

ДЕПАРТАМЕНТ ГАГАРИНСКОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П. ТЕПЛИЧНЫЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»

410511, Саратовская область, г. Саратов, п. Тепличный, ул. Тепличная, д. 112 т/ф: (8452)95-48-42
ИНН/КПП 6432003948/643201001 ОГРН 1026401179155 e-mail: schtep10@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО
Протокол педагогического совета
от 14.06.2024 № 7

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ п. Тепличный»
Зеленская Е.В./
Приказ от 14.06.2024 № 63

Положение
о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений
несовершеннолетних

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
- Федерального закона №124-ФЗ от 3 июля 1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
- Федерального закона № 120-ФЗ от 24.06.1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних» с изменениями и дополнениями;
- Федерального закона № 442-ФЗ от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» с изменениями на 28 декабря 2022 года
- Устава МАОУ «СОШ п. Тепличный»

1.2. Положение о Совете профилактике безнадзорности и правонарушений

(далее – Положение) является локальным нормативным актом МАОУ «СОШ п. Тепличный» (далее – Школа).

1.3. Совет профилактики безнадзорности и правонарушений Школы (далее – Совет) является коллегиальным органом, который создается для организации работы по предупреждению безнадзорности и правонарушений обучающихся.

1.4. Совет действует на основе принципов гуманности, демократичности и конфиденциальности полученной информации, разглашение которой могло бы причинить моральный, психологический или физический вред обучающимся.

1.5. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

профилактика безнадзорности и правонарушений, обучающихся – система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, антиобщественным действиям обучающихся, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении и (или) трудной жизненной ситуации;

профилактическая работа – деятельность, направленная на защиту прав несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, порождающих или способствующих их безнадзорности, антиобщественному и противоправному поведению, на организацию досуговой деятельности несовершеннолетних, воспитание, личностное развитие, вовлечение в социально-полезную деятельность, формирование культуры здорового образа жизни, на повышение уровня правовой грамотности и развитие правосознания несовершеннолетних;

индивидуальная профилактическая работа с обучающимся — деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении и (или) трудной жизненной ситуации, а также по их социально-

педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий;

социальное неблагополучие детей, риск социального неблагополучия детей - комплекс обстоятельств, сложившихся в семье, имеющей детей, следствием которых является создание или возможность создания действиями или бездействием родителей (иных законных представителей) обстановки, представляющей угрозу жизни или здоровью детей либо препятствующей их нормальному воспитанию и развитию, и (или) утраты детьми родительского попечения.

несовершеннолетний, находящийся в социально-опасном положении – лицо в возрасте до восемнадцати лет, которое вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные действия.

дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации – дети, оставшиеся без попечения родителей или иных законных представителей; дети-инвалиды; дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии; дети – жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; дети – жертвы насилия; дети,

проживающие в малоимущих семьях; дети с отклонениями в поведении.

внутришкольный учет – форма персонифицированного учета обучающихся образовательной организации, с которыми организована индивидуальная профилактическая работа;

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

1.6. Совет организует проведение индивидуальных профилактических мероприятий в отношении следующих категорий несовершеннолетних:

1.6.1. Отнесенные к категориям лиц, предусмотренным пунктом 1 статьей 5 Федерального закона №120 -ФЗ;

1.6.2. Нуждающиеся в социально-педагогической реабилитации, оказании иных видов помощи, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и(или) антиобщественных действий, предусмотренных пунктом 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;
- с признаками 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;
- с академической задолженностью по трем и более предметам;
- демонстрирующие рискованное поведение (зацепинг, руфинг, диггерство, и иные).

2. Цели, задачи Совета профилактики

2.1. Целью деятельности Совета является планирование, организация и осуществление контроля за проведением мероприятий, направленных на профилактику социальных рисков и негативных проявлений обучающихся.

2.2. Основными направлениями и задачами Совета являются:

2.2.1. Определение стратегии и тактики профилактической работы в школе:

– организация регулярной работы по исполнению Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и других нормативных правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в подростковой среде в Школе;

– организация просветительской деятельности среди обучающихся и родителей (законных представителей) в части профилактики социальных рисков и негативных проявлений.

2.2.2. Организация индивидуальной профилактической работы с детьми «группы риска»:

– выявление и учет обучающихся, имеющих проблемы в социализации, а также находящихся в социально опасном положении и/или трудной жизненной ситуации;

– выявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних, не выполняющих своих обязанностей по содержанию, воспитанию, образованию, охране жизни и здоровья несовершеннолетних, отрицательно влияющих на поведение или жестоко обращающихся с несовершеннолетними;

– выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную или антиобщественную деятельность;

– взаимодействие с территориальными правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защиты их прав, органами и учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, родительской и ученической общественностью, а также другими общественными организациями и объединениями в рамках деятельности по организации и проведению мер по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся;

3. Порядок формирования Совета

3.1. Состав Совета формируется директором Школы и утверждается его приказом.

3.2. Совет состоит из Председателя, заместителя Председателя, секретаря и членов совета.

3.4. Членами Совета могут быть заместители директора, руководители структурных подразделений, классные руководители, учителя-предметники, социальные педагоги, педагоги-психологи, представители родительской общественности, органов ученического самоуправления, а также представители органов внутренних дел, органов опеки и попечительства, иных органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.5. Численность состава Совета составляет от 5 до 9 представителей.

Председатель Совета назначается директором Школы. Секретарь Совета назначается его председателем.

3.6 Председателем Совета является директор Школы или заместитель директора по воспитанию, он назначает заместителя и секретаря из числа членов Совета.

3.7. Члены Совета участвуют в его работе на общественных началах.

4. Организация работы Совета

4.1. Председатель Совета:

- организует работу Совета;
- определяет повестку, место и время проведения заседания Совета;
- председательствует на заседаниях Совета;
- выносит на рассмотрение Совета планы ИПР;
- подписывает протоколы заседаний Совета.

4.2. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель Председателя.

4.3. Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется

секретарем.

Секретарь Совета:

- составляет проект повестки, готовит материалы к заседанию Совета;
- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке Совета, обеспечивает их необходимым справочно-информационными материалами;
- оформляет протокол заседания Совета, осуществляет анализ и информирует Совет о ходе выполнения принимаемых решений.

4.4. Члены Совета:

- присутствуют на заседаниях Совета;
- вносят предложения по плану работы Совета, повестке заседания и порядку обсуждения вопросов;
- участвуют в разработке и согласовывают планы ИПР;
- участвуют в подготовке материалов Совета, проектов его решений.

5. Порядок работы Совета

5.1. Совет:

– совместно с администрацией Школы составляет план работы Совета на учебный год с учетом нормативных правовых актов, на основании календарного плана воспитательной работы Школы (приложение 1);

– согласовывает свою работу с Педагогическим советом Школы;

– анализирует сведения о случаях проявления конфликтного, негативного и криминального характера в поведении обучающихся, негативного влияния на них родителей, признаках социального опасного положения и (или) трудной жизненной ситуации полученные по результатам педагогического наблюдения (в том числе, с помощью инструментов автоматизированных информационных систем), от педагогов школы, правоохранительных органов, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов здравоохранения;

– организует проверку полученных сведений, принимает меры для нормализации конфликтной/негативной ситуации, примирения сторон или поручает социальному педагогу подготовить заключение о постановке обучающегося на внутришкольный учет;

– определяет ответственных членов Совета за организацию проведения профилактических мероприятий, разработку и реализацию планов ИПР, вносит свои корректировки и осуществляет контроль за их исполнением;

– оказывает консультативную, информационную помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, методическую помощь педагогам;

– рассматривает конфликтные ситуации, связанные с нарушением локальных актов Школы, с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса в пределах своей компетенции при участии школьной службы медиации;

– проводит переговоры, беседы с родителями (законными представителями) и другими лицами, у которых возникли конфликтные ситуации с обучающимися с привлечением школьной службы медиации;

– организует в особо сложных случаях индивидуальное шефство над обучающимся;

– выносит решения о постановке или снятии обучающихся с внутришкольного учета по согласованию с педагогическим советом образовательной организации;

– координирует работу по вовлечению обучающихся, состоящих на внутришкольном учете в объединения дополнительного образования детей, коллективные творческие дела, волонтерские и трудовые объединения, содействует трудоустройству в летний период;

– в деятельности по организации и проведении профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся взаимодействует с территориальными правоохранительными органами, комиссий по делам несовершеннолетних и защиты их прав, органами и учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения на основании Регламента межведомственного взаимодействия, а также родительской и ученической общественностью, а так же другими общественными организациями и объединениями;

– планирует и организует иные мероприятия, направленные на предупреждение асоциального поведения обучающихся.

5.11. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.12. Внеочередное (чрезвычайное) заседание Совета проводится по решению Председателя Совета либо по инициативе не менее половины членов Совета.

5.13. Члены Совета участвуют в заседании лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

5.14. Заседания Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Совета.

5.15. Решение Совета принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета, оформляются протоколом.

5.16. Решения Совета доводят до сведения педагогического коллектива, обучающихся, родителей (законных представителей) на административных совещаниях, общешкольных и классных собраниях.

5.17. Решение Совета действует в течение одного года. Мера воздействия считается снятой, если несовершеннолетний в течение этого срока не совершил нового правонарушения.

5.18. Заседания Совета в течение трех дней со дня его проведения оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Совета. Протоколы заседаний Совета нумеруются с начала учебного года и хранятся у Председателя Совета (приложение 2).

6. Полномочия Совета

6.1. Совет:

– анализирует состояние и результативность профилактической работы в школе, особенности развития личности обучающихся, относящихся к «группе риска», их внеурочную занятость;

– предоставляет индивидуальные и коллективные рекомендации педагогам и родителям по вопросам коррекции поведения несовершеннолетних и проведения профилактической работы;

– выносит на обсуждение на родительские собрания и собрания в классах информацию о состоянии профилактической работы в школе;

– ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав о принятии мер общественного воздействия в установленном законопорядке в отношении обучающихся и их родителей (законных представителей);

– осуществляет консультационно-информационную поддержку

воспитательной деятельности педагогов и родителей (законных представителей);

- контролирует исполнение принимаемых решений;
- выступает с отчетом о результатах деятельности на педагогических советах Школы.

6.3. Совет профилактики несет ответственность за корректность оформления документов (протоколов заседаний, ходатайства, письма) и законность принимаемых решений.

7. Документация Совета профилактики

7.1. Решение Педагогического совета школы о создании Совета профилактики.

7.2. Приказ директора школы о создании Совета профилактики (на основании решения Педагогического совета)

7.3. План работы Совета профилактики (на учебный год)

7.4. Журнал заседаний Совета профилактики (вносится информация о дате и темах заседаний Совета профилактики).

7.5. Протоколы заседаний Совета профилактики.

7.6. Учетно-профилактические карточки обучающихся, состоящих на внутришкольном учете.

7.7. Списки всех подучетных детей по группам учета (внутришкольный, ПДН, КДН и др.).

7.8. Списки семей «Группы риска».

8. Структура формируемого наблюдательного дела несовершеннолетнего обучающегося, подлежащего учёту

8.1 В отношении всех категорий несовершеннолетних, подлежащих учету в МАОУ «СОШ п.Тепличный», формируются наблюдательные дела. К наблюдательному делу приобщаются:

- ✚ документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учёта несовершеннолетних обучающихся;(Приложение1)
- ✚ сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о постановке его на учёт;(Приложение2)
- ✚ справка об установочных данных несовершеннолетних обучающихся;(Приложение 3)
- ✚ справка о закреплении куратора за обучающимися несовершеннолетними, сведения о динамике успеваемости несовершеннолетних в течение учебного периода;(Приложение4)
- ✚ сведения о пропусках учебных занятий обучающихся (с указанием причин отсутствия); (Приложение 5)
- ✚ сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями; (Приложение 6)
- ✚ планы, программы и иные документы индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетних, ежеквартально, актуализируемые; (Приложение 7)
- ✚ результаты диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетних; (Приложение 8)
- ✚ рекомендации педагога –психолога классному руководителю, социальному педагогу, педагогам по работе с несовершеннолетними, сведения об их реализации; (Приложение 9)
- ✚ отчёты, служебные записки, докладные сотрудников образовательной организации и иные документы, свидетельствующие о проводимой работе с несовершеннолетними; (Приложение 10)
- ✚ сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего в

образовательной организации, организациях дополнительного образования и иных, участие в деятельности детских и молодежных организациях, движениях, ученическом самоуправлении; (Приложение 11)

- ✚ сведения об оказании в рамках межведомственного взаимодействия различных видов помощи несовершеннолетним органами и учреждениями системы профилактики; (Приложение 12)
- ✚ сведения о принятых решениях, примененных мерах воздействия в отношении несовершеннолетних по итогам рассмотрения материалов на заседаниях территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав; (Приложение 13)
- ✚ документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающихся с учёта в образовательной организации (ходатайства о снятии обучающихся с учёта) (Приложение 14)

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.2. Положение о совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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

1. Основание, послужившее для постановки на внутришкольный учёт обучающегося, семьи: заявление о постановке на внутришкольный учёт от классного руководителя

ЗАЯВЛЕНИЕ о постановке на внутришкольный учёт

Прошу поставить на ВШУ

(Ф.И.О. обучающегося)

ученика _____ класса _____ года рождения, проживающего по адресу _____

В связи с (указать причину постановки на учёт) _____

Классный руководитель:- _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата: « _____ » _____ 20__ г.

Приложение 2.

2. Сведения об информировании родителей (законных представителей): уведомление о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный профилактический учёт

Уведомление

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация МАОУ «СОШ п. Тепличный» сообщает Вам, что решением Совета профилактики (протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.) ваш ребенок

_____ ,

ученик (ца) _____ класса поставлен(а) на ВШУ в связи с (указать причину)

Директор школы: _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ г.

(число, месяц, год)

С уведомлением о постановке моего сына/дочери _____ ,

(фамилия, имя, отчество)

ученика(цы) _____ класса на ВШУ ознакомлены.

" _____ " _____ 20__ г.

(число, месяц, год) (подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3

Справка об установочных данных несовершеннолетних обучающихся

3.Справка об установочных данных несовершеннолетнего

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата и место рождения _____
3. Адрес места жительства и телефон _____

(регистрация, фактическое проживание)

4. Занятость _____
5. Дата и основание постановки на профилактический учет _____
6. Паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)
7. Прозвище (если имеется) _____
8. Наблюдается у психиатра, нарколога _____
9. Сведения о родителях _____

(Ф.И.О., место работы, телефон)

10. Характеристика семьи _____
(материальное положение, взаимоотношения между

членами семьи, степень отрицательного воздействия на детей)

11. Досуг _____

12. Словесный портрет:

Рост _____ Телосложение _____

Глаза _____ Волосы _____

Особые приметы _____

Справку составил _____

Приложение 4

4. Акт о закреплении куратора за обучающимся несовершеннолетним

ПРИКАЗ (образец)

от «__» _____ 2022г. № __ «О назначении куратора»

Во исполнение Федерального закона № 120-ФЗ от 24.06.1999г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в целях осуществления мероприятий по образованию, развитию, охране здоровья, социальной защите и социального обслуживанию ребёнка, содействие его социальной адаптации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ф.И.О., классного руководителя - класса, назначить куратором Ф.И.О. (несовершеннолетнего), _____ г.р. - учащегося _____ класса и его семьи, состоящей на профилактическом учете КДН, как семьи, находящейся в социально-опасном состоянии, с _____. Классному руководителю _____, разработать план индивидуально-профилактической работы с данным учащимся и его семьей. 3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
2. Директор /ФИО С приказом ознакомлен (а):

Сведения о динамике успеваемости несовершеннолетнего в течение учебного периода и сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия);

Динамика успеваемости учащегося _____

за 20__ - 20__ учебный год

		Наименование предмета
--	--	-----------------------

№	ФИ обучающегося	Русский язык	Литер. чтение	Математика	Мир вокруг нас	ИЗО	Труд. обучение	Физкультура	Музыка	Ритмика и танец	Приложение
1.	1 четверть										
2.	2 четверть										
3.	3 четверть										
4.	4 четверть										
Всего: «5»											
«4»											
«3»											
«2»											
Всего пропусков											
Из них по неуважительной причине											

Классный руководитель: / _____ /

Приложение 5

5. Сведения о пропусках учебных занятий обучающихся (с указанием причин отсутствия)

Приложение 6

6. Сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями

Дата	Проводимые мероприятия (посещения по месту жительства, рассмотрение на совете профилактики, на заседаниях КДН и З П, проведение индивидуальных бесед с несовершеннолетним, консультации родителей, ознакомление с тематическими материалами) и иные мероприятия)	Кем проведено

Приложение 7

7. Планы, программы и иные документы индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетних, ежеквартально, актуализируемые

ПЛАН
индивидуальной профилактической работы

С семьей

состоящей на внутришкольный
учете _____

(причины, дата и основания постановки)

№ №	Основные виды деятельности	Сроки	Ответственные
<i>Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательной организации (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)</i>			
<i>Учебно-воспитательная деятельность (учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и др.)</i>			
<i>Работа с семьей</i>			
<i>Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН и ЗП, органы опеки и попечительства, Центра соцпомощи и др.)</i>			

Психолог _____ / _____ /
Социальный педагог _____ / _____ /
Классный руководитель _____ / _____ /

«__» _____ 20 г.

Приложение 8

8. Результаты диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетних

Приложение 9

9. Рекомендации педагога –психолога классному руководителю, социальному педагогу, педагогам по работе с несовершеннолетними, сведения об их реализации

Карта
индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического
сопровождения

Семьи _____
состоящей на внутришкольном учете _____

(причины, дата и основания постановки)

Психолого-педагогические меры
(заключения школьного психолога, и др.)

Дата, время	Специалист	Характер диагностики	Заключение и рекомендации
<i>Консультирование</i>			

Дата, время	Специалист	Причина обращения характер консультации, тематика	Заключение и рекомендации

Приложение 10

10. Отчёты, служебные записки, докладные сотрудников образовательной организации и иные документы, свидетельствующие о проводимой работе с несовершеннолетними (в произвольной форме)

Приложение 11

11. Сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего в образовательной организации, организациях дополнительного образования и иных, участие в деятельности детских и молодежных организациях, движениях, ученическом самоуправлении

Индивидуальная карта занятости обучающегося
_____ класса МАОУ «СОШ п.
Тепличный» ФИО
во внеурочное время
учебный год

<i>День недели</i>	<i>Занятость вне МАОУ «СОШ п. Тепличный»</i>		<i>Занятость в МАОУ «СОШ п. Тепличный»</i>	
	<i>Учреждение дополнительного образования. Название занятия</i>	<i>Время</i>	<i>МАОУ «СОШ п. Тепличный»</i>	<i>Время</i>
Понедельник				
Вторник				
Среда				
Четверг				
Пятница				
Суббота				
Итого	<i>0 часов</i>		<i>0 часов</i>	

Достижения и участия в мероприятиях, акциях, фестивалях и конкурсах

№ п/п	Мероприятие	Достижение	Примечание

Индивидуальная карта занятости обучающегося __ класса
МАОУ «СОШ п. Тепличный» ФИО

в каникулярный период

<i>№ п/п</i>	<i>Месяц</i>	<i>Информация о занятости несовершеннолетнего</i>	<i>Примечание</i>
1.	Летние каникулы		
	Июнь		
	Июль		
	Август		
2.	Осенние каникулы		
3.	Зимние каникулы		
4.	Весенние каникулы		

Приложение 12

12. Сведения об оказании в рамках межведомственного взаимодействия различных видов помощи несовершеннолетним органами и учреждениями системы профилактики

Наличие соглашений с социальными партнерами, совместного плана о сотрудничестве, исходящая корреспонденция (сигналы, ходатайства, направление к врачу-наркологу, детскому психиатру, и т.п.)

Приложение 13

13. Сведения о принятых решениях, примененных мерах воздействия в отношении несовершеннолетних по итогам рассмотрения материалов на заседаниях территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

Выписка протокола заседания КДН и ЗП, постановление о постановке или снятии с профилактического учета и т.д.

Приложение 14

14. Документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающихся с учёта в образовательной организации (ходатайства о снятии обучающихся с учёта)

**Ходатайство
о необходимости прекращения учета несовершеннолетнего**

Прошу прекратить учет _____,

(Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

« ____ » _____ года рождения, обучающегося (щейся) _____ класса,
проживающего по адресу: _____,

как нуждающегося в реализации в отношении него системы социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, совершению правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетним и (или) в социально – педагогической реабилитации на основан_____

_____.
(указать соответствующий подпункт пункта 5.1 настоящего Положения)

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

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

« _____ » _____ 2022г.

(должность)

(подпись)

(И.О.Фамилия)