

ПРИНЯТ

на заседании Педагогического совета
протокол № 4 от 01.12.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СОШ № 15

И.Г. Маслова

Приказ № 364 от 01.12.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учете отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся и организации индивидуальной профилактической работы с ними в Муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 15 (МОУ СОШ № 15)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Примерным положением об учете отдельных категорий несовершеннолетних в образовательных организациях, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

1.2. Положение определяет порядок организации учета (внутришкольного учета) отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся (далее – обучающиеся) в МОУ СОШ № 15 (далее – Учреждение), цели, задачи, категории, основания и процедуру постановки на учет и снятия с учета, а также организацию индивидуальной профилактической работы.

1.3. **Основной целью** учета является формирование объективной информации об обучающихся, нуждающихся в помощи и профилактическом сопровождении, для принятия управленческих решений, направленных на защиту их прав, законных интересов, предупреждение безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий.

1.4. **Основными задачами** учета являются:

- * Своевременное выявление обучающихся, находящихся в социально опасном положении, группе риска, нуждающихся в социально-педагогической и психологической помощи.

- * Систематизация информации об указанных обучающихся для планирования и осуществления индивидуальной профилактической работы.

- * Организация межведомственного взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики.

- * Обеспечение контроля и оценки эффективности профилактической работы.

1.5. Деятельность по учету и индивидуальной профилактической работе строится на принципах законности, демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода, конфиденциальности полученной информации с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных.

1.6. Решение о постановке на внутришкольный учет (снятии с учета) принимается коллегиальным органом – Советом профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Учреждения (далее – Совет профилактики). Общее руководство и контроль осуществляет директор Учреждения.

1.7. **Ответственным за ведение учета** (ведение журнала учета, формирование наблюдательных дел, подготовку отчетности) назначается социальный педагог Учреждения. При его отсутствии обязанности возлагаются приказом директора на иного педагогического работника.

2. Категории обучающихся, подлежащих постановке на внутришкольный учет

2.1. На внутришкольный учет ставятся следующие категории обучающихся:

а) Обучающиеся, в отношении которых органы и учреждения системы профилактики (комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, органы внутренних дел, органы опеки и попечительства, социальной защиты) проводят индивидуальную профилактическую работу на основании ст. 5 Федерального закона № 120-ФЗ (например, совершившие правонарушение или антиобщественные действия, осужденные условно и др.).

б) Обучающиеся, выявленные в Учреждении, нуждающиеся в помощи и социально-педагогической реабилитации, в отношении которых Советом профилактики принято решение об организации индивидуальной профилактической работы, в связи с:

- * Систематическими пропусками учебных занятий без уважительных причин.
- * Неудовлетворительностью по учебным предметам.
- * Проявлением признаков девиантного и деструктивного поведения (агрессия, аутоагрессия, употребление психоактивных веществ, токсикомания, курение).
- * Вовлеченностью или склонностью к вовлечению в объединения антиобщественной направленности, криминальные субкультуры.
- * Совершением самовольных уходов из дома или образовательных организаций.
- * Систематическим неисполнением Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка.

2.2. На учет могут быть поставлены семьи обучающихся, находящиеся в социально опасном положении, если родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению, содержанию детей, отрицательно влияют на их поведение, жестоко обращаются с ними. Учет семей ведется в рамках наблюдательных дел на обучающихся.

3. Основания для постановки на внутришкольный учет

3.1. Основанием для обязательной постановки на учет (категория "а" п. 2.1) являются официальные документы, поступившие в Учреждение из органов и учреждений системы профилактики:

- * Постановление (выписка из постановления) территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП).
- * Уведомление от подразделения по делам несовершеннолетних органов внутренних дел (ОДН ОП).
- * Иные официальные сообщения.

3.2. Основанием для постановки на учет по инициативе Учреждения (категория "б" п. 2.1) является **мотивированное представление**, подготовленное классным руководителем, социальным педагогом или педагогом-психологом и утвержденное **заключение по результатам проверки** поступившей информации (жалобы, заявления, докладной записки), утвержденное директором Учреждения.

3.3. Все представления рассматриваются на заседании Совета профилактики.

4. Порядок постановки на внутришкольный учет и организация индивидуальной профилактической работы

4.1. При поступлении документов по п. 3.1 ответственный за учет (социальный педагог) в течение 3 рабочих дней вносит сведения в **Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся** и готовит материалы к ближайшему заседанию Совета профилактики для организации профилактической работы.

4.2. При выявлении оснований по п. 3.2 инициатор подготавливает **Представление о необходимости постановки на учет** и направляет его председателю Совета профилактики. К представлению прилагаются: характеристика, акт обследования условий жизни (при необходимости), справка о текущей профилактической работе, иные документы.

4.3. Совет профилактики рассматривает представление в течение 10 рабочих дней с момента поступления. На заседание приглашаются обучающийся, его родители (законные представители), классный руководитель, иные специалисты.

4.4. По результатам рассмотрения Совет профилактики принимает одно из решений:

- * О постановке на внутришкольный учет и организации индивидуальной профилактической работы.
- * Об отказе в постановке на учет.

* О контроле за поведением обучающегося без постановки на учет (с назначением куратора).

4.5. Решение Совета профилактики оформляется протоколом. На его основании директор Учреждения издает приказ о постановке на учет.

4.6. О решении о постановке на учет в течение 3 рабочих дней уведомляются родители (законные представители) обучающегося (под подпись), классный руководитель, а также (при необходимости) территориальная КДН и ЗП.

4.7. На каждого обучающегося, поставленного на учет, формируется **Наблюдательное дело**, в которое включаются все документы, связанные с основанием постановки, планами и проведением индивидуальной профилактической работы, динамикой развития и поведения обучающегося.

4.8. **Индивидуальная профилактическая работа** планируется и осуществляется на основе **Индивидуального плана профилактической работы**, разрабатываемого классным руководителем совместно с социальным педагогом, педагогом-психологом и утверждаемого на Совете профилактики. План включает конкретные мероприятия, сроки, ответственных и

пересматривается не реже одного раза в четверть.

4.9. Для обучающихся категории "а" работа строится во исполнение межведомственных планов КДН и ЗП. Для категории "б" – по планам Учреждения с возможным привлечением органов системы профилактики.

5. Порядок снятия с внутришкольного учета

5.1. Основаниями для снятия с учета являются:

- * Устранение причин и условий, вызвавших постановку на учет, положительная и устойчивая динамика в поведении и обучении (не менее 2 месяцев).
- * Окончание обучения в Учреждении (выпуск, перевод в другую организацию).
- * Достижение обучающимся 18-летнего возраста.
- * Вынесение постановления КДН и ЗП о прекращении индивидуальной профилактической работы.

5.2. Для снятия с учета по инициативе Учреждения классный руководитель или социальный педагог готовит **мотивированное представление** с анализом проведенной работы и обоснованием снятия с учета.

5.3. Представление рассматривается Советом профилактики в течение 5 рабочих дней. Решение о снятии с учета оформляется протоколом и приказом директора.

5.4. Информация о снятии с учета в течение 5 рабочих дней вносится в Журнал учета, уведомляются родители (законные представители) и, в обязательном порядке, направляется в территориальную КДН и ЗП.

5.5. Наблюдательное дело обучающегося после снятия с учета хранится в архиве Учреждения в установленном порядке.

6. Взаимодействие и отчетность

6.1. Учреждение взаимодействует с территориальной КДН и ЗП, ОДН ОП, органами опеки, учреждениями здравоохранения, социальной защиты, дополнительного образования по вопросам профилактики.

6.2. Социальный педагог проводит сверку данных об обучающихся, состоящих на учете, с территориальной КДН и ЗП не реже 1 раза в месяц.

6.3. Данные учета (в обобщенном, обезличенном виде) направляются в территориальную КДН и ЗП для формирования статистической отчетности не реже 1 раза в учебную четверть.

6.4. Совет профилактики и администрация Учреждения анализируют эффективность профилактической работы не реже 1 раза в полугодие.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и подлежит обязательному ознакомлению всех педагогических работников Учреждения, а также родителей (законных представителей) под подпись.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в порядке, установленном для его принятия.