

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Уютненская средняя школа-
гимназия»
Протокол № 10 от «26» августа 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 3 от «26» августа 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

с Советом обучающихся
Протокол № 1 от «26» августа 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБОУ «Уютненская средняя школа-
гимназия» от 26.08.2026 г. №180

ПОЛОЖЕНИЕ

**о постановке на внутришкольный учет учащихся в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Уютненская средняя школа-гимназия» Сакского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ, «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», иными нормативно-правовыми документами.

1.2. Положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учет и снятия с внутришкольного учета несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также иных категорий обучающихся, указанных в разделе 2 Положения.

1.3. Основной целью внутришкольного учета отдельных категорий несовершеннолетних в МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия» является формирование полной и достоверной информации о несовершеннолетних, подлежащих учету, анализ и использование данной информации для принятия управленческих решений, направленных на организацию защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики совершения ими правонарушений, устранения причин и условий, способствующих их безнадзорности и правонарушениям.

1.4. Задачи внутришкольного учета:

- своевременное выявление несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении;
- систематизация информации о несовершеннолетних, подлежащих учету, необходимой для организации индивидуальной профилактической работы, деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; анализ информации о несовершеннолетних, подлежащих учету;
- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- осуществление мер по защите прав и законных интересов несовершеннолетних на образование;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- профилактика систематических пропусков занятий / непосещения обучающихся в общеобразовательной организации без уважительной причины; оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей;

- реализация постановлений комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДН и ЗП) в пределах компетенции общеобразовательной организации;
- обеспечение контроля и оценки эффективности деятельности по организации индивидуальной профилактической работы в общеобразовательной организации.

2. Основания для постановки на внутришкольный учет.

2.1. Постановка на внутришкольный учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и (или) их семьями. Постановка на внутришкольный учет осуществляется по решению Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних общеобразовательной организации (далее – Совет по профилактике).

2.2. Категории несовершеннолетних, подлежащих учету:

2.2.1. **Отнесенные к категориям лиц, предусмотренным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ**, в отношении которых органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – система профилактики) проводят индивидуальную профилактическую работу:

- безнадзорных или беспризорных;
- занимающихся бродяжничеством или попрошайничеством;
- содержащихся 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;
- употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию;
- совершивших правонарушение, повлекшее применение мер административной ответственности;
- совершивших правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;
- освобожденных от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии или в связи с изменением обстановки, а также в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путем применения принудительных мер воспитательного воздействия;
- совершивших общественно опасное деяние и не подлежащих уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством;
- обвиняемых или подозреваемых в совершении преступлений, в отношении которых избраны меры пресечения, предусмотренные Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации;
- условно-досрочно освобожденных от отбывания наказания, освобожденных от наказания вследствие акта об амнистии или в связи с помилованием, а также освобожденных от наказания в связи с изменением обстановки;
- которым предоставлена отсрочка отбывания наказания или отсрочка исполнения приговора;

- освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, если они в период пребывания в указанных учреждениях допускали нарушения режима, совершали противоправные деяния и (или) после освобождения (выпуска) находятся в социально опасном положении и (или) нуждаются в социальной помощи и (или) реабилитации;
- осужденных за совершение преступления небольшой или средней тяжести и освобожденных судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия;
- осужденных условно, осужденных к обязательным работам, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы.

2.2.2. Нуждающиеся в профилактике и оказании иных видов помощи, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий:

- вовлеченные в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности;
- проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии, предрасположенность к суицидальному поведению (суицидальные попытки);
- систематически пропускающие по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях (2 недели подряд или по совокупности в течение 1 месяца);
- неуспевающие по учебным предметам;
- систематически допускающие неисполнение или нарушение Устава МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия», правил внутреннего распорядка.
- рассмотренные на заседаниях КДН и ЗП, в отношении которых вынесено решение о проведении индивидуальной профилактической работы (обучающиеся, которые рассматривались на КДН и ЗП, но не поставлены на учет в отделении по делам несовершеннолетних отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних);
- ребенок из семьи, находящейся в социально опасном положении.

2.3. Основаниями проведения индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и (или) семей являются обстоятельства, предусмотренные статьей 5 Федерального закона № 120-ФЗ, если они зафиксированы в следующих документах:

- заявление несовершеннолетнего либо его родителей (законных представителей) об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию органов и учреждений системы профилактики;
- приговор, определение или решение суда;
- постановление КДН и ЗП, прокурора, руководителя следственного органа, следователя, органа дознания или начальника органа внутренних дел; документы, определенные настоящим Положением, являющиеся основанием помещения несовершеннолетних в учреждения системы профилактики; заключение, утвержденное руководителем органа или учреждения системы профилактики.

2.4. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учет представляются следующие варианты документов:

- характеристика несовершеннолетнего (представление психолого-педагогического консилиума) от классного руководителя (заверенная директором образовательной организации);

- выписка о посещаемости и отметок за текущий период;
- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;
- при необходимости, акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (законных представителей), составленный специалистом учреждения социального обслуживания населения или инспектором по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;
- сообщение органов внутренних дел о постановке на профилактический учет; постановление КДН и ЗП о признании несовершеннолетнего и (или) семьи находящимися в социально опасном положении;
- постановление КДН и ЗП о мерах, направленных на устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, которые должны предпринять соответствующие органы или учреждения системы профилактики.

3. Порядок учета несовершеннолетних в общеобразовательных организациях

3.1. Поступившие в общеобразовательную организацию из органов и учреждений системы профилактики сведения об отнесении несовершеннолетних к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ, постановления КДН и ЗП с поручениями об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних с резолюцией руководителя общеобразовательной организации «Для постановки на учет» незамедлительно передаются лицу, ответственному за ведение внутришкольного учета, для внесения в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента регистрации информации в общеобразовательной организации) в Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в общеобразовательной организации (далее – Журнал учета).

Ведение Журнала учета может осуществляться на бумажном или электронном носителе (журнал в электронном виде подлежит печати один раз в конце учебного года).

3.2. При необходимости лицом, ответственным за ведение внутришкольного учета, в субъект системы профилактики, определенный постановлением районной КДН и ЗП ответственным за организацию индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего и (или) семьи, признанной в социально опасном положении, направляются предложения в рамках компетенции об имеющихся в общеобразовательной организации возможностях для включения в межведомственный план (программу) индивидуальной профилактической работы, утверждаемый районной КДН и ЗП (в случае их разработки).

3.3. В случае поступления в общеобразовательную организацию информации о выявлении несовершеннолетних, указанных в пункте 2.2 Положения, в случае непосредственного выявления сотрудниками общеобразовательной организации указанных несовершеннолетних, социальный педагог, педагог-психолог, классный руководитель обучающегося несовершеннолетнего направляют руководителю общеобразовательной организации или в Совет по профилактике обоснованное представление о необходимости учета несовершеннолетнего для обеспечения коллегиальности выработки перечня эффективных профилактических мероприятий в отношении несовершеннолетнего.

Представление о необходимости учета несовершеннолетних рассматривается Советом по профилактике 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 общеобразовательной организации, иного педагога образовательной организации, осуществляющего профилактическую деятельность.

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

Решение Совета по профилактике оформляется в виде протокола заседания.

3.4. Решение о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный учет выносится Советом по профилактике в возможно короткие сроки и доводится до сведения:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;
- руководителя МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия»;
- классного руководителя несовершеннолетнего обучающегося;
- представителя органа или учреждения системы профилактики, представившего сведения в общеобразовательную организацию;
- иных органов и учреждений системы профилактики (при выявлении необходимости организации межведомственного взаимодействия).

3.5. В отношении несовершеннолетних, указанных в пункте 2.2.1 Положения, индивидуальная профилактическая работа осуществляется МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия» во взаимодействии с иными органами и учреждениями системы профилактики согласно межведомственным планам (программам) индивидуальной профилактической работы, утвержденными районной КДН и ЗП, или в рамках исполнения постановлений районной КДН и ЗП о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей.

3.6. В отношении несовершеннолетних, указанных в пункте 2.2.2 Положения, 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, утвержденным руководителем МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия». По инициативе общеобразовательной организации также в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики.

3.7. В отношении всех категорий несовершеннолетних, подлежащих учету в общеобразовательной организации, формируется папка обучающегося, находящегося на внутришкольном учете.

В папке обучающегося, находящегося на внутришкольном учете, находятся:

- документы, содержащие сведения, послужившие основанием для внутришкольного учета несовершеннолетнего;
- сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на внутришкольный учет;
- справка об установочных данных несовершеннолетнего;

- решение Совета по профилактике о закреплении педагогического работника, ответственного за проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимся;
- акты обследования условий жизни несовершеннолетнего (при наличии);
- характеристики несовершеннолетнего от классного руководителя, педагогического работника, ответственного за проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимся (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 (оформляются по мере проведения);
- рекомендации педагога-психолога классному руководителю, социальному педагогу, педагогам по работе с несовершеннолетним, сведения об их реализации; отчеты, служебные записки, докладные сотрудников общеобразовательной организации и иные документы, свидетельствующие о проводимой с несовершеннолетним работе;
- сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего в общеобразовательной организации, организациях дополнительного образования и иных, участии в деятельности детских и молодежных общественных организациях, движениях, ученическом самоуправлении (оформляются по мере проведения);
- сведения об оказании в рамках межведомственного взаимодействия различных видов помощи несовершеннолетнему органами и учреждениями системы профилактики (оформляются при необходимости);
- сведения о принятых решениях, примененных мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего по итогам рассмотрения материалов на заседаниях районной КДН и ЗП;
- документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося с учета в общеобразовательной организации (ходатайства о снятии с учета);
- иные документы, необходимые для организации работы с несовершеннолетним.

4. Основания для снятия с внутришкольного учета

4.1. Решение о снятии с внутришкольного учета принимается на заседании Совета по профилактике.

4.2. Основания для снятия несовершеннолетнего с внутришкольного учета:

- прекращение образовательных отношений между несовершеннолетним и общеобразовательной организацией (смена места жительства; переход в другую образовательную организацию); достижение восемнадцатилетнего возраста;
- устранение причин и условий, ставших основаниями для учета, положительная динамика поведения, в связи с улучшением ситуации;

4.3. Для снятия несовершеннолетнего с внутришкольного учета представляются следующие документы:

- характеристика на обучающегося педагогического работника, ответственного за проведение индивидуальной профилактической работы, с учетом мнения классного руководителя, с указанием положительной динамики;

- информация педагогического работника, ответственного за проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимся, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и (или) семьей;
- при необходимости, акт обследования жилищно-бытовых условий семьи, составленный специалистом учреждения социального обслуживания населения или инспектором по делам несовершеннолетних органов внутренних дел.

4.4. По результатам рассмотрения представления может быть принято одно из следующих решений:

- о прекращении внутришкольного учета с указанием оснований для снятия;
- о прекращении внутришкольного учета и об организации контроля за поведением несовершеннолетнего со стороны классного руководителя;
- об отказе в прекращении внутришкольного учета, в случае принятия которого информация о несовершеннолетнем подлежит дальнейшему учету и передается лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в Журнал учета.

4.5. Решение о снятии с внутришкольного учета несовершеннолетнего оформляется в виде протокола заседания Совета по профилактике и доводится до сведения его родителей (законных представителей) и руководителя общеобразовательной организации.

5. Ответственность за организацию и ведение внутришкольного учета

5.1. Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики возлагается приказом руководителя МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия» на социального педагога школы.

5.2. Ответственный за организацию ведения внутришкольного учета анализирует причины и условия возникновения негативных проявлений среди обучающихся и определяет меры по их устранению.

5.3. Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на заместителя директора по воспитательной работе МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия».

5.4. Обработка, в том числе автоматизированная, персональных данных несовершеннолетних обучающихся осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (если в личном деле ребенка, есть согласие родителей на обработку персональных данных).

Приложение 1

**Форма заявки ответственному за организацию ведения
внутришкольного учета на постановку обучающегося _____ класса на
внутришкольный учет**

Ф.И.О. классного руководителя _____

Ф.И.О. заявленного учащегося _____

Дата рождения ребенка _____

Ф.И.О. родителей _____

Контактные телефоны _____

Наличие обстоятельств, являющихся основанием для постановки обучающегося _____ на
внутришкольный учет

Меры, их результаты, принятые классным руководителем, педагогами
общеобразовательной организации

Дата _____

Подпись _____ / _____ /

Приложение 2

Форма характеристики обучающегося МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия», состоящего на внутришкольном учете

1. Ф.И.О. обучающегося: _____
2. Класс: _____
3. Дата (число, месяц, год) и место рождения: _____
4. Домашний адрес, телефон: _____

5. Семья ребёнка:

Мать: _____
(Ф.И.О., место работы, образование, контактный телефон)

Отец: _____
(Ф.И.О., место работы, образование, контактный телефон)

Взрослые, занимающиеся воспитанием ребёнка: _____

Состав семьи, её структура: _____

Жилищно-бытовые условия: _____

Взаимоотношения в семье: _____

Воспитательный потенциал семьи: _____

6. Характер ребёнка: _____

7. Качества личности (положительные, отрицательные): _____

8. Положение ребёнка в коллективе: _____

9. Учебная деятельность (успеваемость, уровень знаний, мотивация обучения, посещаемость уроков, способность к обучению, познавательный интерес) _____

10. Внеурочная деятельность. Личный вклад в жизнь класса, школы _____

11. Получение дополнительного образования:
в школе (название детского объединения, дни и часы) _____

вне школы (название учреждения дополнительного образования, название объединения,
дни и часы занятий) _____

12. Круг общения (Ф.И.О. друзей):
в школе _____

вне школы _____

13. Профессиональная направленность _____

14. Состоит ли на внутришкольном учете (дата постановки на учёт, причина) _____

15. Состоял ли на внутришкольном учете (дата снятия) _____

16. Вызов на Совет по профилактике правонарушений (дата, причина) _____

17. Вызов на КДН и ЗП (дата, причина) _____

(Ф.И.О. классного руководителя)

(подпись)

Приложение 3

**Форма уведомления родителей (законных представителей) о
постановке обучающегося на внутришкольный учет**

РОДИТЕЛЯМ

ученика _____ класса, МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия»

Ф.И.О. родителей

**ОФИЦИАЛЬНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ
о постановке обучающегося на внутришкольный учет**

_____, ученика(цы) _____ класса
с « _____ » _____ 20__ года в связи с (указать причины).

Директор школы _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Социальный педагог _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. « _____ » _____ 20__ г.

Линия отрыва

С уведомлением о постановке моего (сына, дочери) _____,
(фамилия, имя)
ученика(цы) _____ класса « _____ », на внутришкольный профилактический учет

ознакомлена _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О. родителя)
ознакомлен _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О. родителя)

« _____ » _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ УЧЕТА

**отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в
МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия»**

N п/п	Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего	Дата рождения несовершеннолетнего	Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) и (или) адрес фактического проживания несовершеннолетнего	Класс, в котором обучается несовершеннолетний	Фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей) несовершеннолетнего	Основание(я) учета несовершеннолетнего обучающегося	Иные органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в которых несовершеннолетний состоит на учете	Дата принятия решения об учете (реквизиты решения)	Основание(я) прекращения учета	Дата прекращения учета (реквизиты решения)	Организация, в которую передана информация о прекращении учета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12