

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 363
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

192284, Санкт-Петербург, Димитрова улица, дом 15, корп. 3
телефон/факс: +7 812) 772-62-74, e-mail: info.sch363@obr.gov.spb.ru
сайт: <https://gim363spb.ros-obr.ru>

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ гимназия № 363
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 16.01.2024 № 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 16.01.2024 г. № 13

Директор ГБОУ гимназии № 363

И.Б. Акатова



ПОЛОЖЕНИЕ

**о постановке на внутришкольный учет и снятии с внутришкольного учета отдельных категорий обучающихся
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
гимназия № 363 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

г. Санкт-Петербург, 2024 год

1. Общие положения

I. Общие положения

1.1. Положение о постановке на внутришкольный учет и снятии с внутришкольного учета обучающихся разработано в целях эффективной организации индивидуальной профилактической работы в ГБОУ гимназия 3363 (далее – ОУ), определяет порядок организации внутришкольного учета (далее – учет) несовершеннолетних в образовательной организации: регламентирует порядок постановки на внутришкольный контроль и снятия с контроля обучающихся и их семей

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 августа 2021 г. № 07-4715 «О направлении методических рекомендаций»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Санкт-Петербурга, регламентирующими вопросы обеспечения прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности и правонарушений, Уставом образовательной организации.

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 и (или) трудной жизненной ситуации.

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.

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении – обучающийся в возрасте до восемнадцати лет, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные деяния.

Семья, находящаяся в социально опасном положении – семья, имеющая обучающегося, находящегося в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) обучающегося не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним.

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

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

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;
- контроль и оценка эффективности деятельности по профилактике и индивидуальной профилактической работе.

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. Ведение учета, а также формирование наблюдательных дел, несовершеннолетних, подлежащих учету, осуществляется лицом, на которое руководителем образовательной организации возложены обязанности по ведению учета.

1.9. Контроль за ведением учета, оценка эффективности деятельности по профилактике, индивидуальной профилактической работе осуществляется руководителем образовательной организации, а также заместителем директора по воспитанию и социализации.

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

II. Общие положения

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 в том числе:

- безнадзорные и беспризорные;
- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;
- употребляющие наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию;
- совершившие правонарушение, повлекшее применение мер административной ответственности;
- совершившие правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность и др.

2.1.2. Поставленные на учет, нуждающиеся в социальнопедагогической реабилитации, оказании иных видов помощи, организации с ними работы по предупреждению совер-

шения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий (пункт 2 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ), в том числе обучающиеся следующих категорий:

- вовлеченные в криминальные субкультуры, объединения антиобщественно направленности;
- проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии;
- систематически пропускающие по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях (15-30% учебного времени);
- систематически опаздывающие на занятия без уважительных причин (суммарно 15 дней в течение одного календарного месяца);
- систематически (неоднократно в течение шести месяцев) допускающие неисполнение или нарушение устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов образовательной организации;
- при наличии академических задолженностей по трем и более учебным предметам;
- совершившие самовольные уходы из семей, образовательных организаций с круглосуточным пребыванием.

3. Основания для учета несовершеннолетних

3.1. Основаниями для организации учета несовершеннолетних, указанных в пункте 2.1.1. 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 районной 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. Положения является решение Управляющего совета образовательной организации.

4. Порядок учета несовершеннолетних в образовательных организациях

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

- директор образовательной организации оформляет резолюцию "Для постановки на учет" и незамедлительно передает информацию заместителю директора по воспитанию и социализации;
- заместитель директора по воспитанию и социализации выносит вопрос о постановке на учет несовершеннолетнего на рассмотрение Совета профилактики образовательной организации (в течение 2 дней с момента получения информации), далее на заседание Управляющего совета образовательной организации;
- социальный педагог, на которого возложены обязанности ведения учета, в течение 1 рабочего дня после согласования постановки на учет с Управляющим Советом образовательной организации регистрирует в Журнале учета обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в образовательной организации (приложение 1).
- ведение Журнала учета может осуществляться на бумажном или электронном носителе. Датой постановки несовершеннолетнего на учет в образовательной организации в указанном случае является дата фиксации сведений в Журнале учета;
- социальный педагог по согласованию с заместителем директора в течение установленного срока направляет в районную КДНиЗП предложения в рамках компетенции и имеющихся в образовательной организации возможностей для включения в межведомственные планы (программы) индивидуальной профилактической работы.

4.2. В случае непосредственного выявления сотрудниками образовательной организации указанных несовершеннолетних согласно п. 2.12. Положения:

- классный руководитель обучающегося или социальный педагог образовательной организации направляют заместителю директора по воспитанию и социализации обоснованное представление о необходимости постановки на учет (приложение 2);

- представление о необходимости постановки на учет обучающегося рассматривается на заседании Совета профилактики не позднее 10 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) о нецелесообразности учета несовершеннолетнего;

в) о нецелесообразности учета несовершеннолетнего и об организации контроля за его поведением со стороны классного руководителя, иного педагога образовательной организации (куратора);

- при положительном решении вопрос рассматривается на заседании

Управляющего совета образовательной организации;

- в случае принятия положительного решения о постановке на учет обучающегося и организации с ним индивидуальной профилактической работы социальный педагог, на которого возложены обязанности ведения учета, в течение 1 рабочего дня после согласования вопроса с Управляющим Советом образовательной организации, регистрирует обучающегося в Журнале учета;

4.3. Решение Совета профилактики и Управляющего совета оформляется протоколами заседаний.

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

- родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, если они не присутствовали на заседании Совета профилактики по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта;

- представителя органа или учреждения системы профилактики, представившего сведения в образовательную организацию;

- районной 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 образовательной организацией во взаимодействии с иными органами и учреждениями системы профилактики согласно межведомственным планам (программам) индивидуальной профилактической работы, утвержденным районной КДНиЗП, или в рамках исполнения постановлений районной КДНиЗП о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей.

4.6. В отношении несовершеннолетних, указанных в п.5.2 настоящего положения индивидуальная профилактическая работа проводится согласно планам, программам и 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 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;
- 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 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, 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).

5. Организация деятельности по снятию с внутришкольного учёта

5.1. Основаниями прекращения учета несовершеннолетних обучающихся в образовательной организации 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.

5.2. В отношении несовершеннолетних, указанных в п. 2.1.1. настоящего положения, прекращение учета возможно при наличии постановления районной КДНиЗП о прекращении индивидуальной профилактической работы.

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 районную КДНиЗП.

5.4. В отношении несовершеннолетних, указанных в п. 2.1.2. настоящего положения, учет прекращается по мотивированному представлению (Прило-

жение 3) социального педагога, классного руководителя, направленному заместителю директора по воспитанию и социализации.

5.5. Заместитель директора по воспитанию и социализации 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 образовательной организации (куратора);

в) об отказе в прекращении учета.

5.7. В случае принятия положительного решения вопрос выносится на согласование Управляющего Совета образовательной организации.

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

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

5.10. Социальный педагог, ответственный за ведение учета, фиксирует в Журнале учета решение о прекращении учета несовершеннолетнего в образовательной организации с указанием оснований, а также обеспечивает направление информации о прекращении учета несовершеннолетнего в районную КДНиЗП не позднее 5 рабочих дней с момента принятия решения.

Приложение 1
к положению о постановке на внутришкольный
учет и снятии с внутришкольного учета от-
дельных категорий обучающихся

(Должность руководителя образовательной
организации, Фамилия, имя, отчество)

(наименование подразделения (органа),
созданного в образовательной организации в
целях организации работы по профилактике
безнадзорности и правонарушений среди
несовершеннолетних обучающихся)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о необходимости учета несовершеннолетнего

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего
_____, обучающегося _____,
(число, месяц, год рождения) (наименование класса (группы) проживаю-
щего 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, способ-
ствующих безнадзорности, совершению правонарушений и антиобщественных действий несовер-
шеннолетним, на его социально-педагогическую реабилитацию на основании

(указать соответствующий подпункт пункта 2.1. 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)

(И.О. Фамилия)

(Должность руководителя образовательной
организации, Фамилия, имя, отчество)

(наименование подразделения (органа),
созданного в образовательной организации в
целях организации работы по профилактике
безнадзорности и правонарушений среди
несовершеннолетних обучающихся)

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 прожи-
вания или пребывания, а также адрес фактического проживания несо-
вершеннолетнего)

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

(указать соответствующий подпункт пункта 5.1. положения)

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

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

« ____ » _____ Г.

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

*Приложение 1
к положению о постановке
на внутришкольный учет
и снятии с внутришкольного учета
отдельных категорий обучающихся*

ЖУРНАЛ УЧЕТА
отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых
проводится индивидуальная профилактическая работа в
ГБОУ гимназия № 363 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

1	Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего	
2	Дата рождения несовершеннолетнего	
3	Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) и (или) адрес фактического проживания несовершеннолетнего	
4	Класс, в котором обучается несовершеннолетний	
5	Фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей) несовершеннолетнего	
6	Основание (я) учета несовершеннолетнего обучающегося	
7	Иные органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в которых несовершеннолетний состоит на учете	
8	Дата принятия решения об учете (реквизиты решения)	
9	Основание (я) прекращения учета	
10	Дата прекращения учета (реквизиты решения)	
11	Организация, в которую передана информация о прекращении учета	

