

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА-ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

(ГБОУ «ШИДО г. о. Горловка»)

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического  
совета ГБОУ «ШИДО г.о.  
Горловка»  
Протокол № 15  
от « 13 » сентября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБОУ «ШИДО г.о. Горловка»



2024 г. № 287

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ШКОЛА – ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Горловка, 2024

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 03 августа 2022 года № 80 НП «Об утверждении Порядка организации ведения в образовательных организациях учета несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально опасном положении».

1.2 Положение регламентирует порядок учета обучающихся ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА – ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее учреждение), которые требуют индивидуальной профилактической работы.

1.3 Деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних основывается на принципах законности, демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи, взаимодействия с ней, индивидуального подхода к исправлению несовершеннолетних с соблюдением конфиденциальности полученной информации, государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления и общественных объединений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

1.4 Внутришкольный учет ведется с целью своевременного выявления обучающихся, указанных категорий, и предоставление индивидуальной профилактической, коррекционной работы.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ**

2.1. Предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних обучающихся.

2.2. Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся.

2.3. Своевременное выявление несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

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

2.5. Оказание социально-психологической и педагогической помощи семьям, находящимся в социально опасном положении.

## **3. КАТЕГОРИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВНУТРИШКОЛЬНОМУ УЧЕТУ И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ**

3.1 *Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних* исходят из ч.1 ст. 5 Федерального Закона Российской Федерации «Об основах системы профилактики

безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и пункта 2.2 «Порядка организации ведения в образовательных организациях учета несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально опасном положении»:

Пропустившие более 75 % учебного времени в образовательных организациях, кроме пропусков по состоянию здоровья, подтверждённых справкой о временной нетрудоспособности обучающегося по форме первичной учетной документации № 095/у;

Безнадзорные, беспризорные несовершеннолетние;

Занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;

Допускающие неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка (систематическое невыполнение домашних заданий, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др);

Употребляющие наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющие одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе;

Совершившие административное правонарушение или преступление;

Состоящие на учете секторов по делам несовершеннолетних территориальных органов внутренних дел Донецкой Народной Республики;

Участвующие в деятельности неформальных объединений и организаций антиобщественной направленности.

3.2 Постановка обучающихся на внутришкольный учёт осуществляется по решению Совета профилактики;

3.3 Для постановки обучающегося на внутришкольный учёт в Совет профилактики классным руководителем или воспитателем предоставляются на него следующие документы: представление, характеристика, информация органов системы профилактики.

#### **4. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ**

4.1 Постановка несовершеннолетних обучающихся на учет осуществляется по совместному представлению (Приложение 1) заместителя директора, курирующего вопросы по воспитательной работе, социального педагога и классного руководителя, воспитателя на основании докладных записок педагогических работников (воспитателей), анализа учёта посещаемости, успеваемости.

4.1.1 Постановка на учет на основании пунктов 3.5, 3.6, 3.7 Порядка производится при информировании образовательной организации органами и организациями системы профилактики безнадзорности и правонарушений.

4.1.2 При постановке несовершеннолетнего обучающегося на учет, по основаниям, предусмотренным пунктами 3.2, 3.3 Порядка, сведения, послужившие поводом постановки на учет, направляются в ОДН для проведения проверки в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 12 Закона Донецкой Народной Республики «О полиции» (кроме случаев поступления информации, послужившей поводом для постановки на учет, в образовательную организацию от ОДН). Информация по результатам проведенной проверки приобщается к материалам личного дела несовершеннолетнего обучающегося, находящегося в социально опасном положении.

4.2 Рассмотрение вопроса о постановке на учет несовершеннолетнего обучающегося возможно без участия несовершеннолетнего обучающегося в случае его отсутствия более двух недель в образовательной организации. Реализация принятого решения осуществляется после возобновления несовершеннолетним обучающимся образовательной деятельности.

4.3 Воспитатель совместно с социальным педагогом приглашает родителей (законных представителей) на заседание Совета профилактики по вопросу постановки на учёт их несовершеннолетнего ребёнка, после окончания которого родители письменно подтверждают ознакомление с решением Совета профилактики. При отказе родителей (законных представителей) письменно подтвердить ознакомление с решением Совета профилактики в Приложении 1, а также в случае их отсутствия на заседании Совета профилактики, они оповещаются официальным уведомлением посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, с указанием даты и номера протокола заседания и оснований постановки на учёт в течение семи рабочих дней с даты принятия решения в отношении несовершеннолетнего обучающегося.

4.4 В отношении каждого несовершеннолетнего обучающегося, поставленного на учет в учреждении, ведется личное дело несовершеннолетнего обучающегося, находящегося в социально опасном положении, которое включает в себя: карточку учета несовершеннолетнего обучающегося, находящегося в социально опасном положении (Приложение 2), индивидуальную программу реабилитации и адаптации несовершеннолетнего обучающегося, составленную в соответствии с частью 3 статьи 16 Закона Донецкой Народной Республики «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и другие документы профилактической работы. Личное дело несовершеннолетнего обучающегося, находящегося в социально опасном положении, хранится у заместителя директора.

4.5 Карточка учета несовершеннолетнего обучающегося, находящегося в социально опасном положении, заполняется секретарем Совета профилактики, утверждается руководителем образовательной организации.

4.6 Воспитателем совместно с социальным педагогом в произвольной форме ведется журнал индивидуальных наблюдений несовершеннолетнего обучающегося.

## **5. ПОРЯДОК СНЯТИЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА**

5.1. Для снятия несовершеннолетнего обучающегося с учёта исполнителями индивидуальной программы реабилитации и адаптации несовершеннолетнего, обучающего докладной запиской в свободной форме на имя председателя Совета профилактики, представляется информация о ее выполнении, с обязательным освещением результатов работы на заседании Совета профилактики, с обоснованием причин для снятия с учета и предложениями по дальнейшему сопровождению.

5.2. Снятие с учета несовершеннолетних обучающихся осуществляется решением Совета профилактики образовательной организации на основании представления на снятие с учета подготовленного совместно заместителем руководителя и социальным педагогом, воспитателем, утвержденного руководителем образовательной организации (Приложение 3).

5.3. С учета снимаются обучающиеся:

5.3.1 демонстрирующие позитивные изменения обстоятельств жизни, сохраняющиеся длительное время (минимум 2 месяца);

5.3.2 окончившие обучение в образовательной организации;

5.3.3 перевод в другую образовательную организацию;

5.3.4 снятые несовершеннолетние обучающиеся с учета в ОДН;

5.4 В случае окончания обучения в образовательной организации с последующим обучением в другой образовательной организации или перехода несовершеннолетнего обучающегося в другую образовательную организацию информация о пребывании на учете исходная образовательная организация предоставляет в принимающую образовательную организацию.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ**

6.1 Контроль качества исполнения проводимой, в соответствии с настоящим Положением, возлагается на руководителя образовательной организации.

6.2 Ответственность за организацию ведения учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений регламентируется настоящим Положением о Совете профилактики и соответствующими приказами.

6.3 В непосредственной работе по ведению учета и всей соответствующей документации принимают участие члены Совета по профилактике Учреждения.

6.4 Заместитель директора по воспитательной работе:

осуществляет организацию и контроль качества профилактической работы в учреждении;  
осуществляет контроль ведения документации, процедур учета и отчетности;

координирует взаимодействие между педагогическими работниками с целью обеспечения эффективного информационного обмена внутри Учреждения и проведения коррекционной работы с обучающимися (воспитанниками), состоящими на контроле;

оказывает организационно-методическую помощь социальному педагогу, педагогу-психологу, классным руководителям, воспитателям в ведении учета;

организует деятельность Совета по профилактике Учреждения.

6.5 Классный руководитель, воспитатель:

обеспечивает своевременное информирование заместителя директора по воспитательной работе и членов Совета профилактики об актуальной социальной ситуации среди обучающихся класса;

содействует проведению диагностических, коррекционно-развивающих процедур в образовательной и дополнительной образовательной деятельности;

обеспечивает просветительскую деятельность;

своевременно заполняет журнал индивидуальных наблюдений.

6.6 Педагог-психолог:

оказывает содействие всем субъектам деятельности по профилактике в Учреждении;

проводит диагностическую работу, отвечающую поставленной задаче, представляет анализ результатов диагностической работы в сводном заключении;

разрабатывает и представляет методические рекомендации реабилитационного, профилактического, просветительского содержания;

ведет систему планирования своей деятельности с учетом профилактического направления;

участвует в составлении индивидуальной программы реабилитации обучающегося, которая согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе.

#### 6.7 Социальный педагог:

проводит комплекс мероприятий по ведению необходимой документации учета;

проводит анализ условий и причин негативных проявлений среди обучающихся и определяет меры по их устранению;

участвует в составлении индивидуальной программы социализации обучающегося, которая согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе;

обеспечивает педагогические кадры необходимыми методическими материалами по проведению профилактической работы в образовательной и дополнительной образовательной деятельности;

формирует банк данных Учреждения об обучающихся, находящихся в социально опасном положении;

готовит отчетную документацию по своей деятельности по направлению профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся.

Приложение 1  
к Положению организации ведения  
учета несовершеннолетних  
обучающихся, находящихся в  
социально-опасном положении  
Форма 1-у

Директору  
ГБОУ «ШИДО г.о.Горловка»

**Представление  
для постановки на учет**

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Год рождения \_\_\_\_\_  
Обучающийся \_\_\_\_\_ класса  
За \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

а также по информации \_\_\_\_\_  
(орган или организация системы профилактики безнадзорности и правонарушений)

считаем необходимым  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
несовершеннолетнего обучающегося \_\_\_\_\_ класса поставить на учет  
Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Классный руководитель/  
воспитатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Заместитель директора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
ОЗНАКОМЛЕН С РЕШЕНИЕМ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ согласно  
протоколу заседания Совета профилактики от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ :  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) (подпись) (дата)

Приложение 2  
к Положению организации ведения  
учета несовершеннолетних  
обучающихся, находящихся в  
социально-опасном положении  
Форма 2-у

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБОУ «ШИДО г.о.Горловка»

---

**Карточка учета несовершеннолетнего обучающегося,  
находящегося в социально опасном положении**

1. Образовательная организация \_\_\_\_\_

2. Класс/группа \_\_\_\_\_

3. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

4. Дата рождения \_\_\_\_\_

5. Место фактического проживания \_\_\_\_\_

6. Место регистрации \_\_\_\_\_

7. Семейный социальный статус (согласно предоставленным документам):  
\_\_\_\_\_

8. Сведения о родителях (законных представителях)

**Мать:** Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

**Отец:** Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

**Законный представитель:** Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

9. В семье также проживают \_\_\_\_\_  
(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)

10. Состоит на учете \_\_\_\_\_  
(СДН, причины, дата постановки)

11. Основания и дата постановки на учет \_\_\_\_\_

(причины, по представлению, дата и № протокола решения Совета профилактики)

12. Снят с учета \_\_\_\_\_

(основание, по представлению, дата решения Совета профилактики)

Приложение: характеристика несовершеннолетнего обучающегося

Секретарь

Совета профилактики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 3  
к Положению организации ведения  
учета несовершеннолетних  
обучающихся, находящихся в  
социально-опасном положении  
Форма 4-у

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБОУ «ШИДО г.о.Горловка»

**Представление  
на снятие с учета**

Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_

обучающийся \_\_\_\_\_ класса/группы

состоящий на учете \_\_\_\_\_

(дата постановки, основания, причины)

**В ходе проведения коррекционно-воспитательных мероприятий:**

с учетом мнения \_\_\_\_\_

(СДН, ОДСД)

считаем необходимым

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

несовершеннолетнего обучающегося \_\_\_\_\_ класса/группы с внутреннего учета  
снять.

ПРИЛОЖЕНИЕ: характеристика несовершеннолетнего обучающегося

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель/  
воспитатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заместитель руководителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В документе пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено печатью 10  
( десять ) лист 06  
прописью

Директор  О.И. Топинская

