

- ✓ обеспечение выявления несовершеннолетних обучающихся, 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;
- ✓ 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.

1.6. Организация учета регламентируется настоящим Положением и иными локальными нормативными актами школы.

1.7. Формирование и использование данных учета осуществляется с соблюдением требований обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Основным требованием, предъявляемым к организации учета, является актуализация данных в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента поступления информации).

2. Категории несовершеннолетних обучающихся, подлежащих учету

2.1 В образовательной организации внутреннему учету подлежат следующие категории несовершеннолетних обучающихся:

- а) Несовершеннолетние, отнесенные к категориям лиц, предусмотренным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ, в отношении которых органы и учреждения системы профилактики проводят индивидуальную профилактическую работу:
- ✓ безнадзорные или беспризорные;
 - ✓ занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;
 - ✓ содержащиеся в социально-реабилитационных центрах, социальных приютах, центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей, специальных учебно-воспитательных и иных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной помощи и (или) реабилитации;
 - ✓ употребляющие наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию;
 - ✓ совершившие правонарушение, повлекшее применение мер административной ответственности;
 - ✓ совершившие правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;
 - ✓ освобожденные от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии или в связи с изменением обстановки, либо в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путем применения принудительных мер воспитательного воздействия;
 - ✓ не подлежащие уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством;

- ✓ обвиняемые или подозреваемые в совершении преступлений, в отношении которых избраны меры пресечения, предусмотренные Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации;
- ✓ условно-досрочно освобожденные от отбывания наказания, освобожденные от наказания вследствие акта об амнистии или в связи с помилованием;
- ✓ получившие отсрочку отбывания наказания или отсрочку исполнения приговора;
- ✓ освобожденные из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, если они после освобождения (выпуска) находятся в социально опасном положении и (или) нуждаются в социальной помощи и (или) реабилитации;
- ✓ осужденные за совершение преступления небольшой или средней тяжести и освобожденные судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия;
- ✓ осужденные условно, осужденные к обязательным работам, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы.

б) Несовершеннолетние, поставленные на учет по решению 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 № 120-ФЗ), в том числе:

- ✓ вовлеченные в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности;
- ✓ проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии;
- ✓ систематически пропускающие по неуважительным причинам занятия в школе;
- ✓ систематически (неоднократно в течение шести месяцев) допускающие неисполнение или нарушение устава школы, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов;
- ✓ совершившие самовольные уходы из семей.

3. Полномочия органов и должностных лиц по организации учета

3.1. Руководитель образовательной организации (директор школы):

- ✓ принимает решение о постановке несовершеннолетнего обучающегося на учет (снятии с учета) по инициативе Совета профилактики или на основании представлений работников школы;
- ✓ назначает лицо, ответственное за ведение учета, контроль и оценку эффективности индивидуальной профилактической работы;
- ✓ утверждает планы индивидуальной профилактической работы;
- ✓ обеспечивает взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики.

3.2. Совет профилактики:

- ✓ выявляет и анализирует причины и условия, способствующие безнадзорности и совершению несовершеннолетними правонарушений и антиобщественных действий;
- ✓ вносит предложения о постановке на учет (снятии с учета) несовершеннолетних;
- ✓ координирует деятельность педагогического коллектива по работе с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении;
- ✓ заслушивает информацию о ходе и результатах индивидуальной профилактической работы;

- ✓ рассматривает представления работников школы по вопросам организации учета и профилактической работы.

3.3. Лицо, ответственное за ведение учета (социальный педагог / иное уполномоченное лицо):

- ✓ осуществляет ведение Журнала учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа (Приложение 1);
- ✓ формирует и ведет наблюдательные дела несовершеннолетних, подлежащих учету;
- ✓ обеспечивает своевременное внесение и актуализацию сведений;
- ✓ готовит информацию для руководителя школы, Совета профилактики, органов системы профилактики.

3.4. Педагог-психолог:

- ✓ проводит диагностику несовершеннолетних, подлежащих учету;
- ✓ разрабатывает рекомендации для педагогов и родителей;
- ✓ участвует в разработке и реализации планов индивидуальной профилактической работы.

3.5. Классный руководитель (куратор):

- ✓ осуществляет наблюдение за поведением, успеваемостью и посещаемостью несовершеннолетнего;
- ✓ предоставляет сведения о динамике изменений в поведении несовершеннолетнего не реже одного раза в три месяца;
- ✓ участвует в реализации планов индивидуальной профилактической работы.

3.6. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

- ✓ содействует вовлечению несовершеннолетних, состоящих на учете, во внеурочную деятельность, конкурсы, проекты, мероприятия общественных объединений (в т.ч. «Движение Первых», юнармия);
- ✓ участвует в разработке программ воспитательной работы с данной категорией обучающихся.

4. Основания и порядок постановки на учет

4.1. Основаниями для организации учета несовершеннолетних, указанных в пункте 2.1 (а) настоящего 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.

Поступившие документы с резолюцией руководителя школы «Для постановки на учет» незамедлительно передаются лицу, ответственному за ведение учета, для внесения сведений в Журнал учета в срок не более трех рабочих дней.

Датой постановки на учет является дата фиксации сведений в Журнале учета.

4.2. Основаниями для учета несовершеннолетних, указанных в пункте 2.1 (б) настоящего Положения, являются:

- ✓ представление классного руководителя, социального педагога, педагога-психолога, советника директора по воспитанию, членов Совета отцов или родительской общественности о необходимости учета несовершеннолетнего (Приложение 2);
- ✓ информация, полученная по результатам проверки жалоб, заявлений или других сообщений.

4.3. Представление о необходимости учета несовершеннолетнего рассматривается Советом профилактики не позднее десяти дней с момента его получения.

По результатам рассмотрения Совет профилактики вносит руководителю школы одно из следующих предложений:

- ✓ о постановке на учет и организации индивидуальной профилактической работы;
- ✓ о нецелесообразности постановки на учет;
- ✓ о нецелесообразности постановки на учет и организации контроля за поведением несовершеннолетнего со стороны классного руководителя (куратора).

4.4. Решение о постановке на учет оформляется приказом директора школы на основании решения Совета профилактики.

4.5. Решение о постановке на учет в течение трех рабочих дней доводится до сведения:

- ✓ родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;
- ✓ классного руководителя;
- ✓ представителя органа или учреждения системы профилактики, представившего сведения (при наличии);
- ✓ территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (по запросу или в установленном порядке).

5. Организация индивидуальной профилактической работы

5.1. В отношении несовершеннолетних, указанных в пункте 2.1 (а) настоящего Положения, индивидуальная профилактическая работа осуществляется во взаимодействии с иными органами и учреждениями системы профилактики согласно межведомственным планам (программам) индивидуальной профилактической работы, утвержденным территориальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.2. В отношении несовершеннолетних, указанных в пункте 2.1 (б) настоящего Положения, разрабатывается Индивидуальный комплексный (коррекционный) план работы (Приложение 3), утверждаемый директором школы. План включает мероприятия, направленные на исправление поведения несовершеннолетнего, и актуализируется ежеквартально.

5.3. К реализации плана привлекаются: наставник, социальный педагог, педагог-психолог, заместитель директора по ВР, учителя-предметники, советник директора по воспитанию, представители Совета отцов и родительской общественности (по согласованию).

5.4. Индивидуальная профилактическая работа проводится с соблюдением принципов законности, гуманности, конфиденциальности и уважения личности несовершеннолетнего.

6. Ведение наблюдательных дел

6.1. В отношении всех категорий несовершеннолетних, подлежащих учету, формируются наблюдательные дела.

6.2. К наблюдательному делу несовершеннолетнего приобщаются:

- ✓ документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учета;
- ✓ сведения об информировании родителей (законных представителей) о постановке на учет;
- ✓ справка об установочных данных несовершеннолетнего;
- ✓ акт о закреплении наставника (куратора);
- ✓ акты обследования условий жизни несовершеннолетнего;
- ✓ характеристики несовершеннолетнего (оформляются не реже одного раза в три месяца);
- ✓ сведения о динамике успеваемости и пропусках занятий;
- ✓ сведения о проведении индивидуальной профилактической работы;
- ✓ планы индивидуальной профилактической работы;
- ✓ результаты диагностик, анкетирования, тестирования;
- ✓ рекомендации педагога-психолога и сведения об их реализации;
- ✓ отчеты, служебные записки, докладные сотрудников школы;
- ✓ сведения о занятости несовершеннолетнего во внеурочной деятельности, дополнительном образовании;
- ✓ сведения об оказании помощи органами и учреждениями системы профилактики;
- ✓ иные документы, необходимые для организации работы.

6.3. Наблюдательные дела хранятся у лица, ответственного за ведение учета, с соблюдением требований защиты персональных данных.

7. Снятие с учета

7.1. Основаниями для снятия несовершеннолетнего обучающегося с учета являются:

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

7.2. В отношении несовершеннолетних, указанных в пункте 2.1 (а), прекращение учета возможно при наличии постановления территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о прекращении индивидуальной профилактической работы.

7.3. В отношении несовершеннолетних, указанных в пункте 2.1 (б), учет прекращается по представлению работника школы или Совета профилактики, направленному руководителю школы.

7.4. Представление о необходимости прекращения учета рассматривается Советом профилактики, который вносит руководителю школы предложение о:

- ✓ прекращении учета;
- ✓ прекращении учета и организации контроля за поведением несовершеннолетнего со стороны классного руководителя (куратора);
- ✓ отказе в прекращении учета.

7.5. Решение о прекращении учета оформляется приказом директора школы.

7.6. 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.

7.7. Лицом, ответственным за ведение учета, фиксируется в Журнале учета решение о прекращении учета с указанием оснований.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора школы.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по решению администрации школы и утверждаются приказом директора.

8.3. Срок действия Положения не ограничен.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 471092413905542759889334510250069883863198699205

Владелец Чекрыжова Светлана Анатольевна

Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027