаимодействия по выявлению и учету несовершеннолетних и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации или в социально опасном положении

2.1. Внутришкольный контроль ведётся с целью профилактики детского и семейного неблагополучия, предупреждения безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, ранней профилактики при работе с несовершеннолетними и (или) семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации.

2.2. Основной целью внутришкольного учета отдельных категорий несовершеннолетних в образовательной организации является профилактическая работа с несовершеннолетними и (или) семьями, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, формирование полной и достоверной информации о несовершеннолетних и (или) семьях, подлежащих учету, обеспечение ею внутренних и внешних пользователей, а также анализ и использование данной информации для принятия управленческих решений, направленных на профилактику детского и семейного неблагополучия, предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних.

2.3. Основными задачами внутришкольного учета являются:

- организация комплексной индивидуальной профилактической работы, снятия с учета несовершеннолетних и (или) семей, находящихся в трудной жизненной ситуации,
- осуществление сопровождения несовершеннолетних и (или) семей, находящихся в трудной жизненной ситуации или в социально опасном положении и нуждающихся в помощи, до устранения причин и условий, приводящих к социально опасному положению, в том числе посредством оказания социальной, педагогической и иной необходимой помощи;

- систематизация информации о несовершеннолетних обучающихся, подлежащих учету, необходимой для организации индивидуальной профилактической работы, деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- обеспечение анализа информации о несовершеннолетних обучающихся, подлежащих учету;
- определение оснований и приоритетных направлений плановой работы по профилактике и индивидуальной профилактической работе;
- индивидуальный подход - реализуется с учетом индивидуальных особенностей конкретного несовершеннолетнего и семьи;
- законность - предусматривает соблюдение требований законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области;

III. Порядок выявления несовершеннолетних и (или) семей, предшествующий процедуре постановки на внутришкольный учет:

- индивидуальная беседа с обучающимися;
- индивидуальная работа с родителями обучающегося;
- посещение на дому с целью обследования материально-бытовых условий (при необходимости);
- вызов на Совет профилактики.

IV. Категории несовершеннолетних обучающихся, подлежащих внутришкольному учету

4.1. В образовательной организации внутреннему учету подлежат следующие категории несовершеннолетних обучающихся:

- неоднократно замеченные в нарушениях Устава школы;
- грубое или неоднократное нарушение Устава образовательной организации и Правил поведения учащихся (употребление алкоголя и другие вредные для здоровья вещества, срывающие уроки, проявляющие хулиганство и т.п.);
- совершение правонарушений во внеклассное время и поставленные на учет ТКДН, ПДН.
- нуждающихся в социально-педагогической реабилитации, оказании иных видов помощи, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий, в том числе:
- вовлеченные в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности;
- проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии;
- систематически пропускающие занятия в образовательной организации по неуважительным причинам;
- систематически (неоднократно в течение шести месяцев) допускающие неисполнение или нарушение устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов образовательной организации;
- совершившие самовольные уходы из семей и иные причины.

4.2. Порядок постановки на внутришкольный учет может быть осуществлен:

- руководителем образовательной организации;
- по инициативе ОУ;
- по решению педсовета ОУ, малых педсоветов;
- на основании обращения или ходатайств родительских собраний, совет родителей;
- по рекомендации Совета профилактики;
- по представлению административных органов.

При постановке на внутришкольный учет администрация ОУ через классных руководителей либо социального педагога в письменном виде уведомляет родителей учащегося, либо их законных представителей о постановке на учет.

Срок рассмотрения вопроса о признании несовершеннолетнего и (или) семьи находящимися в трудной жизненной ситуации или в социально опасном положении может быть до тридцати календарных дней.

4.3.Источниками информации о наличии факторов социально опасного положения являются:

- сведения, полученные из учреждений системы профилактики в ходе выполнения основных служебных обязанностей;
- сведения, полученные в ходе профилактических мероприятий, рейдов и операций, проводимых органами и учреждениями системы профилактики;
- обращения участников образовательного процесса: педагогов, несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), родственников;

V.Обстоятельствами, свидетельствующими о нахождении несовершеннолетнего и (или) семьи в трудной жизненной ситуации или в социально опасном положении, являются:

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) родителями (законными представителями) своих обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению, защите прав и интересов несовершеннолетних, в том числе вследствие употребления родителями (законными представителями) спиртных напитков, наркотических (психотропных) веществ и (или) ведения асоциального образа жизни, выражающееся в том числе в:
 - отсутствие у несовершеннолетних необходимой одежды и регулярного питания, несоблюдение санитарно-гигиенических требований к уходу за несовершеннолетними и проживанию несовершеннолетних;
 - отсутствие заботы о здоровье несовершеннолетнего, нравственном, физическом и психологическом развитии, материально-бытовом обеспечении, обучении, подготовке к труду и самостоятельной жизни в обществе, в том числе вследствие болезни;
 - совершение несовершеннолетним административного правонарушения, общественно опасного деяния, преступления, в том числе неоднократно (два и более раза);
 - совершение несовершеннолетним противоправных или антиобщественных действий (Попрошайничество, бродяжничество, проституция и иное);
 - систематические пропуски занятий в образовательных организациях и (или) не аттестации по нескольким предметам общеобразовательной программы вследствие ненадлежащего исполнения родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию, содержанию, обучению несовершеннолетних;
 - информация о выявлении факторов (признаков) нахождения несовершеннолетних и (или) семей в трудной жизненной ситуации или в социально опасном положении, нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

VI. Общие условия организации внутришкольного учета

6.1.Организация учета регламентируется Положением и другими локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2.Руководитель образовательной организации:

- принимает решение о постановке несовершеннолетнего обучающегося на внутришкольный учет (снятии с учета) по инициативе совета профилактики;
- назначает лицо, ответственное за контроль ведения внутришкольного учета, индивидуальной профилактической работе с обучающимися.

- Руководителем определяется лицо, ответственное за регистрацию поступающей информации, устанавливается порядок действий сотрудников по организации проверки, оформления документов персонифицированного учета.

6.3. Совет профилактики:

- выявляет и анализирует причины и условия, способствующие безнадзорности, беспризорности и совершению несовершеннолетними антиобщественных действий;
- ведет внутренний учет, в том числе формирует и ведет наблюдательные дела, несовершеннолетних обучающихся, подлежащих учету, ведет журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится профилактическая работа согласно приложению 1 к Положению;
- координирует деятельность педагогического коллектива образовательной организации по работе с несовершеннолетними обучающимися и семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации или в социально опасном положении, неуспевающими обучающимися;
- организует просветительскую работу с педагогами и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам профилактики правонарушений и девиантного поведения несовершеннолетних;
- запрашивает у педагогов образовательной организации сведения, необходимые для работы совета профилактики;
- организует проверку условий содержания и воспитания детей в семье, если такое полномочие возложили на образовательную организацию органы опеки и попечительства;
- рассматривает представления и другую информацию, поступившую от работников образовательной организации по вопросам организации внутреннего учета, поведения, успеваемости и посещаемости несовершеннолетних обучающихся, фактам жестокого обращения с ними со стороны взрослых;
- вносит предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в образовательной организации;
- инициирует перед руководителем образовательной организации постановку на внутренний учет несовершеннолетних обучающихся в соответствии с Положением;
- готовит документы отчетности и статистического наблюдения для органов и организаций системы профилактики по их запросу;
- в течение трех рабочих дней проводят проверку поступившей информации;
- в исключительных случаях срок проверки может быть продлен по решению руководителя органа и учреждения системы профилактики до десяти рабочих дней;
- При подтверждении информации о выявлении фактов (признаков) нахождения несовершеннолетнего в трудной жизненной ситуации или в социально-опасном положении, оформляется и направляется письменное заключение, подписанное руководителем, с приложением заполненной карты несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении.

VII. Организация работы совета профилактики

7.1. Совет профилактики — коллективный совещательный орган образовательной организации, который создается на общественных началах по решению руководителя образовательной организации сроком на 3 года.

7.2. В состав совета профилактики могут входить административные, педагогические работники образовательной организации, представители управляющего совета, других органов образовательной организации, а также по согласованию представители органов и организаций системы профилактики.

7.3. Совет профилактики на первом заседании выбирает из числа своих членов председателя и секретаря.

7.4. Совет профилактики в своей деятельности руководствуется Положением, другими локальными нормативными актами образовательной организации, а также законодательством Российской Федерации, касающегося деятельности совета профилактики.

7.5. Заседания совета профилактики проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.6. Заседание совета профилактики является правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов совета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

7.7. Функции председателя совета профилактики:

- осуществляет общее руководство работой совета профилактики;
- формирует повестку дня заседаний совета профилактики;
- утверждает планы работы совета профилактики;
- ведет заседания совета профилактики;
- осуществляет иные функции руководства советом профилактики.

7.8. Решение совета профилактики оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

7.9. Совет профилактики ежеквартально ведет мониторинг работы по профилактике безнадзорности и правонарушений в образовательной и по итогам мониторинга заполняет карту согласно приложению.

7.10. Совет профилактики вправе участвовать в реализации индивидуальной профилактической работы, проводимой с несовершеннолетним обучающимся на основании заключения органа или организации системы профилактики.

VIII. Порядок внутришкольного учета несовершеннолетних

8.1. Основаниями для организации учета несовершеннолетних, являются сведения, поступившие из органов и организаций системы профилактики, об отнесении их к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», и (или) постановление территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручением об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего.

8.2. Основанием для учета несовершеннолетних является решение руководителя образовательной организации, принятое по итогам рассмотрения представления работника образовательной организации, совета профилактики, жалоб, заявлений, других обоснованных сообщений в отношении несовершеннолетних обучающихся образовательной организации.

8.3. Поступившие в образовательную организацию документы, с резолюцией руководителя образовательной организации «Для постановки на учет» передаются совету профилактики для внесения в течение трех рабочих дней сведений в журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится профилактическая работа (далее — Журнал), 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).

Датой постановки несовершеннолетнего на внутренний учет является дата фиксации сведений в Журнале.

8.4. В случае поступления в образовательную организацию информации о выявлении несовершеннолетних, указанных в пункте 3.1.2 Положения, в том числе документов, указанных в пункте 6.2 Положения, руководитель образовательной организации рассматривает их в течение десяти календарных дней.

По результатам рассмотрения выносятся 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 внутренний учет, сведения о несовершеннолетнем передаются совету профилактики для внесения в Журнал.

8.5. Решение о постановке несовершеннолетнего на внутренний учет в течение трех рабочих дней доводится до сведения:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;
- классного руководителя несовершеннолетнего обучающегося;
- представителя органа или организации системы профилактики, представившего сведения в образовательную организацию;
- территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (при выявлении необходимости организации взаимодействия);
- иных органов и организаций системы профилактики (при выявлении необходимости организации взаимодействия).

8.6. В отношении несовершеннолетних, указанных в пункте 3.1.1 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.

8.7. В отношении несовершеннолетних, указанных в пункте 3.1.2 Положения, профилактическая работа, направленная на устранение причин, послуживших основанием для их учета, проводится согласно внутренним документам образовательной организации. По инициативе образовательной организации в профилактической работе могут участвовать также иные органы и учреждения системы профилактики.

8.8. В отношении всех категории несовершеннолетних, подлежащих внутреннему учету, 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;
- акты обследования условий жизни несовершеннолетнего (при необходимости);
- характеристики несовершеннолетнего от классного руководителя (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 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;
- иные документы, необходимые для организации работы с несовершеннолетним.

IX. Снятие с внутреннего учета

9.1. Основаниями для снятия несовершеннолетнего обучающегося с внутреннего учета являются:

- прекращение образовательных отношений между несовершеннолетним и образовательной организацией;
- достижение обучающимся восемнадцатилетнего возраста;
- устранение причин и условий, ставших основаниями для учета, положительная динамика поведения, в связи с улучшением ситуации.

9.2. В отношении несовершеннолетних, прекращение учета возможно в том числе при наличии постановления территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о прекращении индивидуальной профилактической работы.

9.3. В случае выбытия несовершеннолетнего, подлежащего учету, 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.

9.4. В отношении несовершеннолетних, учет прекращается по представлению работника образовательной организации или совета профилактики, направленному руководителю образовательной организации, которое подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней.

9.5. По результатам рассмотрения представления, принимается одно из следующих решений:

- о прекращении учета;

- о прекращении учета и об организации контроля за поведением несовершеннолетнего со стороны его классного руководителя или куратора;
- об отказе в прекращении учета.

Решение руководителя передается Совету профилактики для внесения в Журнал.

9.6. Решение о прекращении внутреннего учета несовершеннолетнего обучающегося доводится в течение пяти рабочих дней до сведения его родителей (законных представителей), а также территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

VIII. Заключение

Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением Педагогического совета школы и утверждаются директором школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Персонифицированный учет несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении, осуществляется круглогодично по мере выявления данной категории граждан.

Социальный педагог несет персональную ответственность за обеспечение сохранности конфиденциальности информации о выявленных семьях и детях.

