

**ПРИНЯТО**

На заседании Педагогического совета  
МОУ СОШ №14  
Протокол от "30" августа 2022 г. № 1

**СОГЛАСОВАНО**

На заседании Управляющего совета  
Протокол от "22" сентября 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО****Порядок****постановки обучающегося на внутришкольный учет****1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок создан на основании Закона РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ, «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ, Положения о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в соответствии с письмом Министерства образования и науки России от 28.04.2016 № АК-923/07 «О направлении методических рекомендаций», с Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 августа 2021 г. N 07-4715 «О направлении методических рекомендаций».

1.2. Настоящий порядок регламентирует постановку и снятие с внутришкольного учета обучающихся школы (семей), находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в проведении профилактической работы.

1.3. Категории учащихся (семей), подлежащих внутришкольному учету, основания

<b>Категории учащихся</b>	<b>Основание</b>
не посещающие или систематически пропускающие занятия без уважительных причин, систематически опаздывающие	сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия)
неуспевающие по учебным предметам по итогам учебного периода	сведения об успеваемости несовершеннолетнего в течение учебного периода
участвующие в деятельности неформальных объединений и организаций антиобщественной направленности	Наличие докладных записок на имя директора школы, сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики
допускающие неисполнение или нарушение устава МОУ СОШ № 14, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности	заключение по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений
Обучающиеся, причастные к употреблению ПАВ, спиртных напитков, курению на территории школы	Наличие докладных записок на имя директора школы, обращения полиции
Обучающиеся, нуждающиеся в социально-педагогической реабилитации, оказании иных видов помощи, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий	Наличие докладных записок на имя директора школы, сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики
Обучающиеся, проявляющие признаки	Наличие докладных записок на имя

девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии	директора школы, сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики
Обучающиеся, совершившие: - правонарушения; - общественно опасное деяние; - преступление	сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, прокурора, руководителя следственного органа, следователя, органа дознания или начальника органа внутренних дел
Обучающиеся, совершившие самовольные уходы из дома	Докладная педагога, сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики

## 2. Порядок постановки учащихся на внутришкольный учет

- 2.1. Ежегодно в сентябре по результатам заполнения социально-педагогического паспорта школы на заседании Совета профилактики принимаются решение о постановке на учет обучающихся вышеуказанных категорий.
- 2.2. В течение учебного года решение о постановке учащегося на учет и сроках принимается на заседаниях Совета профилактики при наличии оснований.
- 2.3. Постановка несовершеннолетнего на учет осуществляется в присутствии родителей (законных представителей) и обучающегося, которым объясняется причина постановки на учет, её сроки (от 3-х месяцев до 1 года), условия снятия с учета.
- 2.4. Поступившие в образовательную организацию из органов и учреждений системы профилактики 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 МОУ СОШ № 14 (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).
- 2.5. Ведение Журнала учета может осуществляться на бумажном или электронном носителе.
- 2.6. Датой постановки несовершеннолетнего на учет в образовательной организации в указанном случае является дата фиксации сведений в Журнале учета.
- 2.7. На Совете профилактики утверждается программа (план) индивидуальной профилактической работы с обучающимся, вырабатываются единые совместные действия семьи и школы по ликвидации проблем ребенка и семьи.
- 2.8. В случае поступления в образовательную организацию информации о выявлении несовершеннолетних, относящихся к категориям, указанным в п. 1.3 настоящего Порядка, в случае непосредственного выявления сотрудниками образовательной организации указанных несовершеннолетних, социальный педагог, педагог-психолог, либо классный руководитель обучающегося несовершеннолетнего направляют в Совет по профилактике обоснованное представление о необходимости учета несовершеннолетнего.
- 2.9. Представление о необходимости учета несовершеннолетних рассматривается Советом по профилактике МОУ СОШ № 14 не позднее десяти дней с момента его получения.

- 2.10. 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.
- 2.11. Решение о постановке на учет вносится в протокол заседания Совета по профилактике и оформляется в форме заключения.
- 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;
  - 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).
- 2.12. 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;
  - акты обследования условий жизни несовершеннолетнего;
  - 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 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.

2.13. Обработка, в том числе автоматизированная, персональных данных несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"

### 3. Порядок снятия с учета

- 3.1. При наличии положительных результатов индивидуальной работы на заседании Совета профилактики принимается решение о снятии с внутришкольного профилактического учета. Если обучающийся состоит на профилактическом учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, ходатайство о снятии с учета, выписка из решения Совета профилактики направляются в РКДН и ЗП.
- 3.2. Обучающийся, поставленный на профилактический учет и его родители могут быть приглашены на заседание Совета профилактики в промежуточное время с целью контроля выполнения программы (плана) индивидуальной профилактической работы.
- 3.3. Основаниями прекращения учета несовершеннолетних обучающихся в образовательной организации являются:

Критерий	Основания
позитивные изменения обстоятельств жизни несовершеннолетнего, сохраняющиеся длительное время (например, в течение трех месяцев несовершеннолетний успевает по всем учебным предметам, либо не допускает нарушений устава и правил внутреннего распорядка образовательной организации)	Представление классного руководителя, социального педагога с информацией об устранении причин и условий, ставших основаниями для учета, о положительной динамике поведения, в связи с улучшением ситуации
окончание обучения в образовательной организации	Приказ по школе
перевод в иную образовательную организацию	Приказ по школе
достижение возраста 18 лет	Приказ по школе
сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, о том, что отпали обстоятельства, вызывающие необходимость в дальнейшем проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним (например, постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, предусматривающее прекращение нахождения несовершеннолетнего в социально опасном положении)	постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

- 3.4. В отношении несовершеннолетних, состоящих на учете в ПДН, КДН, прекращение учета возможно в том числе при наличии постановления территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о прекращении индивидуальной профилактической работы.
- 3.5. 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.
- 3.6. В отношении несовершеннолетних, состоящих на ВШУ, учет прекращается по мотивированному представлению социального педагога, классного руководителя, педагога-

психолога, направленному в Совет по профилактике, которое подлежит рассмотрению в возможно короткие сроки (не более пяти рабочих дней с момента поступления).

- 3.7. 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.
- 3.8. 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.
- 3.9. Решение о прекращении учета несовершеннолетнего оформляется в виде протокола заседания Совета профилактики.
- 3.10. 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.
- 3.11. 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).

#### **4. Ответственность и контроль**

- 4.1. Ответственность за индивидуальную профилактическую деятельность в отношении каждого учащегося, поставленного на внутришкольный учет, несут педагоги (классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог), утвержденные приказом директора школы.
- 4.2. Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.