



УТВЕРЖДАЮ:

Директор БМАОУ СОШ № 21

И.Ю.Ковалева

Приказ № 118/1-О от 27.08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО УЧЕТА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ, ОБУЧАЮЩИХСЯ В БМАОУ СОШ № 21 (ДО)

1. Общие положения

1.1. Положение о внутреннем профилактическом учете несовершеннолетних обучающихся в Березовском муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 21» (далее – БМАОУ СОШ « 21 (до)» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Семейным кодексом Российской Федерации,
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях,
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 2 июля 1999 года № 120 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (далее – Федеральный закон № 120 – ФЗ),
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 14-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»,
- Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323 – ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 08 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»,
- Федеральным законом от 23 октября 1995 года № 28 –ФЗ «О защите прав ребенка»,
- Законом Свердловской области от 28 ноября 2001 года № 58 – ОЗ «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Свердловской области»,
- Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78 –ОЗ «Об образовании в Свердловской области»,
- Постановлением Правительства Свердловской области от 02.04.2020 № 188 – ПП «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений

несовершеннолетних, а также иных организаций, расположенных на территории Свердловской области, по выявлению и учету несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении;

Порядком межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также иных организаций, расположенных на территории Березовского городского округа по выявлению и учету несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении, утвержденный постановлением ТКДН и ЗП города Березовского от 18.08.2020 № 31/41 (в редакции от 17.01.2023);

Порядком работы органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Березовского городского округа в автоматизированной информационной системе «Подросток», утвержден постановлением ТК/ПН и ЗП г. Березовского от 02.06.2020 № 20/29 (в редакции от 30.03.2021);

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

Положение определяет порядок организации внутреннего профилактического учета

несовершеннолетних в БМАОУ СОШ № 21 (до) (далее - учет).

1.2. Основными целями учета является:

1.2.1. формирование полной и достоверной информации о несовершеннолетних, подлежащих учету;

1.2.2. обеспечение БМАОУ СОШ № 21 (до) внутренних и внешних пользователей;

1.2.3. анализ и использование данной информации для принятия управленческих решений, направленных на организацию защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

1.2.4. профилактика детского и семейного неблагополучия, социального сиротства;

1.2.5. предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, устранение причин и условий, способствующих их безнадзорности и правонарушениям.

1.3. Основными задачами учета являются:

1.3.1. обеспечение выявления несовершеннолетних, нуждающихся в оказании психолого-педагогической и социально-педагогической помощи, социально- педагогической реабилитации, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий;

1.3.2. систематизация информации о несовершеннолетних, подлежащих учету, необходимой для организации индивидуальной профилактической работы, деятельности по профилактике детского и семейного неблагополучия, предупреждение безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - профилактика);

1.3.3. обеспечение анализа информации о несовершеннолетних, подлежащих учету;

1.3.4. определение оснований и приоритетных направлений плановой систематической работы по профилактике и индивидуальной профилактической работе;

1.3.5. обеспечение контроля и оценки эффективности деятельности по профилактике и индивидуальной профилактической работе.

1.4. Основным требованием, предъявляемым к организации учета, является актуализация данных, определяющих количественный состав несовершеннолетних (социальный паспорт БМАОУ СОШ № 21 (до)), а также качественные характеристики их статуса и начала проводимой с ними работы. Формирование и использование данных учета осуществляется с соблюдением требований обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных.

1.5. Организация учета регламентируется локальными нормативными актами БМАОУ СОШ № 21 (до) и обеспечивается, в том числе в части принятия решения о постановке на учет (снятии с учета) руководителем БМАОУ СОШ № 21 (до). Организация индивидуальной профилактической деятельности обеспечивается ППк.

1.6. Ведение учета, а также формирование наблюдательных дел несовершеннолетних, подлежащих учету, осуществляется социальным педагогом образовательной организации, а в случаях его отсутствия, иным лицом, на которое руководителем образовательной организации возложены обязанности по ведению учета.

1.7. Контроль за ведением учета, оценка эффективности деятельности по профилактике, индивидуальной профилактической работе осуществляется руководителем БМАОУ СОШ № 21 (до), а также лицом, на которое руководитель БМАОУ СОШ № 21 (до) возлагает указанные обязанности (старший воспитатель).

1.8. В рамках осуществления статистического наблюдения данные учета не реже 1 раза в квартал (последний месяц квартала) направляются руководителем БМАОУ СОШ № 21 (до) учредителю (управление образования), который направляет обобщенную информацию в территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав. Ежемесячно (не позднее последнего рабочего понедельника месяца) руководитель БМАОУ СОШ № 21 (до) направляет статистические сведения об учете БМАОУ СОШ № 21 (до) учредителю.

II. Категории несовершеннолетних, подлежащих учету в БМАОУ СОШ № 21 (до)

2.1. В БМАОУ СОШ № 21 (до) учету подлежат следующие категории несовершеннолетних:

2.1.1. отнесенные к категориям лиц, предусмотренным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона N 120-ФЗ, в отношении которых БМАОУ СО № 21 (до) как субъект системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних проводит индивидуальную профилактическую работу:

2.1.1.1 безнадзорные или беспризорные;

2.1.1.2 занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;

2.1.1.3 содержащиеся в социально-реабилитационных центрах для несовершеннолетних, социальных приютах, центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей, специальных учебно-воспитательных и других учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной помощи и (или) реабилитации;

2.1.1.4 совершившие правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;

2.1.2 поставленные на учет несовершеннолетние, нуждающиеся в психолого- педагогической и социально-педагогической помощи, реабилитации, организации работы с несовершеннолетними и их родителями (законными представителями) по предупреждению совершения несовершеннолетними правонарушений и (или) антиобщественных действий (пунктов 2,3 статьи 5 Федерального закона N 120-ФЗ), в том числе соответствующие решения могут применять в отношении следующих категорий:

2.1.2.1 проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии;

2.1.2.2 систематически пропускающие по неуважительным причинам занятия в БМАОУ СОШ № 21 (до), где причиной пропусков является девиантное поведение;

2.1.2.3 совершившие самовольные уходы из семей, образовательных организаций с круглосуточным пребыванием несовершеннолетних и иные;

2.1.2.4 несовершеннолетние находящиеся в социально опасном положении.

III. Основания для учета несовершеннолетних в БМАОУ СОШ № 21 (до)

3.1. Учет включает в себя: 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. Учет несовершеннолетних организуется обязательно с учетом действующего законодательства в сфере сохранения персональных данных.

3.2. Основаниями для организации учета несовершеннолетних, указанных в пунктах 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 N 120-ФЗ, и (или) постановление территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручением об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего и реализации индивидуальной программы реабилитации и адаптации.

3.3. Основанием для учета несовершеннолетних, указанных в пункте 2.1.2 Положения, в соответствии с локальным нормативным актом БМАОУ СОШ № 21 (до) является решение руководителя БМАОУ СОШ № 21 (до) после рассмотрения вопроса ППК.

3.4. Общим основанием для учета несовершеннолетних, указанных в пункте 2.1. Положения, в соответствии с пунктом 5 статьи 6 Федерального закона N 120-ФЗ, является утвержденное руководителем БМАОУ СОШ № 21 (до) заключение по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений (приложение 1).

3.5. Основание для проведения проверки сообщения, жалобы, обращения, заявления от граждан является извещение о случае (приложение 2), которое оформляется незамедлительно в ситуации выявления оснований для учета (в течении одного рабочего дня) и предоставление информации руководителю БМАОУ СОШ № 21 (до) или лицу его замещающему.

3.6. Извещение о случае, свидетельствующем о деструктивном поведении несовершеннолетних: девиантное поведение, проявления аутоагрессии и суицидального поведения, самоуходы, аддиктивное поведение, совершении правонарушений и преступлений, общественно опасных деяний, БМАОУ СОШ № 21 (до) в течении 3 рабочих дней направляет извещение о случае и принятых мерах учредителю (управление образования).

IV. Порядок учета несовершеннолетних в БМАОУ СОШ № 21 (до)

4.1. Поступившие в БМАОУ СОШ № 21 (до) из органов и учреждений системы профилактики сведения об отнесении несовершеннолетних к категориям лиц, установленные пунктом 1 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ, а также на основании постановления Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручениями об организации индивидуальной профилактической работы и реализации индивидуальной программы реабилитации и адаптации в отношении несовершеннолетних с резолюцией руководителя БМАОУ СОШ № 21 (до) "Для постановки на ВПУ" незамедлительно передаются лицу, ответственному за ведение учета, для подготовки приказа «О постановке на внутренний профилактический учет» (приложение 4) и внесения в срок не более трех рабочих дней с момента регистрации информации в БМАОУСОШ № 21 (до) в Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа (адресная помощь) в БМАОУ СОШ № 21 (до) (приложение 5) (далее - Журнал учета). Для обеспечения направления в Территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (при наличии необходимости) предложений в рамках компетенции и имеющихся в БМАОУ СОШ № 21 (до) возможностей для включения в межведомственные индивидуальные программы реабилитации и адаптации, утверждаемые Территориальной 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 учет в БМАОУ СОШ № 21 (до) в указанном случае является дата издания приказа «О постановке на внутренний профилактический учет» и фиксация сведений в Журнале учета.

Хранится журнал у старшего воспитателя БМАОУ СОШ № 21 (до), а в случае его отсутствия у педагогического работника, назначенного приказом руководителя ответственным за ведение учета в БМАОУ СОШ № 21 (до).

4.2. В случае поступления в БМАОУ СОШ № 21 (до) информации о выявлении несовершеннолетних, указанных в пункте 2.1.2 Положения, так же в случае непосредственного выявления сотрудниками БМАОУ СОШ № 21 (до) указанных несовершеннолетних, старший воспитатель, педагог-психолог БМАОУ СОШ № 21 (до) в соответствии с локальным нормативным актом БМАДОУ №41 направляют руководителю БМАОУ СОШ № 21 (до) или ППк обоснованное представление о необходимости учета несовершеннолетнего (приложение 6).

Представление о необходимости учета ППк не позднее десяти рабочих дней с момента получения информации. При этом в исключительных случаях срок рассмотрения может быть продлен по решению руководителя БМАОУ СОШ № 21 (до) до пятнадцати рабочих дней.

По результатам рассмотрения указанного представления может быть вынесено одно из следующих решений:

- об учете несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы (оказания адресной помощи), направленной на устранение причин, послуживших его основанием;
- о нецелесообразности учета несовершеннолетнего.

Решение ППк БМАОУ СОШ № 21 (до) оформляется в виде протокола заседания (приложение 7) либо в иной форме в соответствии с локальным нормативным актом, определяющим порядок деятельности указанного подразделения либо органа.

Выписка из протокола решения коллегиального органа БМАДОУ №41 и представление о необходимости учета несовершеннолетнего рассматривается руководителем БМАДОУ №41.

Решение руководителя БМАОУ СОШ № 21 (до) оформляется приказом, распоряжением, с обязательным наложением резолюции на представлении о необходимости учета несовершеннолетнего.

В случае принятия решения (издание приказа) о постановке несовершеннолетнего на учет и организации с ним индивидуальной профилактической работы (адресной помощи), направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о несовершеннолетнем, подлежащем учету, передается лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в Журнал учета (в день издания приказа).

4.3. В соответствии с локальными нормативными актами БМАОУ СОШ № 21 (до), регламентирующими организацию учета, порядок принятия решений об учете несовершеннолетних, указанных в подпунктах 2.1.1 пункта 2.1 Положения, в случаях, установленных пунктом 4.1 Положения, может включать процедуру рассмотрения представления о необходимости учета несовершеннолетних уполномоченным структурным подразделением либо коллегиальным органом БМАОУ СОШ № 21 (до), установленную пунктом 4.2 Положения, для обеспечения коллегиальности выработки перечня эффективных профилактических и реабилитационных мероприятий в отношении несовершеннолетнего.

4.4. Решение об учете несовершеннолетнего в сроки не более трех рабочих дней с момента

осуществления учета доводится до сведения информационным письмом:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетнего путем ознакомления с приказом о постановке на учет;
- воспитателя несовершеннолетнего обучающегося путем ознакомления с приказом о постановке на учет;
- представителя органа или учреждения системы профилактики, представившего сведения в БМАОУ СОШ № 21 (до);
- Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав путем предоставления информации в автоматизированную систему «Подросток»;
- иных органов и учреждений системы профилактики (при выявлении необходимости организации взаимодействия).

4.5. В отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте 2.1.1 пункта

2.1 Положения, индивидуальная профилактическая работа (адресная помощь) осуществляется БМАОУ СОШ № 21 (до) во взаимодействии с органами и учреждениями системы профилактики согласно межведомственных индивидуальных программам реабилитации и адаптации, 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.

4.6. В отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте 2.1.2 пункта

2.1 Положения, индивидуальная профилактическая работа (адресная помощь) должна быть направлена на устранение причин, послуживших основанием для их учета, проводится в соответствии с разработанными планами индивидуальной

профилактической работы или программами адресной помощи в отношении несовершеннолетнего, рассмотренные и согласованные на заседании структурного подразделения либо ППК и утвержденных руководителем БМАОУ СОШ № 21 (до). По инициативе БМАОУ СОШ № 21 (до) также в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики и некоммерческие общественные организации.

4.7. В отношении всех категорий несовершеннолетних, подлежащих учету в БМАОУ СОШ № 21 (до), 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 и согласии родителей (законных представителей) несовершеннолетнего на осуществление индивидуальной профилактической работы (адресной помощи) (приложение 8);
- справка об установочных данных несовершеннолетнего (приложение 9);
- приказ о закреплении наставника за обучающимся несовершеннолетним;
- акты обследования условий жизни несовершеннолетнего (в случае заключения договора на обследование с управлением социальной политики о передаче полномочий БМАОУ СОШ № 21 (до));
- акты профилактических рейдов (не реже 1 раза в квартал);
- характеристики несовершеннолетнего от воспитателя (оформляются не реже одного раза в квартал с отражением динамики произошедших изменений в поведении), психолого-педагогические характеристики при постановке на ВПУ и после проведения индивидуальной профилактической работы или оказания адресной помощи;
- сведения о динамике успеваемости несовершеннолетнего, результатах промежуточной диагностики, в течение периода ВПУ (в зависимости от графика учебного процесса);
- сведения о пропусках образовательной организации обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия);
- сведения о проведении индивидуальной профилактической работы (реализации программы адресной помощи) с несовершеннолетним и его семьей: программы адресной помощи и иные документы индивидуального планирования профилактической работы в отношении несовершеннолетнего, ежеквартально актуализируемые;
- результаты диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетнего;
- рекомендации педагога-психолога воспитателю, социальному педагогу, педагогам по работе с несовершеннолетним, сведения об их реализации;
- отчеты, служебные записки, извещения о случае, докладные сотрудников БМАДОУ №41 и иные

документы, свидетельствующие о проводимой с несовершеннолетним работе;

- сведения об организации воспитательной работы в БМАОУ СОШ № 21 (до): участии в общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего, организациях дополнительного образования, участии в деятельности детских общественных организациях, движениях;

- сведения об оказании в рамках межведомственного взаимодействия различных видов помощи несовершеннолетнему органами и учреждениями системы профилактики (при наличии);

- 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 (при наличии);

- документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося с учета в БМАОУ СОШ № 21 (до) (представление / ходатайство о снятии с учета);

- документы, свидетельствующие о реализации индивидуальной программы реабилитации и адаптации, для предоставления в автоматизированную информационную систему «Подросток»;

- иные документы, необходимые для организации работы с несовершеннолетним.

V. Основания прекращения учета несовершеннолетних в БМАОУ СОШ № 21 (до)

5.1. Основаниями прекращения учета несовершеннолетних обучающихся в БМАОУ СОШ № 21 (до) являются:

5.1.1. прекращение образовательных отношений между несовершеннолетним и БМАОУ СОШ № 21 (до);

5.1.2. устранение причин и условий, ставших основаниями для учета, положительная динамика в поведении и развитии, в связи с улучшением ситуации;

5.1.3. при наступлении иных обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. В отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте 2.1.1 пункта

2.1 Положения, прекращение учета возможно при наличии соответствующего постановления Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о прекращении индивидуальной профилактической работы. Также БМАОУ СОШ № 21 (до) оставляет за собой право оставить на внутреннем профилактическом учете, если есть основания для продолжения индивидуальной профилактической работы (адресной помощи) с несовершеннолетним.

5.3. В случае выбытия несовершеннолетнего, подлежащего учету, указанного в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 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 Территориальную комиссию по делам

несовершеннолетних и защите их прав и в образовательную организацию, в которой несовершеннолетний продолжает обучение.

5.4. В отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте 2.1.2 пункта

2.1 Положения, учет прекращается по мотивированному представлению социального педагога, воспитателя, педагога-психолога, направленному руководителю БМАОУ СОШ № 21 (до) или в уполномоченное структурное подразделение либо в ППк, которое подлежит рассмотрению в срок не более пяти рабочих дней.

По результатам рассмотрения представления о прекращении учета несовершеннолетнего может быть принято одно из следующих решений:

- о прекращении учета;

- о прекращении учета и об организации контроля за поведением несовершеннолетнего со стороны педагога образовательной организации (воспитателя);

- об отказе в прекращении ВПУ.

В случае принятия решения об отказе в прекращении ВПУ 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 в Журнал учета.

Решение руководителя БМАОУ СОШ № 21 (до) оформляется приказом, распоряжением.

Решение уполномоченного структурного подразделения либо ППк БМАОУ СОШ № 21 (до) о снятии с внутреннего профилактического учета несовершеннолетнего оформляется в виде протокола заседания либо в иной установленной локальным нормативным актом БМАОУ СОШ № 21 (до) форме.

Решение о прекращении ВПУ несовершеннолетнего доводится до сведения его родителей (законных представителей) путем ознакомления с приказом, а также Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав информационным письмом в срок не более трех рабочих дней или путем предоставления информации в автоматизированной информационной системе «Подросток».

Информация о снятии с внутреннего профилактического учета несовершеннолетнего направляется учредителю (управление образования) не реже одного раза в квартал (последний месяц квартала).

5.5. Лицо, ответственное за ведение учета в БМАОУ СОШ № 21 (до), фиксирует в Журнале учета решение о прекращении учета несовершеннолетнего в БМАОУ СОШ № 21 (до) с указанием оснований.

VI. Документация ВПУ

1. Заключение по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений.
Извещение о случае.
2. Приказы о постановке и снятии с учета.
3. Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа.
4. Представление о необходимости учета несовершеннолетнего и представление о снятии с учета.
5. Выписки из протоколов заседания ППк.
6. Заявление (согласие) родителя (законных представителя) на организацию и проведение индивидуальной профилактической работы (адресной помощи).
7. Наблюдательные дела.

Форма заключения по результатам проверки

УТВЕРЖДАЮ
Директор БМАОУ СОШ № 21
_____ И.Ю.Ковалева
«_____» _____ 20____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений в отношении несовершеннолетнего обучающегося

По результатам проверки, проведенной сотрудниками БМАОУ СОШ № 21:

(ФИО, должности)
по поступившему сообщению (жалобе, заявлению) от «_____» _____ 20____ года

(ФИО заявителя, должность, место работы)
о совершении несовершеннолетним:

(ФИО несовершеннолетнего),
00.00.20.... г.р., _____ обучающегося группы № _____

(указываются сведения о совершенных действиях: дата, место совершения, события, причины, условия),
выявлены факты, подтверждающие сведения, указанные в сообщении, а также следующие
причины и условия, способствующие (свидетельствующие) о

(указываются сведения о выявленных причинах и условиях совершенных несовершеннолетним действий)

По итогам проверки на заседании Совета профилактики (психолого-педагогического консилиума) сотрудниками БМАОУ СОШ № 21 рекомендовано принятие следующих мер:

(указываются основные общие и индивидуальные меры по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних)

в том числе мер по постановке на внутренний профилактический учет в БМАОУ СОШ № 21
несовершеннолетнего

(ФИО несовершеннолетнего),
в целях: профилактики детского и семейного неблагополучия, предупреждение безнадзорности, беспризорности, совершения правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, устранения причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям, организации и реализации программы адресной помощи (проведения плана индивидуальной профилактической работы) и

принятия мер по его социально-педагогической реабилитации (*нужное подчеркнуть*).

Основание учета: _____

(указывается в соответствии с положением об учете).

Наличие обстоятельств, являющихся основанием для организации учета несовершеннолетнего, _____ подтверждается _____ следующим:

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

« _____ » _____ 20 _____ г.

*ФИО должность сотрудников,
проводивших проверку*

подпись

*ФИО должность сотрудников,
проводивших проверку*

подпись

*ФИО должность сотрудников,
проводивших проверку*

подпись

Форма извещения о случае

Березовское муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №21»
(БМАОУ СОШ № 21)

Уральская ул., стр. 13 п. Лосиный, Березовский
ГО, Свердловская область 623710

Тел./факс. (34369) 3-81-90
E-mail: bgo_ou21@mail.ru

Начальнику Управления образования
Березовского городского округа
Ивановой Н.В.

Уважаемая Наталья Владимировна!

Направляем в Ваш адрес информацию о происшествии, случившемся
00.00.0000 с несовершеннолетними обучающимися группы № _____
_____ (ФИО полностью).

Приложение: на ... л. в 1 экз.

Директор БМАОУ СОШ № 21 _____ ФИО (полностью)

ФИО исполнителя, контактный телефон

Извещение о случае (происшествии)

1. Место происшествия:

субъект РФ	
муниципальный район (городской округ)	
населенный пункт	

2. Образовательная организация (ОО):

полное наименование	
учредитель	
фактический адрес	
официальный сайт	

3. Руководитель ОО:

ФИО	
должность	
контактные телефоны	

4. Описание (краткая фабула) случая (происшествия):

дата	
время	
место происшествия (на территории ОО/ за пределами)	
участники происшествия (численность), в том числе:	
обучающиеся	
педагоги	
сотрудники ОО	
иные лица	
описание происшествия (не более 10 000 знаков)	
описание событий, предшествовавших происшествию и логически с ним	

связанных (не более 10 000 знаков)	
проводится ли проверка правоохранительными органами (ФСБ, СК РФ, прокуратура, полиция)	

5. Информация о лице, предположительно виновном в происшествии:

ФИО		
дата рождения		
место учебы/работы		
происшествие совершено: в одиночку, совместно с другими лицами, др.		
в происшествии было использовано:		
холодное оружие	да/ нет	
пневматическое оружие	да/ нет	
газовое оружие	да/ нет	
огнестрельное оружие	да/ нет	
предмет, используемый в качестве оружия	да/ нет	
физическое, психическое принуждение	да/ нет	
сеть Интернет	да/ нет	
состоит ли на учете в ТКДН и ЗП	да/ нет	
состоит ли на учете в ОМВД (ПДН)	да/ нет	
состоит ли на внутришкольном учете	да/ нет	
прохождение социально-психологического тестирования	да/ нет	
если социально-психологического тестирование проходило (указать результаты, если нет – указать причины неучастия _		
проведение индивидуальной профилактической работы (ИПР)	да/ нет	
в случае если ранее ИПР проводилась и была прекращена – указать причину		
привлекалось ли ранее к ответственности		

(если да, то указать сколько раз, и к какому виду ответственности)	
краткая характеристика (не более 5 000 знаков) – заполняется сотрудниками ОО, ответственными за воспитательную работу	

6. Информация о потерпевших (с указанием отношения к ОО):

количество потерпевших всего, из них:	
погибших	
здоровью, которых причинен тяжкий вред	
в том числе несовершеннолетних, из них:	
погибших	
здоровью, которых причинен тяжкий вред	
иное (указать) не более 5 000 знаков	

7. Характеристика антитеррористической защищенности (АТЗ) ОО **

(в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации «Организация деятельности по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации» (письмо Минпросвещения РФ от 28.01.2020, № ВБ-85/12))

план действий при получении информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта (дата и номер документа)	
план взаимодействия с соответствующими территориальными органами по вопросам обеспечения АТЗ объектов ОО (дата и номер документа)	
наличие средств охранного видеонаблюдения	да/ нет
наличие системы контроля и управления доступом (турникеты, идентификаторы и пр.)	да/ нет
наличие металлодетектора	да/ нет
наличие тревожной сигнализации	да/ нет
наличие систем связи и экстренного вызова	да/ нет
наличие системы пожаротушения	да/ нет

8. Меры, принимаемые органами управления образованием в связи с происшествием (не более 5 000 знаков)**

* информация, изложенная в форме сбора данных, может быть дополнена и уточнена в течение суток с момента направления;

** заполняется при скрупулентинге либо ином нападении на ОО

Форма приказа о постановке и снятии с учета

Наименование образовательной организации ПРИКАЗ
(образец)

00.00.2022

№ _____

«О постановке на внутренний профилактический учет»

Во исполнение Федерального закона № 120-ФЗ от 24.06.1999 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», и на основании Постановления ТКДН и ЗП от 00.00.0000 № 00 «О признании несовершеннолетнего в социально опасном положении» (информационного письма ОМВД России по г. Березовскому от 00.00.0000 №00, решения Березовского городского суда от 00.00.0000, протокола Совета профилактики / психолого-педагогического консилиума БМАОУ СОШ № 99 от 00.00.0000 №00), в целях осуществления мероприятий по образованию, развитию, охране здоровья, социальной защите и социального обслуживанию несовершеннолетнего, организации содействия его социальной адаптации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Иванова Ивана Ивановича, обучающегося группы № 1, поставить на внутренний профилактический учет.
2. Организовать с Ивановым Иваном Ивановичем и его родителями (законными представителями) индивидуальную профилактическую работу (адресную помощь). Ответственный – Котлярова О.Н., старший воспитатель. Срок – до 00.00.0000.
3. Назначить Сидорова М.П. наставником за Ивановым И.И.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Котлярову О.Н., старшего воспитателя.

Директор _____

ФИО

С приказом ознакомлены:

ФИО родителя (законного

Дата ознакомления

Подпись

представителя)

ФИО педагогических
работников, указанных в приказе

Дата ознакомления

Подпись

Наименование образовательной организации ПРИКАЗ
(образец)

00.00.2022

№ _____

«О снятии с внутреннего профилактического учета»

Во исполнение Федерального закона № 120-ФЗ от 24.06.1999 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», и на основании Постановления ТКДН и ЗП от 00.00.0000 № 00 (информационного письма ОМВД России по г. Березовскому от 00.00.0000 №00, протокола Совета профилактики /психолого- педагогического консилиума БМАОУ СОШ № 99 от 00.00.0000 № 00), в целях защиты прав несовершеннолетнего ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Иванова Ивана Ивановича, обучающегося группы № 1, снять с внутреннего профилактического учета (указать причину снятия).
2. Проинформировать Иванова Ивана Ивановича и его родителей (законных представителей) о прекращении индивидуальной профилактической работы (адресной помощи). Ответственный – Котлярова О.Н старший воспитатель. Срок – до 00.00.0000.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Котлярову О.Н. старшего воспитателя.

Директор _____

ФИО

С приказом ознакомлены:

ФИО родителя (законного представителя)

Дата ознакомления

Подпись

ФИО педагогических
работников, указанных в приказе

Дата ознакомления

Подпись

ЖУРНАЛ УЧЕТА

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

№ пп	Дата внесения информации	ФИО несовершеннолетнего	Дата рождения	Адрес регистрации и постоянного места жительства	Группа	ФИО родителей (законных представителей), контактные телефоны	Постановка на ВПУ			Снятие с ВПУ			Организация, в которую передана информация о прекращении учета (исходящие данные: дата, №)
							ТКДН и ЗП (дата и № постановления, причина)	ОМВД России (дата и № вх. инф., причина)	ВПУ (дата и № приказа, причина)	ТКДН и ЗП (дата и № постановления, причина)	ОМВД России (дата и № вх. инф., причина)	ВПУ (дата и № приказа, причина)	

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ о необходимости учета несовершеннолетнего

(ФИО несовершеннолетнего)

(ФИО обучающегося),

00.00.20.... г.р., «___» класса, проживающего по адресу:

_____,
прошу учесть как нуждающегося в реализации в отношении него системы психолого-педагогических и социально-педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и совершению правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетним, на его социально-педагогическую реабилитацию (*нужное подчеркнуть*)

на основании:

а) отнесенные к категориям лиц, предусмотренным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона № 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 № 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, суицидального 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;

иные (указать) _____

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

(утвержденное руководителем образовательной организации заключение по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений, постановление ТКДН и ЗП, прокурора, инспектора,

следователя и т.д., один из пунктов статьи 6 ФЗ-120, описывается деяния (действия/бездействия) несовершеннолетнего и иные факты, подтверждающие обстоятельства).

Сведения о родителях (законных представителя) несовершеннолетнего и контактах:

Отец: _____

Мать: _____

Законный представитель: _____

« ____ » _____ 20__ г

ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

Форма протокола заседания ППк

Наименование образовательной организации Протокол заседания
ППк БМАОУ СОШ № 21

Дата заседания: 00.00.0000

№ _____

Место проведения: Присутствовали:

Председатель ППк – ФИО, должность.

Члены ППк: _____ ФИО, _____ должность (перечислить всех присутствующих членов Совета профилактики)

Приглашенные: ФИО, должность (статус).

Секретарь ППк : ФИО, должность.

Отсутствовавшие: ФИО, должность.

Повестка заседания:

1. Рассмотрение заключения по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений в отношении несовершеннолетнего обучающегося, извещения о случае – ФИО, должность.
2. Разработка плана индивидуальной профилактической работы (программы адресной помощи) ФИО несовершеннолетнего, поставленного на учет – ФИО, должность.
3. Оценка эффективности реализуемого плана индивидуальной профилактической работы (программы адресной помощи) – ФИО, должность.
4. Рассмотрение вопроса о снятии с внутреннего профилактического учета несовершеннолетнего (ФИО) – ФИО, должность.

Ход заседания:

№ вопроса по повестке	Тема вопроса для обсуждения	Слушали (ФИО, должность, краткое изложение сути вопроса)	Решили (форма, ответственные, сроки исполнения)	Отметка о выполнении (заполняется по факту исполнения)

Секретарь _____ ФИО, должность

Приложение 8

Заявление (согласие) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего на осуществление индивидуальной профилактической работы (адресной помощи)

Директору _____
БМАОУ СОШ № 21
от _____
(ФИО родителя, конт. телефон, адрес
проживания, e-mail)

Заявление.

Я, _____,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

согласен (согласна) на проведение индивидуальной профилактической работы (адресной помощи) с моим (ей) сыном (дочерью)

Ф.И.О. несовершеннолетнего (ей),

Согласна (согласен) на обработку моих персональных данных.

Согласна (согласен) на обработку персональных данных моего ребенка.

«__» _____ 20__ г

ФИО полностью

подпись

Справка об установочных данных несовершеннолетнего

	Первичные данные (при постановке на ВПУ) «_____»_____20____г.	Корректировка данных на « _____»_____20____г.
Фамилия, имя, отчество (полностью)		
Дата и место рождения (в соответствии со свидетельством о рождении)		
Паспорт (свидетельство о рождении) (серия, номер, кем и когда выдан)		
Адрес места жительства и телефон (регистрация, фактическое проживание)		
Обучается в образовательной организации с		
Обучается по образовательной программе		
Форма получения образования		
Занятость и досуг		
Дата и основание постановки на профилактический учет		
Дата и основание снятия с профилактического учета		
Диспансерное наблюдение у специалистов (да/нет)		

Сведения о родителях (законных представителях): ФИО, место работы, телефон, e-mail		
Характеристика семьи (материальное положение, взаимоотношения между членами семьи, степень отрицательного воздействия на детей)		
Словесный портрет (рост, телосложение, глаза, волосы, особые приметы)		

Исполнитель: _____(ФИО, должность)