

2.2. Постановка обучающегося на учет отдельных категорий несовершеннолетних (семей) осуществляется Советом профилактики на основании докладных педагогов, анализе учёта посещаемости, успеваемости, педагогического совета.

2.3. Основаниями для постановки на учет обучающихся 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 муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручением об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего.

2.4. Основанием для учета несовершеннолетних в соответствии с локальным нормативным актом МБОУ «СОШ п. Малиновский» является решение директора или коллегиального органа МБОУ «СОШ п. Малиновский».

2.5. Основанием для учета несовершеннолетних, является утвержденное директором МБОУ «СОШ п. Малиновский» заключение по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений.

2.6. Основанием для учета несовершеннолетних является решение школьной ПМПК.

3. Категории обучающихся образовательного учреждения, подлежащих учету и основания для постановки на учет

№	Категории учащихся	Основание
3.1.	Обучающиеся, пропускающие занятия без уважительной причины	Учет посещаемости.
3.2.	Обучающиеся, сопричастные к употреблению ПАВ, правонарушениям	Ходатайство перед Советом профилактики о постановке на учет и предоставление коррекционных услуг несовершеннолетнему обучающемуся.
3.3.	Обучающиеся, систематически нарушающие дисциплину, проявляющие элементы асоциального поведения (сквернословие, драки, издевательство над другими людьми)	Ряд докладных от нескольких педагогов на имя директора школы
3.4.	Обучающиеся, нарушающие Устав общеобразовательного учреждения	Ряд докладных от нескольких педагогов.
3.5.	Несовершеннолетние, в отношении которых органы и учреждения системы профилактики проводят индивидуальную профилактическую работу	Постановление муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручением об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего.
3.6.	Несовершеннолетние, вовлеченные в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности	Информация, поступившая из органов и учреждений системы профилактики
3.7.	Несовершеннолетние систематически (неоднократно в течение шести месяцев) допускающие неисполнение или нарушение устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка	Ряд докладных от педагогов, администрации или сотрудников школы.

4. Порядок организации работы с несовершеннолетними в образовательной организации

4.1. Постановка на учет несовершеннолетних осуществляется решением Совета профилактики общеобразовательной организации.

4.2. Решение Совета профилактики о постановке несовершеннолетнего на учет принимается персонально по каждому несовершеннолетнему, в решении отражаются основания постановки на учет, указывается сотрудник общеобразовательной организации, который назначается ответственным за сопровождение несовершеннолетнего.

4.3. Информация об учете несовершеннолетнего в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения:

1) доводится до сведения:

- родителей (законных представителей);

- территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- иных органов и организаций системы профилактики (при выявлении необходимости организации взаимодействия).

2) фиксируется:

- в «Журнале учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в общеобразовательной организации» (далее – Журнал учета)

Ведение Журнала учета может осуществляться на бумажном или электронном носителе. Датой внесения сведений в Журнал учета является дата вынесения решения Совета профилактики о постановке несовершеннолетнего на учет.

4.4. В отношении несовершеннолетних, указанных в п. 2.1 настоящего Положения, индивидуальная профилактическая работа осуществляется во взаимодействии с иными органами и организациями системы профилактики согласно межведомственным планам (программам) индивидуальной профилактической работы, в том числе утвержденным территориальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, или в рамках исполнения постановлений территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей.

4.8. В отношении несовершеннолетних, указанных п. 2.2 настоящего Положения, индивидуальная профилактическая работа проводится согласно планам, программам и иным документам индивидуального планирования работы, утвержденным руководителем общеобразовательной организации.

По инициативе общеобразовательной организации в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и организации системы профилактики.

4.5. В отношении несовершеннолетних, поставленных на учет, формируется карта индивидуального профилактического сопровождения, которая включает в себя:

1) документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учета несовершеннолетнего;

2) копия решения Совета профилактики о постановке несовершеннолетнего на учет, содержащего сведения о закреплении за несовершеннолетним ответственного за сопровождением несовершеннолетнего;

3) сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на учет;

4) акты обследования условий жизни несовершеннолетнего;

- 5) характеристики несовершеннолетнего от классного руководителя;
- 6) сведения о динамике успеваемости несовершеннолетнего в течение учебного периода;
- 7) сведения о пропусках учебных занятий несовершеннолетним в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия);
- 8) сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей;
- 9) планы, программы и иные документы индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего;
- 10) результаты диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетнего; рекомендации педагога-психолога классному руководителю, социальному педагогу, педагогам по работе с несовершеннолетним, сведения об их реализации;
- 11) отчеты, служебные записки, докладные сотрудников общеобразовательной организации и иные документы, свидетельствующие о проводимой с несовершеннолетним работе;
- 12) сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего в общеобразовательной организации, организациях дополнительного образования и иных, участии в детских молодежных общественных организациях, движениях, ученическом самоуправлении;
- 13) сведения об оказании в рамках межведомственного взаимодействия различных видов помощи несовершеннолетнему органами и организациями системы профилактики (при наличии);
- 14) сведения о принятых решениях, примененных мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего по итогам рассмотрения материалов на заседаниях территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- 15) документы, свидетельствующие о возможности снятия несовершеннолетнего с учета в общеобразовательной организации (ходатайства о снятии с учета);
- 16) иные документы, необходимые для организации работы с несовершеннолетним.

5. Порядок снятия с учета.

4.1. При наличии положительных результатов коррекционной работы на заседании Совета профилактики принимается решение о снятии обучающегося с и оформляется приказом директора. Основанием снятия с учета являются позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 2 месяца), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося, по ходатайству классного руководителя и по решению Совета профилактики.

4.2. Критерии снятия с внутришкольного учета обучающихся:

Критерии	Основания
Успешное завершение коррекционной работы.	Протокол заседания школьного психолого-медико-педагогического консилиума
Смена места учебы, отчисление или окончание школы.	Приказ по школе
Решение КДН о социально-опасном положении	Постановление КДН

Достижение восемнадцатилетнего возраста	
Мотивированное представление социального педагога, классного руководителя, педагога-психолога, направленного директору МБОУ «СОШ п. Малиновский» либо в коллегиальный орган МБОУ «СОШ п. Малиновский», которое подлежит рассмотрению в возможно короткие сроки (не более пяти рабочих дней с момента поступления)	

5. Оказание индивидуальной помощи несовершеннолетним обучающимся, состоящим на учёте.

5.1. В соответствии с ч.2 ст.14 федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», детям и подросткам, состоящим на учёте, оказывается индивидуальная социально-педагогическая помощь.

5.2. Планы индивидуальной социально-педагогической и психологической помощи разрабатываются Советом профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и утверждаются директором школы.

6. Контроль над выполнением соответствующего положения.

6.1. Ответственность и контроль над указанным видом деятельности, постановку и снятие обучающихся с учета, оформление соответствующей документации осуществляет социальный педагог, назначенный приказом директора.

6.2. Контроль над качеством проводимой работы в соответствии с настоящим положением работы возлагается на директора школы.

