



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30.12.2021

№ 1306-Ф

г. Екатеринбург

**Об утверждении Порядка взаимодействия Министерства образования и молодежной политики Свердловской области с государственными организациями Свердловской области, подведомственными Министерству образования и молодежной политики Свердловской области, 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 30.12.2020 № 1009-ПП «Об утверждении комплексной программы Свердловской области «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Свердловской области на 2021–2025 годы»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок взаимодействия Министерства образования и молодежной политики Свердловской области с государственными организациями Свердловской области, подведомственными Министерству образования и молодежной политики Свердловской области, по вопросам реализации задач в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – порядок) (прилагается).

2. Отделу молодежных проектов, мониторинга и анализа процессов в молодежной среде департамента молодежной политики обеспечить методическое сопровождение и координацию деятельности государственных организаций Свердловской области, подведомственных Министерству образования и молодежной политики Свердловской области, по реализации положений и задач порядка, утвержденного настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра образования и молодежной политики Свердловской области Ю.Н. Зеленова.

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Министр

Ю.И. Биктуганов

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства образования  
и молодежной политики Свердловской  
области  
от 30.12.2021 № 1306-А  
«Об утверждении Порядка  
взаимодействия Министерства  
образования и молодежной политики  
Свердловской области  
с государственными организациями  
Свердловской области,  
подведомственными Министерству  
образования и молодежной политики  
Свердловской области, по вопросам  
реализации задач в области  
профилактики безнадзорности  
и правонарушений  
несовершеннолетних»

**ПОРЯДОК**  
**взаимодействия Министерства образования и молодежной политики**  
**Свердловской области с государственными организациями Свердловской**  
**области, подведомственными Министерству образования и молодежной**  
**политики Свердловской области, по вопросам реализации задач в области**  
**профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий порядок определяет общие условия, цели, задачи, принципы и порядок взаимодействия Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министерство) с государственными организациями Свердловской области, подведомственными Министерству (далее – подведомственные организации), по вопросам реализации задач в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также порядок проведения контрольных мероприятий в отношении подведомственных организаций, формы их осуществления, а также права, обязанности и ответственность лиц, участвующих в контрольных 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 органы по делам молодежи, учреждения органов по делам молодежи,

расположенные на территории Свердловской области, и подведомственные организации.

3. Взаимодействие осуществляется в целях:

1) 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 30.12.2020 № 1009-ПП «Об утверждении комплексной программы Свердловской области «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Свердловской области на 2021–2025 годы» (далее – комплексная программа);

2) выявления лучших практик деятельности в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

3) анализа проблем в организации профилактической работы и прогнозирование их развития;

4) совершенствования методов профилактической работы.

4. Задачей взаимодействия является повышение эффективности и скоординированности действий участников по:

1) выявлению нарушений законодательства о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

2) предупреждению нарушения прав и законных интересов подростков и молодежи;

3) разработке и внедрению мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

4) осуществлению деятельности по систематическому наблюдению за исполнением требований, установленных законодательством о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

5) принятию мер по восстановлению нарушенных прав подростков и молодежи, привлечению виновных должностных лиц к ответственности за нарушения законодательства Российской Федерации;

6) совершенствованию организации работы с несовершеннолетними и семьями, состоящими на персонифицированном учете органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5. Принципы осуществления взаимодействия:

1) законность;

2) демократизм;

3) сотрудничество;

4) комплексность;

5) системность и согласованность действий;

6) соблюдение конфиденциальности полученной информации;

7) обеспечение ответственности должностных лиц за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних;

8) оперативность осуществления мероприятий;

9) ответственность должностных лиц органов ведомственного контроля за допущенные ими нарушения, выявленные в ходе контрольных мероприятий.

## Глава 2. Информационное взаимодействие

6. 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.

7. Представление документов и (или) сведений, необходимых для реализации задач в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, производится на основании запроса.

8. Запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа или организации, направляющих запрос;
- 2) обоснование необходимости получения документов и (или) сведений;
- 3) наименование запрашиваемых документов и (или) сведений;
- 4) 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

10. Под взаимодействием при проведении мероприятий понимается совместная организация и проведение:

- 1) массовых мероприятий;
- 2) внутренних проверок;
- 3) проектов;
- 4) консультаций;
- 5) вебинаров;
- 6) совещаний;
- 7) конференций;
- 8) и других мероприятий.

11. Результатами проведения совместных мероприятий могут являться:

- 1) совместные аналитические разработки;
- 2) совместно разработанные указания, правила, порядки, регламенты, обязательные для исполнения субъектами (участниками) взаимодействия.

12. 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.

13. При необходимости ежегодно может утверждаться план совместных мероприятий, а также заключаться соглашения о сотрудничестве.

#### **Глава 4. Создание и организация деятельности рабочих групп и выездов**

14. С целью обмена опытом, выявления проблем и выработки их решения Министерством могут создаваться рабочие группы по вопросам реализации задач в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – рабочая группа).

15. Срок работы рабочей группы не превышает один календарный год.

16. Состав рабочей группы утверждается приказом Министерства.

По согласованию в состав рабочей группы могут входить представители органов по делам молодежи, учреждений органов по делам молодежи, расположенных на территории Свердловской области, подведомственных организаций, а также Министерства здравоохранения Свердловской области, Министерства социальной политики Свердловской области, Министерства культуры Свердловской области, Министерства физической культуры и спорта Свердловской области, Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, являющиеся заказчиками комплексной программы.

17. Одна рабочая группа вправе осуществлять работу на территории всей Свердловской области.

18. Деятельность рабочей группы осуществляется путем:

1) выездов в муниципальные образования, расположенные на территории Свердловской области (далее – муниципальные образования);

2) ознакомления с документами и сведениями, полученными рабочей группой в электронном виде;

3) организации и проведения конференции, совещания, семинара, в том числе в онлайн-формате.

19. Инициатором создания рабочей группы, а также выбора форм деятельности рабочей группы, указанных в пункте 18 настоящего порядка, может быть любой субъект (участник) взаимодействия, указанный в пункте 1 настоящего порядка.

20. В целях планирования деятельности рабочей группы Министерство осуществляет составление и ведение графика работы рабочей группы.

21. 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.

22. 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).

23. Рекомендации, выданные рабочей группой согласно пункту 22 настоящего порядка, учитываются при повторной и (или) следующей работе рабочей группы, проводимой в отношении того же субъекта (участника) взаимодействия.

24. О приведении работы в соответствие с рекомендациями, выданными согласно пункту 22 настоящего порядка, субъект (участник) взаимодействия уведомляет Министерство официальным письмом в срок не позднее 10 календарных дней с момента проведения соответствующей работы, если необходимость уведомления отражена в рекомендации.

Оценка результатов и качества эффективности деятельности по организации работы с несовершеннолетними и семьями, состоящими на персонифицированном учете органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, может производиться в том числе с учетом сведений, приведенных в приложении к настоящему порядку.

25. Рабочая группа по итогам своей деятельности, проведенной в любой из форм, установленных пунктом 18 настоящего порядка, в конкретной, подведомственной организации, в течение 20 календарных дней с момента окончания такой деятельности представляет на рассмотрение Министерству 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 Министерству годовой аналитический отчет о проделанной работе и достигнутых результатах.

## **Глава 5. Организация контрольных мероприятий в отношении подведомственных организаций**

26. Контрольные мероприятия могут проводиться в форме плановой или внеплановой, документарной или выездной проверки, а также в виде мониторинга.

27. Организация и ведение контрольных мероприятий осуществляется контрольной комиссией, созданной Министерством (далее – контрольная комиссия). Состав контрольной комиссии и порядок ее работы утверждается приказом Министерства.

28. Контрольные мероприятия, проводимые в форме мониторинга, позволяют осуществлять постоянное наблюдение за деятельностью подведомственных организаций в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также сбору и обработке соответствующей информации. Показатели и периодичность осуществления мониторинга утверждаются протоколом заседания контрольной комиссии (далее – протокол).

29. В осуществлении мониторинга принимают участие контрольная комиссия, а также представители подведомственных организаций.

30. Контрольные мероприятия проводятся уполномоченными должностными лицами контрольной комиссии, обладающими соответствующими знаниями

и квалификацией, необходимыми для надлежащего проведения мероприятий (далее – УДЛКК).

31. УДЛКК, ответственные за организацию и проведение контрольных мероприятий:

1) обеспечивают мониторинг профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в сфере молодежной политики на территории Свердловской области;

2) осуществляют межведомственное взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, функционирующими на территории Свердловской области, в том числе с территориальными комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, а также с Главным управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области;

3) обеспечивают достоверность статистических данных, характеризующих состояние работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в сфере молодежной политики;

4) формируют план контрольных мероприятий (далее – план) и контролируют установленные сроки его утверждения, проведения и исполнения;

5) осуществляют контроль исполнения плана и своевременного внесения в него изменений;

6) организуют проведение внеплановых выездных и документарных проверок;

7) формируют и представляют на подпись председателю контрольной комиссии либо его заместителю информационную справку, составленную по материалам, представленным УДЛКК, проводящими контрольные мероприятия в различных формах.

## **Глава 6. Особенности проведения плановых проверок**

32. Плановая проверка проводится в соответствии с планом, утверждаемым на первом заседании контрольной комиссии его председателем либо заместителем председателя на календарный год.

33. В плане проверок указываются:

1) наименования подведомственных организаций, в отношении которых планируется проведение проверок;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа, осуществляющего конкретную плановую проверку;

5) УДЛКК, ответственные за проведение мероприятий по ведомственному контролю.

34. Решение о внесении в план изменений принимается на заседании контрольной комиссии.

35. Плановая проверка в отношении одной и той же подведомственной организации не может проводиться чаще 1 раза в год.

36. Основанием для включения подведомственной организации в план является наличие хотя бы одного из следующих показателей:

1) отрицательная динамика показателей мониторинга профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

2) результаты комплексного анализа эффективности индивидуальной профилактической работы, состояния криминогенной обстановки и подростковой преступности в муниципальном образовании и (или) подведомственной организации.

37. Срок проведения плановой проверки – не более 20 рабочих дней.

## **Глава 7. Особенности проведения внеплановых проверок**

38. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки. Необходимость осуществления внеплановой проверки решается на заседании контрольной комиссии и отражается в протоколе заседания, утверждаемом председателем либо заместителем председателя.

39. Основанием для издания протокола о проведении внеплановой проверки является:

1) неисполнение (частичное исполнение) подведомственной организацией в установленный срок ранее письменного указания об устранении выявленных нарушений и недостатков;

2) поступление любому из субъектов взаимодействия, указанных в пункте 1 настоящего порядка, письменных обращений и заявлений граждан о причинении вреда или возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью, законным правам и интересам несовершеннолетних, также в случаях завершеного суицида, жестокого обращения, в том числе среди самих несовершеннолетних;

3) поручение Губернатора Свердловской области, обращение органов прокуратуры о проведении внеплановой проверки в рамках ведомственного контроля за исполнением Федерального закона № 120-ФЗ, по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

40. Обращения граждан подлежат рассмотрению в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

41. Срок проведения внеплановой проверки составляет не более 20 рабочих дней.

## **Глава 8. Порядок проведения проверки**

42. Руководитель подведомственной организации уведомляется о предстоящей плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала посредством направления копии протокола о проведении проверки доступным способом (почтовым отправлением, факсимильной связью, электронной почтой), о внеплановой проверке – не позднее 1 рабочего дня.

43. Документарная проверка осуществляется путем истребования и оценки необходимых сведений, копий документов нормативных правовых и локальных актов, иных документов, в том числе анализа их исполнения.

Объем запрашиваемых сведений устанавливается с учетом актуальности конкретной проблемы, особенностей криминогенной ситуации в молодежной среде.

44. Выездная проверка проводится путем выезда по месту расположения учреждения.

45. Предметом проверки является соблюдение требований Федерального закона № 120-ФЗ и иных нормативных правовых актов, содержащих требования в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

46. При проведении проверки УДЛКК руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством, настоящим порядком, документами контрольной комиссии и другими документами, касающимися области проверки.

47. УДЛКК перед началом проведения проверки обязано предъявить руководителю или иному должностному лицу подведомственной организации служебное удостоверение либо иной документ, удостоверяющий личность.

48. При проведении проверки УДЛКК не вправе:

1) проводить проверку в случае отсутствия руководителя подведомственной организации или лица, его замещающего;

2) проверять выполнение обязательных требований законодательства и иных нормативных правовых актов, если такие требования не относятся к предмету проводимой проверки;

3) требовать представления документов, информации, которые не относятся к предмету проводимой проверки;

4) распространять полученную в результате проведения проверки конфиденциальную информацию.

## **Глава 9. Общие требования к проведению контрольных мероприятий в отношении подведомственных организаций**

49. Подведомственные организации участвуют в мониторинге профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в сфере молодежной политики на территории Свердловской области. По его результатам представляется ежегодный анализ и статистические данные в Министерство. Подведомственные организации обеспечивают достоверность статистических данных и иных материалов, характеризующих состояние работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

50. В ходе проверки деятельности подведомственной организации УДЛКК проверяют:

1) наличие локальных актов по профилактике правонарушений;

2) порядок учета воспитанников, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в подведомственной организации, и обмена информацией с другими субъектами профилактики;

3) наличие и достоверность (ведение банка данных) по самовольным уходам обучающихся (воспитанников) из семьи, учреждений;

4) взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики и правонарушений несовершеннолетних (вопросы межведомственного взаимодействия);

5) должностные инструкции специалистов, реализующих работу по профилактике девиантного поведения подростков и молодежи;

6) организацию оздоровления, отдыха и занятости обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учета;

7) проведение семинаров, заседаний, слушаний по вопросам профилактики деструктивного поведения несовершеннолетних (изучение протоколов, аналитических материалов);

8) осуществление внутреннего контроля по вопросам предмета проверки;

9) реализацию программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

10) эффективность деятельности по организации работы с несовершеннолетними и семьями, состоящими на персонифицированном учете органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

11) иные документы в зависимости от формы и основания проверки.

51. Перечень сведений, информации и документов, указанных в пункте 50 настоящего порядка, при проведении контрольных мероприятий не является исчерпывающим и может корректироваться в зависимости от цели проверки и деятельности подведомственной организации. 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, применяемые для осуществления контрольной комиссией оценки деятельности подведомственной организации, приведен в приложении к настоящему порядку.

## **Глава 10. Оформление результатов проверок**

52. По результатам проведения контрольных мероприятий, установленных в пункте 25 настоящего порядка, УДЛЛК составляет справку. В случае проведения проверки несколькими УДЛЛК в разных направлениях справку составляет лицо, ответственное за проведение контрольного мероприятия. Справка составляется в двух экземплярах.

53. Справка должна содержать:

1) дату, время и место составления акта проверки;

2) наименование проверяемого подведомственной организации;

3) дату и номер протокола о проведении ведомственного контроля;

4) фамилии, имена, отчества и должности руководящих или должностных лиц, проводивших проверку;

5) дату, время, продолжительность и место проведения проверки;

6) реквизиты проверенных документов и изученных материалов;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований законодательства Российской Федерации, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) рекомендации по устранению нарушений и недостатков, а также по привлечению к ответственности виновных лиц;

9) сроки устранения нарушений и проведения служебной проверки, которые должны находиться на контроле контрольной комиссии до окончательного устранения, решения вопроса об ответственности должностных лиц;

10) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении со справкой руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подведомственной организации, присутствовавших при проведении проверки, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у подведомственной организации указанного журнала;

11) подписи должностных лиц, проводивших проверку.

54. На основании справки издается приказ Министерства об итогах проверки с указанием сроков исполнения рекомендаций и устранения нарушений.

55. Срок для устранения выявленных нарушений определяется УДЛЛК с учетом характера допущенных нарушений и времени, необходимого для их устранения.

56. Руководитель подведомственной организации либо его заместитель в случае несогласия с выявленными нарушениями вправе дать мотивированный отзыв на составленную справку и направить его для рассмотрения в контрольную комиссию.

На поступивший отзыв председатель контрольной комиссии в срок до 14 рабочих дней дает ответ, который хранится вместе с приказом и справкой по результатам проверки.

## **Глава 11. Устранение выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений**

57. По результатам проведения контрольных мероприятий руководитель подведомственной организации обязан принять меры по устранению выявленных нарушений в срок, указанный в приказе, и представить отчет.

58. Своевременность представления отчета о принятии мер по устранению нарушений контролирует УДЛЛК.

59. В случае поступления от руководителя подведомственной организации ходатайства о продлении срока для устранения нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, контрольная комиссия 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.

60. При отсутствии отчета об устранении выявленных нарушений по результатам плановой или внеплановой проверки председатель

или заместитель председателя контрольной комиссии принимает решение о проведении внеплановой проверки в течение 5 рабочих дней после истечения срока представления указанного отчета.

Приложение  
к порядку взаимодействия  
Министерства образования  
и молодежной политики  
Свердловской области  
с государственными организациями  
Свердловской области,  
подведомственными Министерству  
образования и молодежной политики  
Свердловской области, по вопросам  
реализации задач в области  
профилактики безнадзорности  
и правонарушений  
несовершеннолетних

### 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 показателя*	Несовершеннолетних**	Семей**	Примечание
1	2	3	4	5
1.	Количество разработанных и утвержденных индивидуальных программ реабилитации и адаптации, состоящих на персонифицированном учете органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних			
2.	Количество состоящих на 1 января текущего года на персонифицированном учете подведомственных организаций			
3.	Количество поставленных на персонифицированный учет в подведомственной организации на отчетную дату текущего года			
4.	Количество снятых в текущем календарном году с персонифицированного учета подведомственной организации на отчетную дату			

1	2	3	4	5
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			

\*показатели по строкам 1–4 не применяются при оценке эффективности деятельности в части организации работы с несовершеннолетними и семьями, состоящими на персонифицированном учете органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних следующих подведомственной организации:

государственного автономного учреждения Свердловской области «Дом молодежи»;  
государственного автономного учреждения Свердловской области «Региональный центр патриотического воспитания детей и молодежи»;  
государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ладо»»;  
государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования»;  
государственного автономного нетипового образовательного учреждения Свердловской области «Дворец молодёжи»;  
государственного казенного учреждения Свердловской области «Хозяйственно-эксплуатационное управление Министерства образования и молодежной политики Свердловской области».

\*\*По столбцам 3 и 4 указываются сведения о количестве несовершеннолетних и семей, состоящих на персонифицированном учете в подразделениях по делам несовершеннолетних межмуниципальных отделов полиции и территориальных комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав.