

<p><b>ПРИНЯТО</b> Педагогическим советом МБОУ «Золотополенская ОШ» (протокол от 29.12.2023г. №15)</p>	<p><b>УТВЕРЖДЕНО</b> Приказом МБОУ «Золотополенская ОШ» от 29.12.2023г. №513- од Бебих Н.Н.</p>
<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> с Управляющий советом МБОУ «Золотополенская ОШ» (протокол от 29.12.2023г. №5)</p>	<p>ИО директора МБОУ «Золотополенская ОШ»</p>

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутришкольном учёте отдельных категорий несовершеннолетних**  
**обучающихся в МБОУ «Золотополенская ОШ»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о внутришкольном учете отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся в МБОУ «Золотополенская ОШ» (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 внутришкольного учета отдельных категорий несовершеннолетних в образовательной организации (далее - учет).

1.2. Основной целью внутришкольного учета отдельных категорий несовершеннолетних в МБОУ «Золотополенская ОШ» 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 внутришкольного учета отдельных категорий несовершеннолетних в МБОУ «Золотополенская ОШ» 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 внутришкольного учета, является актуализация данных, определяющих количественный состав несовершеннолетних, 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 внутришкольного учета регламентируется данным Положением и обеспечивается (в том числе в части принятия решения о постановке на внутришкольный учет (снятии с внутришкольного учета) руководителем образовательной организации или соответствующим уполномоченным структурным подразделением либо коллегиальным органом (например, Советом профилактики).

1.6. Ведение внутришкольного 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 (например, председателем Совета профилактики).

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 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 обучающихся, подлежащих внутришкольному учету в МБОУ «Золотополенская ОШ»**

2.1. В МБОУ «Золотополенская ОШ» внутришкольному 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 и иных локальных нормативных актов образовательной организации;
  - совершившие самовольные уходы из семей, образовательных организаций с круглосуточным пребыванием несовершеннолетних и иные.

### **III. Основания для внутришкольного учета несовершеннолетних обучающихся в МБОУ «Золотополенская ОШ»**

3.1. Внутришкольный 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 внутришкольного 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 N 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 внутришкольного 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 решение по результатам проведенной проверки докладных, заявлений или других сообщений.

#### **IV. Порядок внутришкольного учета несовершеннолетних обучающихся в МБОУ «Золотополенская ОШ»**

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 внутришкольного учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в образовательной организации (приложение 1) (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 внутришкольный 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, социальный педагог, 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 2).

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:

- о внутришкольном учете несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием;
- о нецелесообразности внутришкольного учета несовершеннолетнего;
- о нецелесообразности внутришкольного 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 внутришкольный 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. Решение о внутришкольном учете несовершеннолетнего в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента осуществления учета) доводится до сведения:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (приложение 3);
- 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/или иным документам индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего, утвержденных 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 внутришкольному 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;
- акт о закреплении куратора/наставника за несовершеннолетним обучающимся;
- 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;
- результаты диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетнего;
- план индивидуальной работы с несовершеннолетним обучающимся;
- 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).

## **V. Основания прекращения внутришкольного учета несовершеннолетних обучающихся в МБОУ «Золотополенская ОШ»**

5.1. Основаниями прекращения внутришкольного 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 внутришкольного учета, положительная динамика поведения, в связи с улучшением ситуации.

5.2. В отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте "а" пункта 2.1 Положения, прекращение внутришкольного 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 внутришкольному 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 внутришкольного 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) социального педагога, 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 внутришкольного учета несовершеннолетнего может быть принято одно из следующих решений:

- о прекращении внутришкольного учета;
- о прекращении внутришкольного 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 внутришкольного 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 Журнал учета.

Решение руководителя образовательной организации оформляется приказом,

распоряжением либо наложением резолюции на представление о необходимости прекращения внутришкольного учета несовершеннолетнего.

Решение о прекращении внутришкольного 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 внутришкольного 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 внутришкольного учета, фиксируется в Журнале учета решение о прекращении внутришкольного 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).



**Представление на постановку на внутришкольный учет несовершеннолетнего обучающегося МБОУ «Золотополенская ОШ»**

Председателю Совета профилактики  
МБОУ «Золотополенская ОШ»

\_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть на Совете профилактики факты нарушения Правил внутреннего распорядка МБОУ «Золотополенская ОШ» несовершеннолетним обучающимся

\_\_\_\_\_  
(ФИО учащегося)

\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_, года рождения.

Проблема учащегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Меры, их результаты, принятые классным руководителем по устранению нарушений Правил внутреннего распорядка для обучающихся:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Журнал внутришкольного учета несовершеннолетних обучающихся МБОУ «Золотополенская ОШ», в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа**

№ п.п	Ф.И.О несовершеннолетнего	дата рождения	адрес проживания	Класс обучения	ф.И.О. родителей	Основание учета/ иные органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в которых несовершеннолетний состоит на учете	дата принятия решения об учете (прекращения учета) /реквизиты документа	основание прекращения учета	организация в которую передана информация о прекращении учета

**Уведомление родителей о постановке на внутришкольный учёт  
несовершеннолетнего обучающегося МБОУ «Золотополенская ОШ»**

РОДИТЕЛЯМ  
учащегося \_\_\_\_\_ класса, МБОУ «Золотополенская ОШ»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о постановке на внутришкольный учет Вашего ребенка

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р.,  
учащегося(йся) \_\_\_\_\_ класса с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в связи с

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать причины).

Директор школы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель Совета профилактики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
*Линия отрыва*

С уведомлением о постановке моего (сына, дочери), \_\_\_\_\_  
( фамилия, имя)  
учащегося(йся) \_\_\_\_\_ класса « \_\_\_\_\_ » на внутришкольный профилактический учет

ознакомлена \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. родителя)

ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. родителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861707

Владелец Бебих Наталья Николаевна

Действителен с 19.03.2024 по 19.03.2025