

**Порядок организации работы по заполнению и ведению
индивидуальных маршрутных карт занятости несовершеннолетних,
находящихся в конфликте с законом**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок организации работы по заполнению и ведению маршрутных карт занятости несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом (далее — Порядок) определяет мониторинг ситуации в сфере профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних.

1.2. Учет занятости и привлечение к продуктивной деятельности подростков, повышение эффективности социализации несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом, осуществляется через деятельность муниципальных опорных площадок по работе с детьми группы риска (далее — МОП) профилактической деятельностью всех участников системы профилактики.

1.3. Данная модель предусматривает взаимосвязанные действия по учету занятости подростков, находящихся в конфликте с законом, во внеурочное время через ведение индивидуальных маршрутных карт занятости и деятельность тьюторов-наставников несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом.

1.4. Индивидуальная маршрутная карта занятости документ, содержащий в себе информацию о занятости подростка в течение квартала. Это механизм сопровождения подростка, оказавшегося в конфликте с законом, в воспитательном пространстве муниципального образования (далее - имкз).

1.5. Анализ занятости подростка во внеурочное время позволяет тьюторам-наставникам выявить случаи безнадзорности или влияния асоциальной среды, найти резервы организации свободного времени, выстроить взаимодействие с сетевыми и ведомственными партнерами: организациями дополнительного образования детей, физкультуры и спорта, учреждениями культуры, социальной защиты и т.д.

2. Алгоритм заполнения индивидуальной маршрутной карты занятости

2.1. Сопровождение процесса реабилитации несовершеннолетних и учет занятости во внеурочное время через ведение ИМКЗ несовершеннолетнего осуществляют тьюторы-наставники, назначаемые приказом образовательной организации.

2.2. ИМКЗ составляется (или обновляется) на каждого несовершеннолетнего, состоящего на учете в органах внутренних дел (ПДН), до 5 числа первого месяца квартала (до 15 января, 5 апреля, 5 июля, 5 октября) (приложение №3 к приказу УОиН).

2.2.1. Характеристики ИМКЗ:

заполнение по факту — карта заполняется в конце квартала по итогам фактической занятости подростка на основании информации, собранной тьютором-наставником; взаимодействие с образовательными организациями и учреждениями заинтересованных ведомств в ходе сбора информации; конкретность в свободные клетки карты помещаются конкретные сведения о занятости подростка (названия факультативов, объединений дополнительного образования, учреждения, общественного объединения); цикличность в клетки карты вносится информация о регулярной занятости; достоверность — все сведения, вносимые в карту, вносятся на основании изучения тьютором-наставником ситуации развития подростка; тьютор-наставник несет ответственность за достоверность помещаемой в карту информации.

2.2.2. Рекомендации по заполнению отдельных разделов ТЛКЗ.

Раздел «Общие сведения» заполняется тьютором-наставником с участием:

администрации учебного заведения; родителей (законных представителей) подростка; инспектора ПДН (в сведениях о постановке на учёт указать дату, назвать правонарушение, статью постановления); медицинской сестры учебного заведения

(конкретные названия заболеваний не требуются, вредные привычки и зависимости называются конкретно); классного руководителя, педагога-психолога, социального педагога (в характеристике асоциального поведения указывается конкретная информация).

Раздел «Занятость в течение недели» заполняется тьютором-наставником с конкретным указанием названий объединений, периодичности (каждую неделю или иначе), учреждения, на базе которого открыто объединение, числа посещений и пропусков занятий в течение 14-15 недель квартала.

Раздел «Занятость в течение месяца» заполняется тьютором-наставником с указанием периодичности, ФИО должностных лиц.

Раздел «Занятость в течение года» должен включать подробные сведения о каникулярной занятости подростка с указанием формы занятости и названий учреждений, ее обеспечивающих.

В строке «Сетевая встреча» указываются сетевые встречи, проводимые в случаях использования технологии «Сеть социальных контактов».

В строке «Консилиум» указываются даты, место проведения и решаемые вопросы психолого-педагогических консилиумов, проведенных в рамках работы с данным подростком.

В строке «Индивидуальные проекты» указываются продуктивная деятельность подростка дома.

В строке «Поездки» указывается вид поездки.

В строке «Походы» указываются маршруты туристических походов, в которых принял участие подросток и учреждение — организатор похода.

2.23. Ежеквартально копии ИМКЗ направляются руководителю МОП.

2.3. Руководитель МОП анализирует содержание ИМКЗ, составляет муниципальную сводную карту занятости несовершеннолетних, состоящих на учете в органах внутренних дел (приложение №4 к приказу УОиН), и передает в муниципальный орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. Муниципальный орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, до 15 числа первого месяца квартала направляет муниципальную сводную карту занятости в региональный ресурсный центр по работе с детьми группы риска (далее _РРЦ) ТОГБОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества».

2.5. Специалисты РРЦ обобщают информацию муниципальных сводных карт занятости и составляют сводную аналитическую карту занятости в разрезе территорий.

Приложение 3

Индивидуальная маршрутная карта занятости несовершеннолетних, находящихся в
конфликте с законом

(фамилия, имя подростка) Общие
сведения

Фамилия, имя, отчество	
Дата, место рождения	
Место проживания	
Место регистрации	
№ домашнего телефона	
Сведения об образовании	
Название учебного заведения	
Адрес учебного заведения	
Класс	
Членство в общественных объединениях	
Сведения о семье	
ФИО матери	
Место работы, должность матери	
Образование матери	
Телефон матери	
ФИО отца	
Место работы, должность отца	
Образование отца	
Телефон отца	
Число членов семьи	
Состав семьи (перечислить членов семьи, их возраст)	
Материальный достаток семьи	
Сведения о постановке на учёт	
Дата постановки на учёт	
Кто поставил на учёт	
Причина постановки на учёт	
Состояние здоровья	
Уровень физического развития, соответствие возрастным нормам	
Наличие хронических заболеваний	
Наличие гигиенических навыков	
Частота заболеваний	

Наличие вредных привычек (да, нет)	
Сведения об асоциальном поведении	
Употребление спиртных напитков	
Употребление наркотических веществ	
Агрессивное поведение	
Суицидальное поведение	
Сексуальные девиации	

Склонность к воровству вымогательство, попрошайничество)	
Бродяжничество	
Принадлежность к неформальным группировкам	
Сведения об индивидуальном шефстве	
Шефство от учебного заведения (классный руководитель, тьютор — ФИО, должность, № приказа)	
Общественное шефство (от общественного объединения, родительской общественности — казать, ФИО)	

Приложение 4

Занятость во внеурочное время

НЕДЕЛЯ	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
Занятия в классе (классные часы, мероприятия)							
Факультативные, элективные занятия							
Занятия в школьных объединениях дополнительного образования							
Занятия в объединениях УДОД							
Занятия в объединениях культуры, физкультуры и спорта							
Занятия в общественных объединениях, детских организациях, волонтерских отрядах, клубах							
Занятия на муниципальной опорной площадке							
Незапланированная занятость							

МЕСЯЦ	1 нед.	2 нед.	3 нед.	4 нед.	5 нед.
Встреча (беседа) с тьютором, (классным руководителем)					
Занятие с психологом					
Беседа с инспектором ПДН (секретарём КДН)					
Беседа с администрацией (директор, зам. по ВР)					
Обследование медсестры					
Встреча с общественным шефом					
Экскурсия					
Незапланированная занятость					

[illegible]