

**Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Нижегородский колледж малого бизнеса"
(ГБПОУ НКМБ)**

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора ГБПОУ НКМБ
№01-14/260 от 21.03.2024


_____ А.С. Евтеев

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений среди
несовершеннолетних обучающихся Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
"Нижегородский колледж малого бизнеса"**

СОГЛАСОВАНО:
Педагогический совет
Протокол № 6 от «21»02.2024г.

СОГЛАСОВАНО:
Студенческий совет
Протокол № 5 от «12» 01.2024г.

СОГЛАСОВАНО:
Совет Родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 2 от «21» 12.2023г.

г. Н.Новгород
2024г.

1. Общие положения

1.1. Положение о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Нижегородский колледж малого бизнеса" (далее - Положение) определяет принципы, цели и задачи Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Нижегородский колледж малого бизнеса" (далее - Совет по профилактике), устанавливает порядок его работы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних",
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации",
- другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, другими законами и нормативными правовыми актами Нижегородской области, другими локальными нормативными актами Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Нижегородский колледж малого бизнеса" (далее – Колледж).

1.3. Положение является нормативно-правовой основой деятельности, направленной на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.4. Персональный состав Совета по профилактике утверждается директором Колледжа.

1.5. Правовую основу деятельности Совета по профилактике в соответствующем структурном подразделении составляют:

- приказ директора Колледжа о создании Совета по профилактике;
- Положение о Совете по профилактике;
- журнал протоколов заседаний Совета по профилактике;
- планы профилактической работы с несовершеннолетними обучающимися, в отношении которых проводится профилактическая работа;
- заявления несовершеннолетних обучающихся либо их родителей (законных представителей) об оказании им помощи различного характера (педагогической, социально-психологической, адаптационной, учебно-методической и др.);

- заключения директора Колледжа о необходимости проведения индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего обучающегося;
- представление о необходимости прекращения учета несовершеннолетнего;
- наблюдательное дело несовершеннолетнего обучающегося;
- журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в образовательной организации;
- списки несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится профилактическая работа.

1.6. Совет по профилактике подотчетен директору Колледжа.

2. Принципы, цели и задачи деятельности Совета по профилактике.

Порядок формирования Совета по профилактике

2.1. Совет по профилактике - орган, целью которого является планирование, организация и осуществление контроля за проведением мероприятий, направленных на выявление, устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в социально-опасном положении.

2.2. Деятельность Совета по профилактике основывается на принципах:

- законности, демократизма и гуманного обращения с несовершеннолетними;
- индивидуального подхода к несовершеннолетним и их семьям;
- соблюдения конфиденциальности полученной информации;
- ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.3. Основными задачами деятельности Совета по профилактике являются:

- создание системы и организация работы по профилактике нарушений среди несовершеннолетних обучающихся Колледжа, выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности несовершеннолетних обучающихся, совершению правонарушений, антиобщественных действий;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся;
- мониторинг состояния правонарушений, в том числе употребления наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо употребления

одурманивающих веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции несовершеннолетними обучающимися;

- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних обучающихся в преступную или антиобщественную деятельность, а также случаев склонения их к суицидальным действиям;

- содействие в социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально-опасном положении;

- взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, иными организациями и гражданами по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.4. Совет по профилактике состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета.

2.5. Членами Совета по профилактике могут быть заместители директора Колледжа, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, медицинские работники, родительская общественность, представители органов студенческого самоуправления, а также представители органов внутренних дел и иных органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.6. Численность состава Совета по профилактике составляет не менее 10 представителей, Председателем Совета по профилактике является директор Колледжа. Секретарь Совета по профилактике назначается председателем.

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

3. Категории лиц, в отношении которых проводится профилактическая работа

3.1. Совет по профилактике организует и проводит систему индивидуальных профилактических мероприятий в отношении обучающихся несовершеннолетних, категории которых установлены статьей 5 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", а также нарушающих Правила внутреннего распорядка для обучающихся и иные локальные нормативные акты Колледжа.

3.2. Совет по профилактике организует проведение мероприятий, направленных на профилактику безнадзорности и правонарушений, в том числе с участием представителей территориальных отделов полиции и комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, для несовершеннолетних обучающихся.

4. Основания для учета несовершеннолетних в образовательной организации

4.1. 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.

4.2. Основаниями для организации учета несовершеннолетних, указанных в пункте 5.1. Положения, являются сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, об отнесении их к категориям лиц, установленным статьей 5 Федерального закона № 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.

4.3. Основанием для учета несовершеннолетних, указанных в пункте 5.2. Положения является решение руководителя образовательной организации.

4.4. Общим основанием для учета несовершеннолетних, указанных в пункте 5.1. и 5.2. Положения, в соответствии с пунктом 5 статьи 6 Федерального закона № 120-ФЗ является утвержденное руководителем образовательной организации заключение по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений.

5. Порядок учета несовершеннолетних

5.1. Поступившие в образовательную организацию из органов и учреждений системы профилактики сведения об отнесении несовершеннолетних к категориям лиц, установленным статьей 5 Федерального закона № 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 руководителя образовательной организации "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 образовательной организации) в журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в образовательной организации, 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 образовательной организации 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 осуществляется на бумажном носителе. Датой постановки несовершеннолетнего на учет в образовательной организации в указанном случае является дата фиксации сведений в журнале учета.

5.2. В случае поступления в образовательную организацию информации о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в социально-педагогической реабилитации, оказании иных видов помощи, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий, в том числе в отношении следующих категорий:

вовлеченные в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности; проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии;

систематически пропускающие по неуважительным причинам занятия: более 70 часов в месяц без положительной динамики в течение 3 –х месяцев;

систематически (неоднократно в течение шести месяцев) допускающие неисполнение или нарушение устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии;

совершившие самовольные уходы из общежития образовательной организации (неоднократно в течение шести месяцев);

находящиеся в трудной жизненной ситуации,

или в случае непосредственного выявления сотрудниками образовательной организации указанных несовершеннолетних, социальный педагог направляет руководителю образовательной организации представление о необходимости учета несовершеннолетнего. Представление о необходимости учета несовершеннолетних рассматривается руководителем образовательной организации 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.

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 руководителя образовательной организации оформляется наложением резолюции на представление о необходимости учета несовершеннолетнего и оформляется протоколом Совета по профилактике.

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

родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;
классного руководителя несовершеннолетнего обучающегося;
представителя органа или учреждения системы профилактики, представившего сведения в образовательную организацию (при выявлении необходимости организации взаимодействия);

территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (при выявлении необходимости организации взаимодействия);

иных органов и учреждений системы профилактики (при выявлении необходимости организации взаимодействия).

5.4. В отношении несовершеннолетних, указанных в пункте 5.1. Положения, индивидуальная профилактическая работа осуществляется образовательной организацией во взаимодействии с иными органами и учреждениями системы профилактики в том числе 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 и планам индивидуальной профилактической работы, утвержденных руководителем образовательной организации

5.5. В отношении несовершеннолетних, указанных в пункте 5.2. Положения индивидуальная профилактическая работа, направленная на устранение причин, послуживших основанием для их учета, проводится согласно планам индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего, утвержденным руководителем

образовательной организации. По инициативе образовательной организации также в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики.

5.6. В отношении всех категорий несовершеннолетних, подлежащих учету в образовательной организации, 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;
- личная карточка об установочных данных несовершеннолетнего;
- согласие о закреплении наставника за обучающимся несовершеннолетним;
- характеристики несовершеннолетнего от классного руководителя (оформляются не реже двух раз за время состояния на учете с отражением динамики произошедших изменений в поведении);
- ходатайства о снятии с учета;
- иные документы необходимые для организации работы с несовершеннолетним.

6. Основания прекращения учета несовершеннолетних в образовательных организациях

6.1. Основаниями прекращения учета несовершеннолетних обучающихся в образовательной организации являются:

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

6.2. В отношении несовершеннолетних, указанных в пункте 5.1 Положения, прекращение учета возможно в том числе при наличии постановления муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о прекращении индивидуальной профилактической работы.

6.3. В отношении несовершеннолетних, указанных в пункте 5.2. Положения учет прекращается по представлению социального педагога, или классного руководителя, или педагога-психолога, направленному руководителю образовательной организации, 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 образовательной организации;

об отказе в прекращении учета.

6.4. 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. Решение руководителя образовательной организации оформляется наложением резолюции на представление о необходимости прекращения учета несовершеннолетнего.

Решение о прекращении учета несовершеннолетнего оформляется протоколом Совета по профилактике. Решение о прекращении учета несовершеннолетнего доводится до сведения его родителей (законных представителей).

6.5. Лицом, ответственным за ведение учета, фиксируется в Журнале учета решения о прекращении учета несовершеннолетнего в образовательной организации с указанием оснований.

7. Основные направления деятельности Совета по профилактике

7.1. Совет по профилактике проводит следующую аналитическую работу:

- изучает уровень правонарушений среди несовершеннолетних обучающихся;
- изучает состояние профилактической работы и эффективность проводимых мероприятий;
- определяет причины и мотивы антиобщественного поведения несовершеннолетних обучающихся.

7.2. Совет по профилактике осуществляет следующую непосредственную деятельность, направленную на профилактику правонарушений, антиобщественных действий несовершеннолетних обучающихся:

- обеспечивает оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, либо имеющим проблемы в обучении;
- выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры, направленные на их воспитание и получение ими образования;

- организует мероприятия по выявлению семей, находящихся в социально-опасном положении, оказанию им помощи в воспитании и обучении несовершеннолетних обучающихся;

- на основании решение руководителя образовательной организации ставит такого обучающегося на внутренний учет:

принимает решение о постановке на внутренний учет на срок 3 месяца, 6 месяцев, 1 год: принимает решение о постановке на внутренний учет сроком на 3 месяца обучающихся: допускающих пропуски занятий по неуважительной причине более 70 часов в месяц без положительной динамики в течение 3-х месяцев, обучающихся, систематически (неоднократно в течение шести месяцев) допускающих неисполнение или нарушение устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии;

совершивших самовольные уходы из общежития образовательной организации,

принимает решение о постановке на внутренний учет сроком на 6 месяца обучающихся: поставленных на учет в КДН и ЗП, ОДН ОУУП и ПДН и 1 год при совершении преступления;

в иных случаях срок постановки на внутренний учет может быть другим.

- ведет учет несовершеннолетних обучающихся, в том числе относящихся к категории лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа;

- информирует обучающегося, а также его родителей или иных законных представителей, о проводимой в отношении него профилактической работе и ее результатах, в том числе продлении профилактической работы, а также о направлении ходатайств в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия решений в соответствии с их компетенцией;

- выносит на рассмотрение директора вопрос о принятии мер воздействия в установленном законом порядке в отношении несовершеннолетних обучающихся;

- для снятия несовершеннолетнего с индивидуального профилактического учета составляет характеристику на такого обучающегося, а также ходатайство о снятии его с индивидуального профилактического учета и направляет эти документы руководителю;

- на основании утвержденного директором представления о необходимости прекращения учета несовершеннолетнего, исключает такого обучающегося из списка несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится профилактическая работа;

- при достижении обучающимся возраста восемнадцати лет, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации, снимает такого обучающегося с внутреннего профилактического учета;

- рассматривает персональные дела несовершеннолетних обучающихся с антиобщественным поведением;

- организует при необходимости наставничество над обучающимися;

- вовлекает несовершеннолетних обучающихся, в том числе состоящих на индивидуальном профилактическом учете, в культурно-массовые, спортивные и другие мероприятия;

- заслушивает на своих заседаниях отчеты работников, привлеченных к проведению профилактической работы, о состоянии данной работы;

- информирует директора о состоянии проводимой работы с несовершеннолетними обучающимися;

- осуществляет мероприятия, направленные на организацию общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;

- разрабатывает предложения по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

- готовит предложения директору об обучении работников, привлеченных к проведению профилактической работы, современным формам и методам профилактической деятельности.

8. Организация работы Совета по профилактике

8.1. Председатель Совета по профилактике руководит деятельностью Совета по профилактике и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач, ведет заседания Совета по профилактике, обладая правом решающего голоса, подписывает протоколы заседания Совета по профилактике.

8.2. Заместитель председателя Совета по профилактике, назначаемый председателем Совета по профилактике, замещает председателя в его отсутствие.

8.3. Секретарь Совета по профилактике, назначается председателем Совета по профилактике и осуществляет:

- подготовку и представление председателю и членам Совета по профилактике материалов, подлежащих обсуждению на заседании Совета по профилактике;

- сбор и анализ информации по вопросам деятельности Совета по профилактике;

- учет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;

- ведение делопроизводства Совета по профилактике;
- представляет сведения о результатах работы Совета по профилактике за отчетный период в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- подготовку справочной информации по запросам отдела полиции, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, прокуратуры, иных запросов;
- осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Члены Совета по профилактике:

- присутствуют на заседании Совета по профилактике;
- вносят предложения по плану работы Совета по профилактике, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов;
- участвуют в подготовке материалов Совета по профилактике, а также проектов его решений.

9. Порядок деятельности Совета по профилактике

9.1. Совет по профилактике рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Деятельность Совета по профилактике планируется на текущий учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета по профилактике и утверждается председателем Совета по профилактике. В течение учебного года по мере необходимости в план могут вноситься изменения и дополнения.

9.2. Деятельность Совета по профилактике строится во взаимодействии с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, иными органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, заинтересованными ведомствами, учреждениями, общественными организациями, проводящими профилактическую воспитательную работу.

9.3. Совет по профилактике осуществляет свою работу во взаимодействии с другими структурными подразделениями Колледжа.

9.4. На заседания Совета по профилактике, на которых осуществляется рассмотрение персональных дел, утверждение программ (планов) профилактической работы, промежуточный контроль за их реализацией, рассмотрение вопроса о полном завершении данной работы или ее продлении, приглашаются руководители структурных подразделений Колледжа, а при необходимости специалисты других учреждений и ведомств.

9.5. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Совета по профилактике.

9.6. Члены Совета по профилактике участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

9.7. Решение Совета по профилактике принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета по профилактике.

9.8. Заседание Совета по профилактике в течение трех дней со дня его проведения оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Совета по профилактике. Протоколы заседаний Совета по профилактике нумеруются с начала учебного года и хранятся у секретаря Совета по профилактике.

9.9. Совет по профилактике анализирует свою деятельность и отчитывается о своей работе перед директором Колледжа не реже 1 раза в год.

ПРОТОКОЛ
заседания Совета по профилактике

Дата

Номер

Председатель - _____

Присутствовали: (указываются все присутствующие, в том числе обучающиеся, родители, законные представители, в алфавитном порядке).

Повестка дня:

- 1) Контроль ранее принятых решений (в каждом протоколе обязательно).
- 2) _____.

Слушали

(Ф.И.О. докладчика, выступление в кратком виде от 3-го лица);

Выступили

(вопросы в адрес докладчика с указанием Ф.И.О. авторов; ответы всех участников заседания);

Решили

(итоги заседания)

При принятии решений путем голосования итоги необходимо фиксировать в протоколе.

Председатель _____

Секретарь _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

_____ (подпись)

_____ Фамилия И.О.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

По результатам проверки, проведенной « ____ » _____ года сотрудниками образовательной организации:

_____ (Фамилии, имена и отчества, наименования должностей сотрудников)

_____ по поступившему сообщению (жалобе, заявлению) от

_____ (Фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (сведения о должности и месте работы заявителя)

о выявлении несовершеннолетнего обучающегося, находящегося в социально опасном положении, по причине _____

_____ (Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, (число, месяц, год рождения)

_____ (наименование группы)

_____ (указываются сведения о совершенных действиях: дата, место совершения, события, причины, условия)

_____ выявлены факты, подтверждающие сведения, указанные в сообщении, а также следующие причины и условия, способствующие безнадзорности, совершению правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетним:

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

По итогам проверки сотрудниками образовательной организации рекомендовано принятие следующих мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

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

_____ в том числе мер по постановке на учет в образовательной организации несовершеннолетнего

_____ Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего

_____ в целях организации проведения в отношении него индивидуальной профилактической работы: принятия мер по его социально-педагогической реабилитации, предупреждению совершения правонарушений и антиобщественных действий.

Основание учета: _____

наличие обстоятельств, являющихся основанием для организации учета несовершеннолетнего, подтверждается следующим:

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

« _____ » _____ 20__ г.

_____	(подпись)	_____
(должность сотрудника, проводившего проверку)		(И.О. Фамилия)
_____	(подпись)	_____
(должность сотрудника, проводившего проверку)		(И.О. Фамилия)
_____	(подпись)	_____
(должность сотрудника, проводившего проверку)		(И.О. Фамилия)

В ходе проверки сообщения (жалобы, заявления) используются такие формы получения сведений, как беседа с ребенком, его родителями (законными представителями), иными членами семьи, опрос одноклассников, классного руководителя, иных лиц, располагающих данными о поведении несовершеннолетнего, изучение результатов диагностик, опросов, тестирования, учебных и творческих работ ребенка и иные.

Директор колледжа

Фамилия И.О.Совет по профилактике безнадзорности
и правонарушений среди
несовершеннолетних обучающихся**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о необходимости учета несовершеннолетнего**_____
Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего обучающегося_____
(число, месяц, год рождения)_____
(номер группы)

проживающего по адресу: _____
(указывается адрес регистрации несовершеннолетнего по месту проживания или пребывания, а также адрес фактического проживания несовершеннолетнего)

прошу учесть, 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, на его социально-педагогическую реабилитацию на основании

(указать соответствующий подпункт пункта 5 Положения)

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

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

Сведения о родителях (законных представителях) несовершеннолетнего:

« _____ » _____ 20__ г.

(должность)_____
(подпись)_____
(И.О. Фамилия)

Директор колледжа

Фамилия И.О.Совет по профилактике безнадзорности
и правонарушений среди
несовершеннолетних обучающихся**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**
о необходимости прекращения учета несовершеннолетнего

Прошу прекратить учет

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, _____
(число, месяц, год рождения) (номер группы)проживающего по адресу: _____,
(указывается адрес регистрации несовершеннолетнего по месту
проживания или пребывания, а также адрес фактического
проживания несовершеннолетнего)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
основании_____
(указать соответствующий подпункт пункта 6 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 прекращения учета)

« _____ » _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)