

Департамент образования и науки города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

Предуниверсарий МГПУ

Директор Предуниверсария МГПУ
А.В. Филинцов



**Положение
о постановке на внутришкольный учет и снятии с внутришкольного
учета отдельных категорий обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о постановке на внутришкольный учет и снятии с внутришкольного учета обучающихся (далее – Положение) разработано в целях организации индивидуальной профилактической работы в предуниверсарии МГПУ Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее Предуниверсарий МГПУ), определяет порядок организации внутришкольного учета (далее – учет) несовершеннолетних в Предуниверсарии МГПУ.

1.2. 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»;

письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.08.2021 г. № 07-4715 «О направлении методических рекомендаций»;

Законом города Москвы от 7.04.1999 г. № 16 «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в городе Москве»;

Регламентом межведомственного взаимодействия в сфере выявления социального неблагополучия детей и организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними на территории города Москвы (приложение к Протоколу заседания Московской городской межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав от 15.12.2022 г. № 04/22);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, регламентирующими вопросы обеспечения прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности и правонарушений.

1.3. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

профилактика безнадзорности и правонарушений, обучающихся – система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, антиобщественным действиям обучающихся, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с обучающимися и семьями, находящимися в социально опасном положении;

внутришкольный учет – форма персонифицированного учета несовершеннолетних обучающихся образовательной организации, с которыми организована индивидуальная профилактическая работа;

индивидуальная профилактическая работа – деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний;

план индивидуальной профилактической работы (план ИПР) – документ, содержащий комплекс индивидуально-ориентированных профилактических мероприятий, предусматривающий порядок, последовательность, сроки их реализации и результаты (приложение 4);

Совет профилактики – коллегиальный орган, который создается для организации работы по предупреждению безнадзорности и правонарушений обучающихся.

1.4. Основной целью учета является сбор 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.

1.5. Основными задачами учета являются:

- выявление 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);

- анализ информации о несовершеннолетних, подлежащих учету;

- определение оснований и приоритетных направлений работы по профилактике и индивидуальной профилактической работе с несовершеннолетними;

- контроль и оценка эффективности индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними.

1.6. Основным требованием, предъявляемым к организации учета, является актуализация данных, определяющих количественный состав несовершеннолетних, качественные характеристики их статуса и проводимой с ними работы.

1.7. Учет включает обработку (получение, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение данных о несовершеннолетнем и организацию индивидуальной профилактической работы в его отношении, в том числе с использованием информационных систем.

Формирование и использование данных учета осуществляется с соблюдением требований обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных.

1.8. Организация учета регламентируется настоящим Положением и обеспечивается (в том числе в части принятия решения о постановке на учет (снятии с учета) Советом профилактики.

1.9. Ведение учета, а также формирование наблюдательных дел, несовершеннолетних, подлежащих учету, осуществляется педагогом-организатором, на которого распоряжением директора Предуниверсария МГПУ возложены обязанности по ведению учета.

1.10. Контроль за ведением учета, оценка эффективности индивидуальной профилактической работы осуществляется директором Предуниверсария МГПУ, а также заместителем директора.

1.11. Сведения об обучающихся, состоящих на учете, вносятся в АИС «Контингент» с указанием кодировки оснований постановки/снятия с учета.

2. Категории несовершеннолетних, подлежащих учету

2.1. В образовательной организации учету подлежат следующие категории несовершеннолетних:

2.1.1. Отнесенные к категориям лиц, предусмотренным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в отношении которых органы и учреждения системы профилактики проводят индивидуальную профилактическую работу;

2.1.2. Нуждающиеся в социально-педагогической реабилитации, оказании иных видов помощи, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий, предусмотренные пунктом 3 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ, в том числе обучающиеся следующих категорий:

- вовлеченные в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности;
- проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения;
- 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;

- с академической задолженностью по трем и более предметам;
- демонстрирующие рискованное поведение (зацепинг, ружинг, диггерство, селфхарм, stalking) и иные.

3. Основания для учета несовершеннолетних

3.1. Основаниями для организации учета несовершеннолетних, указанных в пункте 2.1.1 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 комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДНиЗП) с поручением об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего.

3.2. Основанием для учета несовершеннолетних, указанных в пункте 2.1.2. настоящего Положения, является решение Совета профилактики.

4. Порядок учета несовершеннолетних в Предуниверсарии МГПУ

4.1. В случае поступивших постановлений КДНиЗП с поручениями об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних:

- директор Предуниверсарии МГПУ оформляет резолюцию «Для постановки на учет» и незамедлительно передает информацию заместителю директора;
- заместитель директора выносит вопрос о постановке на учет несовершеннолетнего на рассмотрение Совета профилактики Предуниверсарии МГПУ (в течение 10 дней с момента получения информации);
- педагог-организатор, на которого возложены обязанности ведения учета, в течение 1 рабочего дня регистрирует в Журнале учета обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в Предуниверсарии МГПУ (приложение 1);
- ведение Журнала учета осуществляется на бумажном или электронном носителе;
- педагог-организатор по согласованию с заместителем директора в течение установленного срока направляет в КДНиЗП предложения в рамках компетенции и имеющихся в Предуниверсарии МГПУ возможностей для включения в межведомственные планы (программы) индивидуальной профилактической работы.

4.2. В случае непосредственного выявления сотрудниками Предуниверсарии МГПУ указанных несовершеннолетних согласно п. 2.1.2. настоящего Положения:

- классный руководитель обучающегося или педагог-организатор Предуниверсарии МГПУ направляет заместителю директора обоснованное представление о необходимости постановки на учет (приложение 2);
- представление о необходимости постановки на учет обучающегося рассматривается на заседании Совета профилактики не позднее 7 дней с момента его получения, на который приглашаются родители (законные представители);
- по результатам рассмотрения указанного представления на Совете

профилактики может быть вынесено одно из следующих решений:

а) об учете несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием;

б) нецелесообразности учета несовершеннолетнего;

в) о нецелесообразности учета несовершеннолетнего и об организации контроля за его поведением со стороны классного руководителя, иного педагога Предуниверсария МГПУ:

– в случае принятия положительного решения о постановке на учет обучающегося и организации с ним индивидуальной профилактической работы педагог-организатор, на которого возложены обязанности ведения учета, в течение 1 рабочего дня регистрирует обучающегося в Журнале учета.

4.3. Решение Совета профилактики оформляется протоколами заседаний.

4.4. Решение о постановке на учет несовершеннолетнего в течение 3-х рабочих дней с момента осуществления учета доводится до сведения:

– родителей (законных представителей) несовершеннолетнего с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта;

– представителя органа или учреждения системы профилактики, представившего сведения в Предуниверсарий МГПУ;

– 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 п. 4.1. настоящего положения индивидуальная профилактическая работа осуществляется Предуниверсарии МГПУ во взаимодействии с иными органами и учреждениями системы профилактики согласно межведомственным планам индивидуальной профилактической работы, утвержденными КДНиЗП, или в рамках исполнения постановлений КДНиЗП о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей.

4.6. В отношении несовершеннолетних, указанных в п. 4.2 настоящего положения, индивидуальная профилактическая работа проводится согласно плану индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним. По инициативе Предуниверсария МГПУ также в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики.

4.7. В отношении всех категорий 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;

– справка об установочных данных несовершеннолетнего (представление классного руководителя);

– 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 результатах проведения 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, педагогу-организатору, педагогам по работе с несовершеннолетним, сведения об их реализации;

- отчеты, служебные записки, докладные сотрудников Предуниверсария МГПУ и иные документы, свидетельствующие о проводимой с несовершеннолетним работы;

- сведения об организации воспитательной работы, общественно полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего в Предуниверсарии МГПУ, 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).

5. Организация деятельности по снятию с учёта

5.1. В отношении несовершеннолетних, указанных в пункте 2.1.1 настоящего Положения, прекращение учета возможно при наличии постановления КДНиЗП о прекращении индивидуальной профилактической работы.

5.2. В отношении несовершеннолетних, указанных в пункте 2.1.2 настоящего Положения, основаниями прекращения учета являются:

- прекращение образовательных отношений между несовершеннолетним и образовательной организацией;

- достижение восемнадцатилетнего возраста;

- устранение причин и условий, ставших основаниями для учета, положительная динамика поведения в связи с улучшением ситуации.

5.3. В случае выбытия несовершеннолетнего, подлежащего учету, указанному

в п. 2.1.1. настоящего Положения, 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 КДНиЗП.

5.4. В отношении несовершеннолетних, указанных в п. 2.1.2. настоящего Положения, учет прекращается по мотивированному представлению (приложение 3) педагога-организатора, классного руководителя, направленному заместителю директора.

5.5. Заместитель директора инициирует проведение Совета профилактики не позднее 5 рабочих дней с момента поступления представления.

5.6. По результатам рассмотрения на Совете профилактики представления о прекращении учета несовершеннолетнего может быть принято одно из следующих решений:

а) о прекращении учета;

б) о прекращении учета и об организации контроля за поведением несовершеннолетнего со стороны его классного руководителя, иного педагога Предуниверсария МГПУ;

в) об отказе в прекращении учета.

5.7. В случае принятия решения об отказе в прекращении учета несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, информация о несовершеннолетнем, подлежащем учету, передается педагогу-организатору, ответственному за ведение учета, для внесения в Журнал учета.

5.9. Решение Совета профилактики оформляется протоколом заседания о необходимости прекращения учета несовершеннолетнего и доводится до сведения его родителей (законных представителей).

5.10. Педагог-организатор, ответственный за ведение учета, фиксирует в Журнале учета решение о прекращении учета несовершеннолетнего в Предуниверсарии МГПУ с указанием оснований, а также обеспечивает направление информации о прекращении учета несовершеннолетнего в КДНиЗП не позднее 5 рабочих дней с момента принятия решения.

ЖУРНАЛ УЧЕТА

отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся,
в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа

в _____

(наименование образовательной организации)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего	Дата рождения несовершеннолетнего	Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) и (или) адрес фактического проживания несовершеннолетнего	Класс, в котором обучается несовершеннолетний	Основание (я) учета несовершеннолетнего обучающегося	Иные органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в которых несовершеннолетний состоит на учете	Дата принятия решения об учете (реквизиты решения)	Основание (я) прекращения учета	Дата прекращения учета (реквизиты решения)	Организация, в которую передана информация о прекращении учета
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12
			(Заместитель директора, фамилия, имя, отчество)							

(Совет профилактики)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о необходимости учета несовершеннолетнего

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего

_____, обучающегося _____,

(число, месяц, год рождения)

(наименование класса (группы))

проживающего по адресу: _____

(указывается адрес регистрации несовершеннолетнего по месту проживания или пребывания, а также адрес фактического проживания несовершеннолетнего)

прошу учесть, как нуждающегося в реализации в отношении него системы социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, совершению правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетним, на его социально-педагогическую реабилитацию на основании

(указать соответствующий подпункт пункта 2.1. настоящего положения)

Наличие обстоятельств, являющихся основанием для учета несовершеннолетнего, подтверждена следующим:

(указываются документы, содержащие данные об обстоятельствах, указанных как основание для учета, описываются деяния (действия/бездействия) несовершеннолетнего и иные факты, подтверждающие обстоятельства, указанные как основания для учета)

Сведения о родителях (законных представителях) несовершеннолетнего:

« ____ » _____ г.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

(Заместитель директора, фамилия, имя, отчество)

(Совет профилактики)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о необходимости прекращения учета несовершеннолетнего

Прошу прекратить учет

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего

_____, обучающегося _____,
(число, месяц, год рождения) (наименование класса (группы))

проживающего по адресу: _____

(указывается адрес регистрации несовершеннолетнего по месту проживания или пребывания, а также адрес фактического проживания несовершеннолетнего)

как нуждающегося в реализации в отношении него системы социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, совершению правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетним и (или) в социально-педагогической реабилитации на основании

(указать соответствующий подпункт пункта 5.1/5.2 настоящего положения)

Наличие обстоятельств, являющихся основанием для прекращения учета несовершеннолетнего, подтверждена следующим:

(указываются документы, содержащие данные об обстоятельствах, указанных как основание для прекращения учета, описываются деяния (действия/бездействия) несовершеннолетнего и иные факты, подтверждающие обстоятельства, указанные как основания для прекращения учета)

«____» _____ г.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

ПЛАН ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

с обучающимися _____, _____ г.р.
(ФИО) (дата рождения)
на срок с _____ по _____

1. Общие сведения

1.1	Наименование здания (корпуса), в котором обучается несовершеннолетний	
1.2	С какого класса/курса обучается в ОО (причины в случае перевода)	
1.3	Форма получения образования (на основе данных в ЭЛД), основания перевода с одной формы получения образования на другую	
1.4	Класный руководитель (с какого класса/курса, причины в случае замены)	
1.5	ВШУ/ВКУ и иные виды учета (дата постановки/снятия, основания)	
1.6	Критерии АИС КП: №, название, дата, причина введения сигнала, статус сигнала (подтвержден/не подтвержден)	
1.7	Социальный статус семьи, льготы (на основании данных ЭЛД)	
1.8	Статус ОВЗ, АООП и/или инвалидность	
1.9	Наличие информированного согласия на психолого-педагогическое сопровождение в ОО (в случае письменного отказа – указать)	

2. Ситуация развития ребенка

2.1	Обстоятельства, ставшие основанием для разработки ИПР	
2.2	Личностные особенности ребенка, особенности внешнего вида	
2.3	Состав семьи, характеристика семейной ситуации, особенности взаимодействия семьи с образовательной организацией. Факторы риска.	
2.3	Академическая успеваемость	
2.4	Трудности, которые испытывает ребенок (в настоящее время и ретроспективно), наблюдаемые в образовательной организации. Факторы риска	
2.5	Статус в коллективе, наличие/отсутствие друзей, особенности отношений со сверстниками. Факторы риска	
2.6	Отношения со взрослыми в ОО, значимый для ребенка взрослый (кому доверяет ребенок)	
2.7	Интересы и увлечения ребенка. Занятость в системе дополнительного образования	
2.8	Наличие психотравмирующей ситуации (актуальной или в прошлом, субъективно переживаемой ребенком)	
2.8	Индивидуальные маркеры отрицательной динамики	
2.9	Сотрудники образовательной организации, принимающие непосредственное участие в работе с ребенком по ситуации	

3. Комплекс индивидуально ориентированных профилактических мер

№ п/п	Ответственный	Что делает (Содержание работы)	Сроки, периодичность	Результат, способы контроля
3.1 Работа с ребенком				
1	Классный руководитель ФИО			
2	Педагог/и... ФИО			

3	Педагог-организатор ФИО				
4	Педагог-психолог ФИО				
5	Социальный педагог ФИО				
6	Другие лица				
3.2 Взаимодействие с родителями					
1	ЗВР ФИО				
2	Классный руководитель ФИО				
3	Педагог-психолог ФИО				
3.3 Работа с педагогами (в случае необходимости)					
1	Классный руководитель ФИО				
2	Педагог-психолог ФИО				
3.4 Работа с классным коллективом (в случае необходимости), ближним кругом друзей					
1	Классный руководитель ФИО				
2	Педагог-психолог ФИО				

4. Внесение изменений в план ИПР

№ п/п	Дата	Основание	Изменить/добавить	Подпись директора/председателя совета профилактики

4.1					
4.2					
4.3					
4.4					
4.n					

Решение о прекращении/продлении индивидуальной профилактической