

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №2 города Пикалёво»**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 6 от 22.04.2025

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МБОУ «ООШ №2 г. Пикалево»
от 29.04.2025 г. № 134

**П О Л О Ж Е Н И Е
О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ
И ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О Совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, Федеральным законом № 124-ФЗ от 03 июля 1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями, Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями, Письмо Минпросвещения России от 23.08.2021 N 07-4715 О направлении методических рекомендаций (вместе с Примерным положением об учете отдельных категорий несовершеннолетних в образовательных организациях) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций, а также Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №2 г. Пикалёво» (далее – Учреждение).

1.2. Совет профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – Совет профилактики) создается для осуществления профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.

2. Принципы, цели и задачи деятельности Совета профилактики

2.1. Деятельность Совета профилактики основывается на принципах:

2.1.1. законности, демократизма и гуманного отношения к несовершеннолетним;

2.1.2. индивидуального подхода к несовершеннолетним и их семьям;

2.1.3. соблюдения конфиденциальности полученной информации;

2.1.4. обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.2. Целью деятельности Совета профилактики является формирование законопослушного поведения, толерантности в межличностных отношениях, воспитание здорового образа жизни обучающихся и профилактика девиантного и асоциального поведения, социальная адаптация и реабилитация обучающихся «группы риска»

2.3. Основными **задачами** деятельности Совета профилактики являются:

2.3.1. Создание системы деятельности образовательной организации по предупреждению безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому.

2.3.2. Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних. Разработка системы мер по социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

2.3.3. Своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству;

2.3.4. Оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;

2.4.5. Оказание адресной помощи семьям в обучении и воспитании детей.

3. Основные права и функции Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

3.1. Функции Совета профилактики

3.1.1. Диагностическая:

- выявление и анализ причин и условий, способствующих безнадзорности и совершению несовершеннолетними антиобщественных действий;

- определение системы работы с обучающимися, не выполняющими Правила внутреннего распорядка обучающихся МБОУ «ООШ №2 г. Пикалёво»;

- выработка подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности по профилактике правонарушений подростков (курения,

злостного непосещения школы, употребления спиртных напитков, медикаментозных препаратов, токсических веществ).

3.1.2. Организационно-воспитательная:

- организация мероприятий, направленных на выполнение требований Закона РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- координация деятельности педагогического коллектива общеобразовательной организации по работе с несовершеннолетними и семьями, оказавшимися в социально-опасном положении, неуспевающими обучающимися;
- подготовка и проведение совещаний, семинаров, конференций, родительских собраний по проблемам профилактики правонарушений;
- проведение профилактической работы с родителями, систематически не выполняющими своих обязанностей по содержанию, воспитанию и обучению несовершеннолетних.

4. Состав Совета профилактики

4.1. Состав Совета профилактики ежегодно формируется и утверждается приказом Учреждения. В состав совета профилактики входят председатель, секретарь и члены совета профилактики, в числе которых: директор Учреждения, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог, классные руководители, психолог, инспектор подразделения по делам несовершеннолетних (по согласованию), представители иных учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (по необходимости).

4.2. Функции представителей Совета профилактики:

Председатель Совета профилактики – директор Учреждения:

- осуществляет общее руководство;
- анализирует работу Совета профилактики на педагогическом совете в конце учебного года;
- определяет повестку дня, место и время проведения заседания Совета профилактики;
- председательствует на заседаниях Совета профилактики;
- подписывает протоколы заседаний Совета профилактики.

Заместитель председателя Совета профилактики - заместитель директора по воспитательной работе: - в отсутствие председателя выполняет его обязанности;

Секретарь Совета профилактики – социальный педагог:

- разрабатывает план работы на год, план обсуждается на заседании Совета профилактики и утверждается приказом Учреждения ;
- по решению Совета профилактики, вносит в план необходимые корректировки;
- проводит письменный анализ работы в конце учебного года;
- составляет проект повестки для заседаний Совета профилактики;
- информирует членов Совета профилактики, классных руководителей о месте, времени проведения и повестке дня;
- осуществляет введение документации, протоколирует заседания Совета профилактики, информирует Совет профилактики о ходе выполнения принимаемых решений;
- ведет Базу данных обучающихся, состоящие на внутришкольном контроле, обучающиеся, состоящие на учёте в полиции.

Члены Совета профилактики:

- присутствуют на заседании Совета профилактики;
- вносят уточнения, пояснения о сложившейся ситуации;
- голосуют за решение Совета профилактики.

Классный руководитель:

- За неделю до проведения планового заседания Совета профилактики предоставляет Представление секретарю Совета профилактики с мотивацией вызова обучающегося. (Приложение1)
- Приглашает родителей (законных представителей) вместе с ребенком на заседание Совета профилактики. О дате, времени и месте проведения приглашенные законные представители и несовершеннолетние уведомляются не позднее чем за 2 дня. В приглашении указывается причина приглашения на заседание. (Приложение 2)
- Предоставляет на заседание Совета профилактики:
 - характеристику обучающегося с обозначением проблем в учебе и поведении;
 - информацию о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и его семьей (в печатном виде с подписью и электроном виде на адрес nat-chukina@mail.ru) (Приложение 3);
 - ведомость успеваемости и посещаемости из электронного журнала.

5. Порядок деятельности Совета профилактики

- 5.1. Совет профилактики рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят **не реже одного раза в месяц (а именно третий вторник месяца)**. Экстренное (внеочередное) заседание Совета может быть созвано по мере необходимости.
- 5.2. При рассмотрении персональных дел обучающихся приглашаются родители (законные представители).
- 5.3. В исключительных случаях (особые условия работы: «вахтовый метод работы», длительные командировки, посменная работа, болезнь родителя (законного представителя) родители, могут не приглашаться на данные заседания, но должны быть проинформированы о решении Совета профилактики.
- 5.4. Обучающийся и родители (законные представители обучающегося) информируются под подпись о решении Совета профилактики.
- 5.5. Деятельность Совета профилактики планируется на текущий учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета профилактики и утверждается приказом Учреждения. В течение учебного года по мере необходимости в план могут вноситься коррективы.
- 5.6. Документы Совета профилактики:
 - 5.6.1. Приказ о создании Совета профилактики;
 - 5.6.2. Положение о Совете профилактики;
 - 5.6.3. Протоколы заседаний Совета профилактики; (Приложение 4)
 - 5.6.4. Учётно-профилактические карточки, обучающихся, состоящих на внешнем и, по необходимости, на внутреннем учёте;
 - 5.6.5. Списки обучающихся, семей, состоящих на внутреннем и внешнем учёте;
 - 5.6.6. Социальный паспорт классов, школы;
 - 5.6.7. Положение «О постановки и снятия с внутришкольного учёта обучающихся МБОУ «ООШ № 2 г. Пикалёво»» (Приложени5);
 - 5.6.8. Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся (Положение «О постановки и снятия с внутришкольного учёта обучающихся МБОУ «ООШ № 2 г. Пикалёво»» (Приложени5);
 - 5.6.9. Наблюдательные дела в отношении всех категории несовершеннолетних, подлежащих учету в Учреждении обучающихся (Положение «О постановки и снятия с внутришкольного учёта обучающихся МБОУ «ООШ № 2 г. Пикалёво»» (Приложени5).
- 5.7. Совет профилактики подотчетен директору Учреждения.

6. Содержание деятельности Совета профилактики

- На заседаниях Совета профилактики подлежат обсуждению следующие вопросы:
- злостное уклонение от учебы;
 - неуспеваемость;

- нарушение социальных контактов обучающихся в коллективе;
- неоднократное и (или) грубое нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся МБОУ «ООШ №2 г. Пикалёво»;
- ненадлежащее исполнение родителями (или законными представителями) обязанностей по воспитанию, обучению, содержанию детей;
- уклонение родителей (законных представителей) от воспитания детей;
- постановка (снятие) обучающихся, семей (неблагополучных, группы социального риска) на внутришкольный учет, согласно положения «О постановки и снятия с внутришкольного учёта обучающихся МБОУ «ООШ № 2 г. Пикалёво»» (Приложение 5);
- В отношении всех категории несовершеннолетних, подлежащих учету в Учреждении, формируются наблюдательные дела (Положение «О постановки и снятия с внутришкольного учёта обучающихся МБОУ «ООШ № 2 г. Пикалёво»» (Приложение 5).

7. Меры воздействия и порядок их применения

7.1. Совет профилактики рассматривает собранные по делу материалы, заслушивает объяснения несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) и после всестороннего рассмотрения обстоятельств дела принимает меры воздействия в отношении несовершеннолетнего:

- предупредить, установив испытательный срок, и возложить контроль на конкретное должностное лицо;
- вынести предупреждение;
- поставить на профилактический внутришкольный учет с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся, семейного неблагополучия.
- направить материал в подразделение по делам несовершеннолетних органов внутренних дел для оформления протокола об административном правонарушении. И (или) другие субъекты профилактики безнадзорности (отдел опеки и попечительства, ЛОГКУ «Центр социальной защиты населения» ЛОГАУ «Бокситогорский КЦСОН).

7.2. Решение Совета профилактики действует в течение одного учебного года.

7.3. Мера воздействия считается снятой, если несовершеннолетний в течение этого срока не совершил нового правонарушения.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом Учреждения.

8.2. Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в п.8.1. настоящего Положения.

8.3. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
К положению «О Совете профилактики безнадзорности
и правонарушений несовершеннолетних»

В школьный Совет Профилактики
классного руководителя ____ класса

Представление.

Прошу рассмотреть на заседании Совета профилактики школы обучающегося ____ класса
ФИО _____.

Причина вызова _____...

Информация о проделанной работе _____...

Классный руководитель:

Дата _____

Приложение 2
К положению «О Совете профилактики безнадзорности
и правонарушений несовершеннолетних»

Официальное приглашение.
Уважаемые родители!

ФИО

Приглашаем Вас на заседание Совета профилактики, которое состоится
«___» _____ 20___ года в _____ часов
по вопросу _____

Администрация школы напоминает Вам, что согласно ФЗ №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» родители являются полноценными участниками образовательных отношений и несут ответственность за воспитание, обучение и развитие ребёнка. Конституцией Российской Федерации установлено, что забота о детях, их воспитание – равное право и обязанность родителей (ч. 2 ст. 38 Конституции РФ). В соответствии со ст. 63 Семейного кодекса РФ родители имеют право и обязаны воспитывать своих детей. Все эти обязанности закреплены в статьях 64 и 65 Семейного кодекса РФ. Невыполнение указанных обязанностей влечет за собой административную ответственность согласно ст. 5.35 КоАП РФ «Неисполнение родителями или иными законными представителями несовершеннолетних обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетних». В случае игнорирования данного приглашения школа будет вынуждена обращаться за помощью в Комиссию по делам несовершеннолетних

Директор: _____

Классный руководитель: _____

Подпись родителей (законных представителей) о получении _____

Приложение 3
К положению «О Совете профилактики безнадзорности
и правонарушений несовершеннолетних»

Образец характеристики,
предоставляемой классным руководителем на Совет Профилактики

Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А
обучающегося _____ класса МБОУ «ООШ№2 г. Пикалёво»

Фамилия, имя, отчество

число, месяц, год рождения

проживающего адресу: _____
постоянное место жительства

1. С какого класса обучается.
2. Оставался ли на повторное обучение, в каком классе.
3. Учебная деятельность:
 - 3.1. Отношение к обучению в школе, выполнению домашнего задания:
заинтересованность, увлечение, безразличное, отрицательное;
 - 3.2. По каким предметам испытывает существенные трудности;
 - 3.3. Причины затруднений.
4. Неудачность, указать по каким предметам (выписка из электронного журнала прилагается).
5. Пропуски уроков (в том числе по болезни) сколько, по какой причине.
6. Нарушения Правил внутреннего распорядка обучающихся – какие, когда.
7. Занятость во внеурочное время.
8. Какие меры воспитательного воздействия применялись, кем, когда, их результаты (справка о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и его семьей).
9. Другое.

Классный руководитель: _____

Дата: _____

Приложение 4
К положению «О Совете профилактики безнадзорности
и правонарушений несовершеннолетних»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Совета профилактики
от «__» _____ 20__

Присутствовали:

Председатель _____

Секретарь _____

Члены совета _____

Приглашены

Повестка дня

1. _____

2. _____

СЛУШАЛИ:

1. _____

2. _____

РЕШИЛИ:

1. _____

2. _____

Контроль за выполнением решения возлагаю на _____

Председатель _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

С решением ознакомлены: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____

**Положение о постановки и снятия с внутришкольного учёта
обучающихся МБОУ «ООШ № 2 г. Пикалёво»**

1. Общие положения.

1.1. Положение «О постановки и снятия с внутришкольного учёта обучающихся МБОУ «ООШ № 2 г. Пикалёво»» разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ), Федерального закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Федерального закона Российской Федерации от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" и Положения о Совете профилактики, Письма Минпросвещения России от 23.08.2021 № 07-04715 «О направлении методических рекомендаций».

При осуществлении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, в отношении которых организован учет в МБОУ «ООШ № 2 г. Пикалёво», применяются Методических рекомендаций по вопросам совершенствования индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным поведением (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 апреля 2016 г. N АК-923/07).

1.2. Основной целью учета отдельных категорий несовершеннолетних в МБОУ «ООШ № 2 г. Пикалёво» (далее ОУ) является формирование полной и достоверной информации о несовершеннолетних, подлежащих учету, обеспечение ею внутренних и внешних пользователей, а также анализ и использование данной информации для принятия управленческих решений, направленных на организацию защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики совершения ими правонарушений, устранение причин и условий, способствующих их безнадзорности и правонарушениям.

1.3. Основными задачами учета отдельных категорий несовершеннолетних в образовательных организациях являются:

обеспечение выявления несовершеннолетних, нуждающихся в оказании помощи, социально-педагогической реабилитации, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий; систематизация информации о несовершеннолетних, подлежащих учету, необходимой для организации индивидуальной профилактической работы, деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - профилактика); обеспечение анализа информации о несовершеннолетних, подлежащих учету; определение оснований и приоритетных направлений плановой работы по профилактике и индивидуальной профилактической работе; обеспечение контроля и оценки эффективности деятельности по профилактике и индивидуальной профилактической работе.

1.4. Основным требованием, предъявляемым к организации учета, является актуализация данных, определяющих количественный состав несовершеннолетних, а также

качественные характеристики их статуса и проводимой с ними работы, в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента поступления информации).

1.5. Организация учета регламентируется настоящим Положением «О постановки и снятия с внутришкольного учёта обучающихся МБОУ «ООШ № 2 г. Пикалёво»» и обеспечивается (в том числе в части принятия решения о постановке на учет (снятии с учета) Советом профилактики.

1.6. Ведение учета, а также формирование наблюдательных дел, несовершеннолетних, подлежащих учету (при их наличии), осуществляется социальным педагогом образовательной организации.

1.7. Контроль за ведением учета, оценка эффективности деятельности по профилактике, индивидуальной профилактической работе осуществляется руководителем ОУ, а также лицом, на которое руководителем образовательной организации возложены указанные обязанности.

1.8. В рамках осуществления федерального статистического наблюдения данные учета не реже 1 раза в течение учебного года направляются руководителем образовательной организации в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

II. Категории несовершеннолетних, подлежащих учету в ОУ

2.1. В ОУ учету подлежат следующие категории несовершеннолетних:

а) отнесенные к категориям лиц, предусмотренным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона N 120-ФЗ, в отношении которых органы и учреждения системы профилактики проводят индивидуальную профилактическую работу;

б) поставленные на учет с согласия руководителя ОУ, нуждающиеся в социально-педагогической реабилитации, оказании иных видов помощи, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий (пункт 2 статьи 5 Федерального закона N 120-ФЗ), в том числе соответствующие решения могут применять в отношении следующих категорий:

- вовлеченные в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности;
- проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии;
- систематически пропускающие по неуважительным причинам занятия в ОУ;
- систематически (неоднократно в течение шести месяцев) допускающие неисполнение или нарушение Устава ОУ, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов ОУ;
- совершившие самовольные уходы из семей и иные.

III. Основания для учета несовершеннолетних в ОУ

3.1. Учет включает осуществление обработки (получение, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использования, передачи (распространение, предоставление, доступ), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения данных о несовершеннолетнем и организации индивидуальной

профилактической работы в его отношении, в том числе с использованием информационных систем.

3.2. Основаниями для организации учета несовершеннолетних, указанных в подпункте "а" пункта 2.1 Настоящего положения «О постановки и снятия с внутришкольного учёта обучающихся МБОУ «ООШ № 2 г. Пикалёво»», являются сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, об отнесении их к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона N 120-ФЗ, и (или) постановление территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручением об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего.

3.3. Основанием для учета несовершеннолетних, указанных в подпункте "б" пункта 2.1, настоящего положения «О постановки и снятия с внутришкольного учёта обучающихся МБОУ «ООШ № 2 г. Пикалёво»» является решение Совета профилактики.

3.4. Общим основанием для учета несовершеннолетних, указанных в пункте 2.1, в соответствии с пунктом 5 статьи 6 Федерального закона N 120-ФЗ является утвержденное директором ОУ заключение по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений.

IV. Порядок учета несовершеннолетних в ОУ

4.1. Поступившие в ОУ из органов и учреждений системы профилактики сведения об отнесении несовершеннолетних к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона N 120-ФЗ, постановления территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручениями об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних с резолюцией директор ОУ "Для постановки на учет" незамедлительно передаются лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента регистрации информации в ОУ) в Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в ОУ (далее - Журнал учета), а также для обеспечения направления в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (при наличии необходимости) предложений в рамках компетенции и имеющихся в ОУ возможностей для включения в межведомственные планы (программы) индивидуальной профилактической работы, утверждаемые территориальной (муниципальной) комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (в случае их разработки).

Ведение Журнала учета может осуществляться на бумажном или электронном носителе.

Датой постановки несовершеннолетнего на учет в ОУ в указанном случае является дата фиксации сведений в Журнале учета.

4.2. В случае поступления в ОУ информации о выявлении несовершеннолетних, указанных в подпункте "б" пункта 2.1 настоящего Положения «О постановки и снятия с внутришкольного учёта обучающихся МБОУ «ООШ № 2 г. Пикалёво»», в случае непосредственного выявления сотрудниками ОУ указанных несовершеннолетних, социальный педагог, либо классный руководитель обучающегося несовершеннолетнего направляют в Совет профилактики обоснованное представление о необходимости учета несовершеннолетнего.

Представление о необходимости учета несовершеннолетних рассматривается Советом профилактики не позднее десяти дней с момента его получения.

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

- об учете несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием;
- о нецелесообразности учета несовершеннолетнего;
- о нецелесообразности учета несовершеннолетнего и об организации контроля за его поведением со стороны классного руководителя, иного педагога образовательной организации (куратора).

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

Решение Совета профилактики оформляется в виде протокола заседания.

4.3. Решение об учете несовершеннолетнего в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента осуществления учета) доводится до сведения:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;
- руководителя ОУ;
- классного руководителя несовершеннолетнего обучающегося;
- представителя органа или учреждения системы профилактики, представившего сведения в ОУ;
- территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- иных органов и учреждений системы профилактики (при выявлении необходимости организации взаимодействия).

4.4. В отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте "а" пункта 2.1 настоящего положения «О постановки и снятия с внутришкольного учёта обучающихся МБОУ «ООШ № 2 г. Пикалёво», индивидуальная профилактическая работа осуществляется ОУ во взаимодействии с иными органами и учреждениями системы профилактики согласно межведомственным планам (программам) индивидуальной профилактической работы, утвержденным территориальной (муниципальной) комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, или в рамках исполнения постановлений территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей.

4.5. В отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте "б" пункта 2.1 настоящего положения «О постановки и снятия с внутришкольного учёта обучающихся МБОУ «ООШ № 2 г. Пикалёво»» индивидуальная профилактическая работа, направленная на устранение причин, послуживших основанием для их учета, проводится согласно планам, программам и иным документам индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего, утвержденных директором ОУ. По инициативе ОУ также в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики.

4.6. В отношении всех категории несовершеннолетних, подлежащих учету в ОУ, 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;
- акт о закреплении куратора за обучающимся несовершеннолетним;
- акты обследования условий жизни несовершеннолетнего;
- характеристики несовершеннолетнего от классного руководителя, куратора (оформляются не реже одного раза в три месяца с отражением динамики произошедших изменений в поведении);
- сведения о динамике успеваемости несовершеннолетнего в течение учебного периода;
- сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия);
- сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей;
- 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 ОУ и иные документы, свидетельствующие о проводимой с несовершеннолетним работе;
- сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего в ОУ, 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 ОУ (ходатайства о снятии с учета);
- иные документы, необходимые для организации работы с несовершеннолетним.

V. Основания прекращения учета несовершеннолетних в ОУ

5.1. Основаниями прекращения учета несовершеннолетних обучающихся в ОУ являются:

- а) прекращение образовательных отношений между несовершеннолетним и ОУ;
- б) достижение восемнадцатилетнего возраста;
- в) устранение причин и условий, ставших основаниями для учета, положительная динамика поведения, в связи с улучшением ситуации.

5.2. В отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте "а" пункта 2.1, прекращение учета возможно в том числе при наличии постановления территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о прекращении индивидуальной профилактической работы.

5.3. В случае выбытия несовершеннолетнего, подлежащего учету, указанного в подпункте "а" пункта 2.1, 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 (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, в образовательную организацию, в которой несовершеннолетний продолжает обучение.

5.4. В отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте "б" пункта 2.1, учет прекращается по мотивированному представлению классного руководителя, направленному в Совет профилактики, которое подлежит рассмотрению в возможно короткие сроки (не более пяти рабочих дней с момента поступления).

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 его классного руководителя, иного педагога ОУ (куратора);
- об отказе в прекращении учета.

В случае принятия решения об отказе в прекращении учета несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о несовершеннолетнем, подлежащем учету, передается лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в Журнал учета.

Решение о прекращении учета несовершеннолетнего уполномоченного Советом профилактики оформляется в виде протокола заседания.

Решение о прекращении учета несовершеннолетнего доводится до сведения его родителей (законных представителей), руководителя ОУ, а также территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.5. Социальным педагогом, фиксируется в Журнале учета решение о прекращении учета несовершеннолетнего в ОУ с указанием оснований, а также обеспечивается направление информации о прекращении учета несовершеннолетнего в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав в возможно короткие сроки (не более пяти рабочих дней с момента принятия решения).