****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАХНЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

02 октября 2023 года № 170

п.г.т. Махнёво

**Об утверждении Порядка взаимодействия** **Администрации Махнёвского муниципального образования (отдел образования и молодежной политики Администрации Махнёвского муниципального образования) с подведомственными муниципальными  
общеобразовательными учреждениями по вопросам реализации  
задач в области профилактики безнадзорности  
и правонарушений несовершеннолетних**

В соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и в целях исполнения постановления Правительства Свердловской области от 30.12.2020г. № 1009-ПП «Об утверждении комплексной программы Свердловской области «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Свердловской области на 2021-2025 годы», руководствуясь Уставом Махнёвского муниципального образования,

1. Утвердить Порядок взаимодействия Администрации Махнёвского муниципального образования (отдел образования и молодежной политики Администрации Махнёвского муниципального образования) с подведомственными муниципальными общеобразовательными учреждениями по вопросам реализации задач в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - Порядок).
2. Утвердить группу мониторинга деятельности общеобразовательных учреждений по вопросам реализации задач в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в составе:

Кокшарова Галина Александровна, заместитель Главы муниципального образования, председатель группы;

Морозова Лариса Александровна, и.о. начальника отдела образования и молодежной политики Администрации Махнёвского муниципального образования, член группы;

Дедюхина Анна Александровна, ведущий специалист отдела образования и молодежной политики Администрации Махнёвского муниципального образования, член группы.

Руководители общеобразовательных учреждений Махнёвского муниципального образования.

1. Дедюхиной А.А. обеспечить методическое сопровождение и координацию деятельности подведомственных муниципальных общеобразовательных учреждений по реализации положений и задач Порядка, утвержденного настоящим приказом.
2. Руководителям общеобразовательных учреждений направлять ежеквартально до 05 числа месяца, следующего за отчетным, информацию согласно приложению, к Порядку на электронную почту: admmahnevoobraz@yandex.ru.
3. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Махнёвского муниципального образования.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования Кокшарову Г.А.

Глава Махнёвского

муниципального образования А.С. Корелин

УТВЕРЖДЕН

распоряжением

Администрации Махнёвского

муниципального образования

от 02.10.2023 г. № 170

**ПОРЯДОК  
Порядок взаимодействия Администрации Махнёвского муниципального образования (отдел образования и молодежной политики Администрации Махнёвского муниципального образования) с подведомственными  
муниципальными общеобразовательными учреждениями по вопросам  
реализации задач в области профилактики безнадзорности и  
правонарушений несовершеннолетних**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок взаимодействия Порядок взаимодействия Администрации Махнёвского муниципального образования (отдел образования и молодежной политики Администрации Махнёвского муниципального образования) с подведомственными муниципальными общеобразовательными учреждениями по вопросам реализации задач в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - Порядок) определяет общие условия, цели, задачи, принципы, а также порядок проведения мониторинговых мероприятий в отношении общеобразовательных учреждений, формы их осуществления, а также права, обязанности и ответственность лиц, участвующих в мониторинговых мероприятиях.
2. Взаимодействие осуществляется на постоянной основе путем обмена информацией, сведениями и различными документами, в том числе посредством электронной почты, совместного планирования деятельности и проведения мероприятий, создания и организации деятельности рабочих групп, а также выездов в общеобразовательные учреждения.
3. Взаимодействие осуществляется в целях:
4. обеспечения выполнения требований Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (далее - Федеральный закон № 120-ФЗ) и постановления Правительства Свердловской области от 30.12.2020г. № 1009- ПП «Об утверждении комплексной программы Свердловской области «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Свердловской области на 2021-2025 годы» (далее - комплексная программа);
5. выявления лучших практик деятельности в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
6. анализа проблем в организации профилактической работы и прогнозирование их развития;
7. совершенствования методов профилактической работы.
8. Задачей взаимодействия является повышение эффективности и согласованности действий участников по:
9. выявлению нарушений законодательства о профилактике безнадзорности

и правонарушений несовершеннолетних;

1. предупреждению нарушения прав и законных интересов подростков и молодежи;
2. разработке и внедрению мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;
3. осуществлению деятельности по систематическому наблюдению за исполнением требований, установленных законодательством о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
4. принятию мер по восстановлению нарушенных прав подростков и молодежи, привлечению виновных должностных лиц к ответственности за нарушения законодательства Российской Федерации;
5. совершенствованию организации работы с несовершеннолетними семьями, состоящими на персонифицированном учете органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
6. Принципы осуществления взаимодействия:
7. законность;
8. демократизм;
9. сотрудничество;
10. комплексность;
11. системность и согласованность действий;
12. соблюдение конфиденциальности полученной информации;
13. обеспечение ответственности должностных лиц за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних;
14. оперативность осуществления мероприятий;
15. ответственность должностных лиц органов ведомственного мониторинга за допущенные ими нарушения, выявленные в ходе мониторинговых мероприятий.

Глава 2. Информационное взаимодействие

1. Информационное взаимодействие, предусмотренное настоящим Порядком, осуществляется как в электронной форме, так и путем представления (направления) документов и (или) сведений на бумажном носителе.

Информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе:

1. при отсутствии технической возможности осуществления информационного взаимодействия, предусмотренного настоящим порядком, в электронной форме;
2. при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе.
3. Представление документов и (или) сведений, необходимых для реализации задач в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, производится на основании запроса.
4. Запрос должен содержать следующие сведения:
5. наименование органа или организации, направляющих запрос;
6. обоснование необходимости получения документов и (или) сведений;
7. наименование запрашиваемых документов и (или) сведений;
8. фамилия, имя и отчество (при наличии), должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты указанного лица.
9. Предоставленные органами и (или) организациями в электронной форме документы и (или) сведения должны быть заверены подписью руководителя и печатью органа и (или) организации.

Глава 3. Взаимодействие при проведении мероприятий

1. Под взаимодействием при проведении мероприятий понимается совместная организация и проведение:
2. массовых мероприятий;
3. внутренних мониторингов;
4. проектов;
5. консультаций;
6. вебинаров;
7. совещаний;
8. конференций;
9. и других мероприятий.
10. Результатами проведения совместных мероприятий могут являться:
11. совместные аналитические разработки;
12. совместно разработанные указания, правила, порядки, регламенты, обязательные для исполнения субъектами (участниками) взаимодействия.
13. При реализации данной формы взаимодействия субъекты (участники) взаимодействия вправе определить круг лиц (учреждений, органов, организаций), дополнительно привлекаемых к реализации мероприятия и обладающих профессиональными навыками, необходимыми для выполнения поставленных задач.
14. При необходимости ежегодно может утверждаться план совместных мероприятий, а также заключаться соглашения о сотрудничестве.

Глава 4. Создание и организация деятельности рабочих групп и выездов

1. С целью обмена опытом, выявления проблем и выработки их решения Администрация Махнёвского муниципального образования (отдел образования и молодежной политики Администрации Махнёвского муниципального образования) могут создаваться рабочие группы по вопросам реализации задач в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - рабочая группа).
2. Срок работы рабочей группы не превышает один календарный год.
3. Состав рабочей группы утверждается распоряжением Администрации Махнёвского муниципального образования (отдел образования и молодежной политики Администрации Махнёвского муниципального образования).

По согласованию в состав рабочей группы могут входить представители учреждений субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Махнёвского муниципального образования.

1. Деятельность рабочей группы осуществляется путем:
2. выездов в общеобразовательные учреждения;
3. ознакомления с документами и сведениями, полученными рабочей группой в электронном виде;
4. организации и проведения конференции, совещания, семинара, в том числе в онлайн-формате.
5. В целях планирования деятельности рабочей группы Администрации Махнёвского муниципального образования (отдел образования и молодежной политики Администрации Махнёвского муниципального образования) осуществляет составление и ведение графика работы рабочей группы.
6. Рабочая группа вправе знакомиться со всеми документами, информацией и сведениями, касающимися реализации деятельности в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, осуществляемой субъектами (участниками) взаимодействия, указанными в пункте 1 настоящего порядка.
7. Результатами деятельности рабочей группы являются рекомендации по организации работы в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе с несовершеннолетними и семьями, состоящими на персонифицированном учете органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (рекомендации).
8. Рекомендации, выданные рабочей группой согласно пункту 20 настоящего порядка, учитываются при повторной и (или) следующей работе рабочей группы, проводимой в отношении того же субъекта (участника) взаимодействия.
9. О приведении работы в соответствие с рекомендациями, выданными согласно пункту 20 настоящего Порядка, субъект (участник) взаимодействия уведомляет Администрацию Махнёвского муниципального образования (отдел образования и молодежной политики Администрации Махнёвского муниципального образования) официальным письмом в срок не позднее 10 календарных дней с момента проведения соответствующей работы, если необходимость уведомления отражена в рекомендации.
10. Рабочая группа по итогам своей деятельности, проведенной в любой из форм, установленных пунктом 17 настоящего Порядка, в конкретном, общеобразовательном учреждении, в течение 20 календарных дней с момента окончания такой деятельности представляет на рассмотрение Администрации Махнёвского муниципального образования (отдел образования и молодежной политики Администрации Махнёвского муниципального образования) аналитический отчет о проделанной работе. Также по итогам проведенной в конкретном календарном году работы рабочая группа в срок до 20 декабря текущего календарного года представляет на рассмотрение Администрации Махнёвского муниципального образования (отдел образования и молодежной политики Администрации Махнёвского муниципального образования) годовой аналитический отчет о проделанной работе и достигнутых результатах.

Глава 5. Организация мониторинга деятельности общеобразовательных  
учреждений

1. Организация мониторинга деятельности общеобразовательных учреждений осуществляется группой мониторинга деятельности общеобразовательных учреждений по вопросам реализации задач в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, созданной Администрацией Махнёвского муниципального образования (отдел образования и молодежной политики Администрации Махнёвского муниципального образования) (далее - группа мониторинга). Состав группы мониторинга утверждается распоряжением Администрации Махнёвского муниципального образования (отдел образования и молодежной политики Администрации Махнёвского муниципального образования).
2. Мониторинговые мероприятия позволяют осуществлять постоянное наблюдение за деятельностью общеобразовательных учреждений в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также сбору и обработке соответствующей информации.
3. Мониторинговые мероприятия проводятся уполномоченными должностными лицами группы мониторинга (далее - УДЛГМ), обладающими соответствующими знаниями и квалификацией, необходимыми для надлежащего проведения мероприятий.
4. УДЛГМ, ответственные за организацию и проведение мониторинговых мероприятий:
5. обеспечивают мониторинг деятельности общеобразовательных учреждений по вопросам реализации задач в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
6. осуществляют межведомственное взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, функционирующими на территории Махнёвского муниципального образования, в том числе с территориальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, а также с МО МВД России «Алапаевский»;
7. обеспечивают достоверность статистических данных, характеризующих состояние работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в общеобразовательных учреждениях.

Глава 9. Общие требования к проведению мониторинговых мероприятий  
в отношении общеобразовательных учреждений

1. Общеобразовательные учреждения:
2. участвуют в мониторинге профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
3. предоставляют ежеквартально до 05 числа месяца, следующего за отчетным, информацию согласно приложению 1 к Порядку на электронную почту: [admmahnevoobraz@yandex.ru](mailto:admmahnevoobraz@yandex.ru);
4. обеспечивают достоверность статистических данных и иных материалов, характеризующих состояние работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
5. В ходе мониторинга деятельности общеобразовательного учреждения УДЛГМ обращают внимание на:
6. наличие локальных актов по профилактике правонарушений;
7. порядок учета обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, и обмена информацией с другими субъектами профилактики;
8. наличие и достоверность (ведение банка данных) по самовольным уходам обучающихся (воспитанников) из семьи;
9. взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики и правонарушений несовершеннолетних (вопросы межведомственного взаимодействия);
10. должностные инструкции специалистов, реализующих работу по профилактике девиантного поведения подростков и молодежи;
11. организацию оздоровления, отдыха и занятости обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учета;
12. проведение семинаров, заседаний, слушаний по вопросам профилактики деструктивного поведения несовершеннолетних (изучение протоколов, аналитических материалов);
13. осуществление внутреннего контроля по вопросам предмета проверки;
14. реализацию программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;
15. эффективность деятельности по организации работы с несовершеннолетними и семьями, состоящими на персонифицированном учете органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
16. иные документы в зависимости от формы и основания проверки.
17. Перечень сведений, информации и документов, указанных в пункте 29 настоящего Порядка, при проведении мониторинговых мероприятий не является исчерпывающим и может корректироваться в зависимости от цели проверки и деятельности общеобразовательного учреждения.

Глава 10. Оформление результатов мониторинга

1. По результатам проведения мониторинговых мероприятий группой мониторинга составляется справка. Справка составляется в двух экземплярах.
2. Справка должна содержать:
3. дату, время и место составления;
4. наименование общеобразовательного учреждения;
5. фамилии, имена, отчества и должности руководящих или должностных лиц, проводивших мониторинг;
6. дату, время, продолжительность и место проведения мониторинга;
7. реквизиты предоставленных документов и изученных материалов;
8. сведения о результатах мониторинга, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований законодательства Российской Федерации, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
9. рекомендации по устранению нарушений и недостатков, а также по привлечению к ответственности виновных лиц;
10. сроки устранения нарушений, которые должны находиться на контроле группы мониторинга до окончательного устранения, решения вопроса об ответственности должностных лиц;
11. сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении со справкой руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подведомственной организации, присутствовавших при проведении мониторинга, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием в общеобразовательном учреждении указанного журнала;
12. подписи должностных лиц, проводивших мониторинговые мероприятия.
13. Срок для устранения выявленных нарушений определяется с учетом характера допущенных нарушений и времени, необходимого для их устранения.
14. Руководитель общеобразовательного учреждения либо его заместитель в случае несогласия с выявленными нарушениями вправе дать мотивированный отзыв на составленную справку и направить его для рассмотрения в мониторинговую группу.

На поступивший отзыв председатель группы мониторинга в срок до 14 рабочих дней дает ответ, который хранится вместе со справкой по результатам проверки.

Глава 11. Устранение выявленных в ходе мониторинговых мероприятий  
нарушений

1. По результатам проведения мониторинговых мероприятий руководитель общеобразовательного учреждения обязан принять меры по устранению выявленных нарушений в указанный срок, и представить отчет.
2. Своевременность представления отчета о принятии мер по устранению нарушений контролирует ведущий специалист отдела образования и молодежной политики Администрации Махнёвского муниципального образования, член группы мониторинга.
3. В случае поступления от руководителя общеобразовательного учреждения ходатайства о продлении срока для устранения нарушений, выявленных при проведении мониторинговых мероприятий, группа мониторинга рассматривает указанное ходатайство в течение 3 рабочих дней.

По результатам рассмотрения издается протокол об отказе в продлении или о продлении срока для устранения нарушений, выявленных при проведении мероприятий.

1. При отсутствии отчета об устранении нарушений, выявленных в ходе мониторинговых мероприятий председатель группы мониторинга принимает решение о проведении внеплановых мониторинговых мероприятий в течение 5 рабочих дней после истечения срока представления указанного отчета.

Приложение к Порядку

взаимодействия Администрации Махнёвского

муниципального образования (отдел образования

и молодежной политики Администрации

Махнёвского муниципального образования)

(далее - группа мониторинга) с подведомственными

муниципальными общеобразовательными

учреждениями по вопросам реализации задач

в области профилактики безнадзорности

и правонарушений несовершеннолетних,

утвержденному распоряжением

Администрации Махнёвского

муниципального образования

от 02.10.2023 г. № 170

**СВЕДЕНИЯ  
о деятельности подведомственной организации по осуществлению работы  
с несовершеннолетними и семьями, состоящими на персонифицированном**

учете органов и учреждений системы профилактики безнадзорности

и правонарушений несовершеннолетних

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер строки** | **Наименование целевого показателя** | **Количество** |
| 1. | Количество обучающихся, охваченных дополнительным образованием, досуговыми мероприятиями, всего, |  |
| 1.1. | из них состоящих на внутришкольном учете |  |
| 2. | Количество обучающихся, охваченных профилактическими медицинскими осмотрами по итогам проведенного социально-психологического тестирования в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психоактивных веществ |  |
| 3. | Количество обучающихся, получивших услуги по отдыху и оздоровлению в загородных оздоровительных лагерях и санаторно-курортных организациях в каникулярное время |  |
| 4. | Количество обучающихся, выполнивших нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно­спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), в общей численности, принявшего участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) |  |
| 5. | Общее количество принявших участие в мероприятиях профилактической направленности (в том числе по направлениям психологической, социальной, трудовой и иной помощи), проводимых подведомственной организацией в текущем календарном году, из них: количество состоящих на персонифицированном учете органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6. | Количество мероприятий профилактической направленности (в том числе по направлениям психологической, социальной, трудовой и иной помощи), проводимых в текущем календарном году подведомственной организацией |  |

Подпись руководителя учреждения

Дата