

СОГЛАСОВАНО

Советом техникума
протокол от 05.05.2026 № 3

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом
протокол от 12.05.2026 № 22

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 14.05.2026 № 15-п

Директор КГБПОУ «Ачинский
торгово-экономический техникум»

В.Ю. Головин

Положение

о постановке обучающихся на внутритехникумовский учет и снятии обучающихся с внутритехникумовского учета в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский торгово-экономический техникум»

1. Общие положения

1.1. Положение о постановке обучающихся на внутритехникумовский учет и снятии обучающихся с внутритехникумовского учета в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский торгово-экономический техникум» (далее – Положение, техникум) определяет порядок постановки обучающихся на внутритехникумовский учет и снятии обучающихся с внутритехникумовского учета в техникуме.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Семейным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»;

уставом техникума и его локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения.

1.3. В Положении применяются следующие понятия:

«Несовершеннолетний обучающийся, поставленный на внутритехникумовский учет» - обучающийся в возрасте до восемнадцати лет, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, или совершает правонарушения, или антиобщественные действия.

«Совершеннолетний обучающийся, поставленный на внутритехникумовский учет» - обучающийся, достигший восемнадцатилетнего возраста, находящийся в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, или совершает правонарушения, или антиобщественные действия.

«Индивидуальная профилактическая работа в отношении обучающегося, поставленного на внутритехникумовский учет» - деятельность по разработке мероприятий, направленных на устранение или ослабление влияния неблагоприятных факторов, восстановление статуса личности, оказание помощи в освоении социальных ролей в соответствии со статусом личности, изменение поведения, интеллектуальной деятельности, получение образования на

основе воспитания, усвоения новых ценностей, ролей, навыков взамен неправильно усвоенных (повторная профилактика), а также на предупреждение совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний.

«План индивидуальной профилактической работы» - документ, в соответствии с которым проводится индивидуально-профилактическая работа в отношении обучающегося поставленного на внутритехникумовский учёт.

2. Основные цели и задачи

2.1. Внутритехникумовский учет ведется с целью ранней диагностики обучающихся «группы риска», профилактики дезадаптации, асоциального и деструктивного поведения обучающихся.

2.2. Основные задачи:

предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий обучающихся;

осуществление мер по защите прав и законных интересов обучающихся на образование;

своевременное выявление обучающихся, находящихся в социально-опасном положении;

оказание социально-психологической и педагогической помощи обучающимся с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;

профилактика систематических пропусков и (или) непосещение обучающимися учебных занятий в техникуме без уважительной причины.

3. Основания для постановки обучающихся на внутритехникумовский учет

3.1. Постановка обучающихся на внутритехникумовский учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися.

3.2. Основания для постановки несовершеннолетних обучающихся на внутритехникумовский учет:

1) постановка на профилактический учет в ПДН, КДН, ОДН и иных организациях;

2) совершение самовольного ухода;

3) систематические нарушения устава техникума, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов техникума по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (неоднократно в течение месяца);

4) систематические опоздания на учебные занятия в техникуме без уважительной причины;

5) систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины;

6) академическая неуспеваемость;

7) вовлечение в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности;

8) проявление признаков девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии.

3.3. Основания для постановки совершеннолетних обучающихся на внутритехникумовский учет:

1) нарушение действующего законодательства Российской Федерации и Красноярского края, если в отношении обучающегося выбраны меры пресечения не связанные с лишением свободы;

2) систематические нарушения устава техникума, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов техникума по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) систематические опоздания на учебные занятия в техникуме без уважительной причины;

4) систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины;

5) академическая неуспеваемость;

б) вовлечение в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности;

7) проявление признаков девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии.

3.4. Документальным основанием для постановки на учет обучающегося являются: сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, об отнесении обучающихся к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ, и (или) постановление территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

представления о принятии мер по устранению причин и условий способствующих совершению преступлений (других нарушений);

представления социального педагога, или педагога-психолога, или классного руководителя о необходимости учета, в том числе по результатам проверки обращений (Приложение 1).

4. Основания для снятия с внутритехникумовского учета

4.1. Снятие обучающегося с внутритехникумовского учета осуществляется в случаях:

1) снятия с профилактического учета в ПДН, КДН, ОДН и иных организациях;
2) выполнения плана индивидуальной профилактической работы с обучающимся при положительной динамике поведения;

3) отчисления из техникума.

4.2. Документальным основанием для снятия с учета обучающегося являются:

сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, о снятии с учета;

представления социального педагога, или педагога-психолога, или классного руководителя о снятии с учета (Приложение 2);

ходатайство студенческого совета о снятии с учета;

личное заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о снятии с учета;

приказ об отчислении.

5. Организация деятельности по постановке обучающихся на внутритехникумовский учет или снятии с внутритехникумовского учета

5.1. Решение о постановке обучающегося на внутритехникумовский учет или снятии обучающегося с внутритехникумовского учета, принимается на заседании Совета профилактики правонарушений среди обучающихся техникума (далее - Совет профилактики).

Совет профилактики действует на основании Положения, утвержденного приказом директора техникума.

5.2. При появлении оснований для постановки обучающегося на внутритехникумовский учет социальный педагог, или педагог-психолог, или классный руководитель обучающегося направляет в Совет профилактики обоснованное представление о необходимости учета обучающегося либо иные документы, предусмотренные пунктом 3.4. Положения.

5.3. Документы о необходимости учета обучающегося рассматриваются Советом профилактики не позднее одного месяца с момента их получения.

5.4. Для решения вопроса о постановке обучающегося по запросу секретаря Совета профилактики представляются следующие документы:

характеристика на обучающегося от классного руководителя иного педагога (наставника);

служебные записки и заявления участников образовательных отношений;

объяснительные записки обучающегося;

выписка о посещаемости и успеваемости обучающегося на текущий момент времени;

информационное письмо о постановке на профилактический учет в ПДН, КДН, ОДН и иных организациях (при наличии);

информационное письмо о нарушении действующего законодательства из органов внутренних дел и иных организаций (при наличии).

5.5. По результатам рассмотрения документов о постановке на учет, представленных в Совет профилактики, может быть вынесено одно из следующих решений:

об учете обучающегося и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием;

о нецелесообразности учета обучающегося;

о нецелесообразности учета обучающегося и об организации контроля за его поведением со стороны классного руководителя, иного педагога (наставника).

5.6. Решение Совета профилактики оформляется в виде протокола заседания Совета профилактики и при необходимости учета содержит перечень эффективных профилактических и реабилитационных мероприятий в отношении обучающегося.

5.7. Решение Совета профилактики о постановке обучающегося на внутритехникумовский учет передается социальному педагогу для внесения сведений в журнал учета отдельных категорий обучающихся, в отношении которых в техникуме проводится индивидуальная профилактическая работа (Приложение 3).

Ведение журнала учета осуществляется на электронном носителе.

5.8. Основным требованием, предъявляемым к организации внутритехникумовского учета, является актуализация данных, определяющих количественный состав обучающихся, а также качественные характеристики их статуса и проводимой с ними работы, в срок не позднее одного рабочего дня с момента поступления информации.

Формирование и использование данных учета осуществляется с соблюдением требований обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных.

5.9. Социальный педагог в срок не позднее трех рабочих дней с момента вынесения решения Советом профилактики доводит его до сведения:

совершеннолетнего обучающегося;

родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

директора техникума;

классного руководителя обучающегося;

представителя органа или учреждения системы профилактики, представившего сведения в техникум;

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

иных органов и учреждений системы профилактики (при необходимости).

5.10. В отношении несовершеннолетних обучающихся, состоящих на профилактическом учете в ПДН, КДН, ОДН и иных организациях, индивидуальная профилактическая работа осуществляется техникумом во взаимодействии с иными органами и учреждениями системы профилактики согласно межведомственным планам (программам) индивидуальной профилактической работы, утвержденным территориальной (муниципальной) комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, или в рамках исполнений постановлений территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей.

5.11. В отношении других категорий обучающихся, указанных в разделе 3 Положения, индивидуальная профилактическая работа, направленная на устранение причин, послуживших основанием для их учета, проводится согласно плана индивидуальной профилактической работы или иным документам планирования работы, утвержденных директором техникума.

По инициативе техникума также в индивидуальной профилактической работе отношении несовершеннолетних обучающихся могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики.

5.12. В отношении всех категорий обучающихся, подлежащих учету в техникуме, формируются наблюдательные дела.

К наблюдательному делу обучающегося приобщаются:

- документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учета;
- сведения об информировании обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о постановке его на учет;
- акты обследования условий жизни несовершеннолетнего обучающегося;
- акт о закреплении наставника за обучающимся;
- характеристики от классного руководителя, иного педагога (наставника) ежеквартально актуализируемые;
- сведения о динамике успеваемости обучающегося в течение квартала;
- сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение квартала (с указанием причин отсутствия);
- сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с обучающимся;
- планы индивидуальной профилактической работы, программы и иные документы планирования работы в отношении обучающегося ежеквартально актуализируемые;
- результаты диагностик, анкетирования, тестирования обучающегося;
- рекомендации педагога-психолога классному руководителю, социальному педагогу, педагогам по работе с обучающимся, сведения об их реализации;
- отчеты, служебные записки, докладные сотрудников техникума и иные документы, свидетельствующие о проводимой с обучающимся работе;
- сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости обучающегося в техникуме, организациях дополнительного образования и иных, участии в деятельности детских и молодежных общественных организациях, движениях, ученическом самоуправлении;
- сведения об оказании в рамках межведомственного взаимодействия различных видов помощи несовершеннолетнему обучающемуся органами и учреждениями системы профилактики;
- сведения о принятых решениях, примененных мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего обучающегося по итогам рассмотрения материалов на заседаниях территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося с учета в техникуме (ходатайства о снятии с учета);
- иные документы необходимые для организации работы с обучающимся.

5.13. В рамках осуществления федерального статистического наблюдения социальный педагог обеспечивает один раз в квартал в срок с первого по пятый рабочий день после отчетного периода, передачу деперсонифицированных данных учета в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав в части учета несовершеннолетних обучающихся (Приложение 4).

5.14. При появлении оснований для снятия обучающегося с внутритехникумовского учета социальный педагог, или педагог-психолог, или классный руководитель обучающегося направляет в Совет профилактики обоснованное представление о необходимости снятия с учета обучающегося либо иные документы, предусмотренные пунктом 4.2. Положения.

5.15. Документы о снятии с учета обучающегося рассматриваются Советом профилактики не позднее одного месяца с момента их получения.

5.16. Для решения вопроса о снятии обучающегося по запросу секретаря Совета профилактики представляются следующие документы:

- характеристика обучающегося от классного руководителя, иного педагога (наставника);
- выписка о посещаемости и успеваемости обучающегося на текущий момент времени;

отчет о выполнении плана индивидуальной профилактической работы;
информационное письмо о снятии с профилактического учета в ПДН, КДН, ОДН и
иных организациях (при наличии).

5.17. По результатам рассмотрения документов о снятии с учета, представленных в
Совет профилактики, может быть принято одно из следующих решений:

о прекращении учета;

о прекращении учета и об организации контроля за поведением со стороны его
классного руководителя, иного педагога (наставника);

об отказе в прекращении учета.

5.18. Социальный педагог фиксирует в журнале учета решение о снятии с учета
обучающегося и в срок не позднее трех рабочих дней с момента вынесения решения Советом
профилактики доводит его до сведения всех заинтересованных лиц.

5.21. В случае выбытия несовершеннолетнего обучающегося, состоящего на
профилактическом учете в ПДН, КДН, ОДН и иных организациях, в другую образовательную
организацию, информация о снятии его с внутритехникумовского учета с приложением
характеризующих материалов незамедлительно направляется в территориальную
(муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, а также в
образовательную организацию, в которой несовершеннолетний продолжает обучение.

6. Ответственность за организацию и ведение внутритехникумовского учета

6.1. Ответственность за ведение внутритехникумовского учета, включая оформление
соответствующей документации, формирование наблюдательных дел, взаимодействие с
другими органами и учреждениями системы профилактики возлагается на социального
педагога.

6.2. Ответственность за организацию внутритехникумовского учета, определение мер по
устранению условий и причин возникновения негативных проявлений среди обучающихся,
возлагается на заместителя директора по воспитательной работе и социальным вопросам.

6.3. Контроль за ведением внутритехникумовского учета обучающихся, оценка
эффективности деятельности по профилактике, индивидуальной профилактической работе
осуществляется директором техникума.

Составитель  /Рыбак Г.П./

Председателю Совета профилактики

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о необходимости учета**

Прошу поставить на учет

(Фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения)обучающегося _____
(наименований группы)проживающего по адресу: _____
(указывается адрес регистрации 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, на его социально-педагогическую реабилитацию на основании

(указать соответствующий подпункт, пункт раздела 3 Положения)

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

_____.

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

Сведения о родителях (законных представителях) несовершеннолетнего обучающегося:

_____.

« ____ » _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Председателю Совета профилактики

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о необходимости снятия с учета**

Прошу прекратить учет

(Фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения)обучающегося _____
(наименование группы)проживающего по адресу: _____
(указывается адрес регистрации 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 и (или) в социально-педагогической реабилитации на основании

(указать соответствующий подпункт, пункт раздела 4 Положения)

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

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

« ___ » _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

**Акт сверки занятости обучающихся,
состоящих на различных видах профилактического учета
в органах и учреждениях системы безнадзорности и профилактики несовершеннолетних,
образовательной организации за __ квартал 20__ г.**

КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум»

Данные о численности обучающихся,
состоящих на различных видах профилактического учета в органах
и учреждениях системы безнадзорности и профилактики несовершеннолетних

№ п/п	Вид профилактического учета	Количество обучающихся, состоящих на учете	Количество обучающихся с организованным досугом и занятостью			
			Всего	Из них, в системе дополнительного образования	Из них, в добровольческой деятельности	Из них, трудоустроено
1						
2						
Всего:						

Заместитель директора по ВР и СВ _____ / _____

Председатель муниципальной комиссии
по делам несовершеннолетних и защите их прав _____ / _____

Акт
о подтверждении занятости обучающегося,
состоящего на профилактическом учете в органах и учреждениях системы безнадзорности и
профилактики несовершеннолетних, за __ квартал 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Несовершеннолетний(-ая) _____,
 (Фамилия, имя, отчество число, месяц, год рождения)
 состоящий(-ая) на профилактическом учете

_____ (вид профилактического учета)

организован(-а) внеучебной занятостью в

_____ (наименование учреждения)

Характеристика вида занятости:

вид деятельности: _____
 (наименование программы дополнительного образования/волонтерская организация/должность в случае трудоустройства)

периодичность и продолжительность

занятий: _____

посещаемость: _____
 (дата начала посещения, % посещаемости, причины не посещения)

Заместитель директора по ВР и СВ

_____ / _____