

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа п. Таёжный»**

Принято  
Педагогическим советом  
(протокол от 11.09.2023 г. № 2)

Согласовано:  
Управляющим советом  
(протокол от 11.09.2023 г. № 2)

Утверждено  
приказом директора  
МБОУСОШ п. Таёжный  
от 18.09.2023 г. № 575

**Положение  
о внутришкольном учете несовершеннолетних обучающихся  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа п. Таёжный».**

**Положение о внутришкольном учете несовершеннолетних обучающихся  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа п. Таежный».  
(МБОУСОШ п. Таежный)**

**1. Основные положения**

1.1 Настоящее положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Конституция РФ,
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (далее - Федеральный закон N 120-ФЗ),
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" ,
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Порядок применения к обучающимся и снятия обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185,
- Методические рекомендации по вопросам совершенствования индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным поведением» (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 апреля 2016 г. N АК-923/07),
- Методические рекомендации по совершенствованию индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях» (письмо Минпросвещения России от 20 августа 2020 г. N 07-4977),
- Примерное положение об учете отдельных категорий несовершеннолетних в образовательных организациях» (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23 августа 2021 г. N 07-4715 «О направлении методических рекомендаций»),
- О Порядке организации и проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и (или) семьями, находящимися в социально опасном положении, на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (Приложение 1 к Постановлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.09.2019 № 83).
- Алгоритм действий муниципальных общеобразовательных организаций по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной причине» (Приказ Управления образования администрации Советского района №754 от 30 сентября 2020года).

1.2 Настоящее положение регулирует порядок постановки на внутришкольный учёт (ВУ) и снятия с ВУ обучающихся школы

1.3 В Положении применяются следующие понятия:

*Профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся* – система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, антиобщественным действиям обучающихся, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с обучающимися и семьями, находящимися в социально опасном положении.

*Индивидуальная профилактическая работа* – деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально- педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими

правонарушений и антиобщественных деяний.

*Внутришкольный учет (далее – ВУ)* обучающихся, находящихся в социально опасном положении - это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая лицеем в отношении обучающегося, которая направлена на:

предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в средеобучающихся;

выявление раннего семейного неблагополучия;

социально-педагогическую реабилитацию обучающихся, склонных к противоправному поведению.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1 Цель: Ранняя профилактика школьной дезадаптации, девиантного и деликвентного поведения обучающихся.

2.2 Основные задачи:

2.2.1 предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;

2.2.2 обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

2.2.3 своевременное выявление детей, находящихся в социально опасном положении или группериска по социальному сиротству;

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

2.2.5 оказание адресной помощи семьям в обучении и воспитании детей.

2.3 Внутришкольный 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.

2.4 В рамках осуществления статистического наблюдения данные внутришкольного учета, заверенные подписью директора Школы, в течение учебного года направляются ответственными лицами в соответствии с утвержденными формами отчетности и сроками:

2.4.1 в Управление образования Советского района:

- мониторинг по профилактике деструктивного поведения обучающихся Советского района – декабрь, май текущего учебного года;

- мониторинг степени сформированности и эффективности системы работы по воспитанию обучающихся Советского района (мониторинг МСОКО) - июнь текущего учебного года;

- информация об обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа (по постановлению муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Советского района) - ежемесячно по состоянию на 1 число;

- иные формы отчетности.

2.4.2 в муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Советского района.

- Сверка реестра семей СОП;

- Сверка реестра н.л. СОП;

- Результаты проведения ИПР

## **3. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учёт или снятию с учёта**

3.1 Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на

заседании Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетними обучающимися МБОУСОШ п. Таежный ( Совет по профилактике).

3.2 Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется по представлению классного руководителя, социального педагога и заместителя директора по воспитательной работе (Приложение 1).

3.3 Для постановки несовершеннолетнего на ВУ заместителю директора по воспитательной работе за три дня до заседания Совета по профилактике представляются следующие документы:

Характеристика несовершеннолетнего (Приложение 2).

Акт обследования материально-бытовых условий семьи *(по необходимости)*.

Постановления ОМВД России по Советскому району (далее- ПДН) и муниципальной КДН и ЗП *(при наличии)*.

3.3 На заседании Совета по профилактике разрабатывается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица (Приложение 3).

3.4 Классный руководитель приглашает родителей на заседание Совета по профилактике по вопросу постановки на ВУ их несовершеннолетнего ребёнка; а также доводит решение Совета по профилактике до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Совета по профилактике по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки на учёт (Приложение 4).

3.5 Социальный педагог ведёт учет обучающихся, состоящих на ВУ, на учёте в ПДН.

3.6. Социальный педагог ежемесячно проводит сверку списков обучающихся, состоящих на ВУ, на учёте в ПДН ( далее- Банк данных обучающихся).

3.7. Для снятия несовершеннолетнего с ВУ представляется информация ответственного лица, назначенного Советом по профилактике , о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению ( Приложение №3)

#### **4. Категории несовершеннолетних, подлежащих учету в МБОУСОШ п. Таежный**

4.1. В МБОУСОШ п. Таежный учету подлежат следующие категории несовершеннолетних:

4.1.1 отнесенные к категориям лиц, предусмотренным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона N 120-ФЗ, в отношении которых органы и учреждения системы профилактики проводят индивидуальную профилактическую работу:

4.2 поставленные на учет с согласия руководителя образовательной организации, нуждающиеся в социально-педагогической реабилитации, оказании иных видов помощи, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий (пункт 2 статьи 5 Федерального закона N 120-ФЗ), в том числе соответствующие решения могут применять в отношении следующих категорий:

4.2.1 систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Школе (в течение 5 дней текущего месяца);

4.2.2 проявляющие признаки деструктивного поведения:

4.2.3 проявляющие признаки девиантного поведения, не имеющего противоправного содержания (самовольные уходы из дома, бродяжничество, употребление алкогольной продукции, наркотических средств и ПАВ, аутоагрессия (агрессия, направленная против себя));

4.2.4 проявляющие признаки делинквентного поведения, проявляющиеся в действиях, направленных против личности (отклонения агрессивной ориентации: вовлеченность в объединения антиобщественной направленности, посещение деструктивных интернет - ресурсов, проявление интереса к противоправной и деструктивной деятельности,

хулиганство, драки, участие в травле (буллинге), вандализм, действия, нарушающие права и законные интересы других лиц);

4.2.5 систематически (неоднократно в течение шести месяцев) допускающие неисполнение или нарушение Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Таежный», Правил внутреннего распорядка обучающихся (уклонение от учебы, низкие образовательные результаты, нарушение дисциплины, неуважение чести и достоинства обучающихся и работников Школы, создание препятствий для получения образования другими обучающимися, совершение действий, опасных для жизни и здоровья обучающегося и окружающих).

4.4 отнесенные к категориям лиц, предусмотренным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона N 120-ФЗ, в отношении которых органы и учреждения системы профилактики проводят индивидуальную профилактическую работу:

- 1) безнадзорных или беспризорных;
- 2) занимающихся бродяжничеством или попрошайничеством;
- 3) содержащихся в социально - реабилитационных центрах для несовершеннолетних, социальных приютах, центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей, специальных учебно-воспитательных и других учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной помощи и (или) реабилитации;

4.5 употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию;

4.6 совершивших правонарушение, повлекшее применение мер административной ответственности;

4.7 совершивших правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность

## **5. Основания для постановки на внутришкольный учёт**

5.1 Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних исходят из ст. 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», нуждающиеся в социально-педагогической помощи и (или) реабилитации, оказании иных видов помощи, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий (пункт 3 статьи 5 Федерального закона N 120-ФЗ), в том числе соответствующие решения могут применять в отношении следующих категорий обучающихся :

5.1.1 сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, об отнесении их к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона N 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.

5.2 в соответствии с локальными нормативными актами МБОУ СОШ п. Таежный является решение руководителя школы или уполномоченного структурного подразделения либо коллегиального органа образовательной организации( школьной ПМПК или Управляющего Совета школы), а также заключение по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений, утвержденное директором МБОУ СОШ п. Таежный.

## **6. Порядок проведения индивидуальной профилактической работы**

6.1 Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних проводится в сроки необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации с обязательной регистрацией результатов

индивидуальной профилактической работы в базе данных (журнал учета) несовершеннолетних, состоящих на внутришкольном учете.

Классный руководитель совместно с социальным педагогом и педагогом-психологом разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним.

6.2 На обучающего оформляется профилактическая карта психолого- социально-педагогического сопровождения ( Приложение 5) несовершеннолетнего, которое ведется социальным педагогом, классным руководителем совместно, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

6.3 Классный руководитель проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего.

6.4 Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним (пропуски уроков, нарушения дисциплины) родители ставятся в известность классным руководителем (приличной встрече или посредством телефонной связи). Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители с несовершеннолетним - - приглашаются на заседание Совета по профилактике, где рассматриваются вопросы:

- невыполнения родителями ( законными представителями) обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;

- уклонение несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, не работал на уроках).

6.5 Совет по профилактике имеет право ходатайствовать перед администрацией школы:

6.5.1 вынесении выговора обучающемуся ;

6.5.2 объявления благодарности обучающемуся;

6.5.3 составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для обучающего во время каникул;

6.5.4 об установлении срока сдачи задолженностей по предметам и осуществлении контроля за их выполнением;

6.5.5 с согласия родителей (законных представителей) ходатайствовать перед психолого- медико-педагогической комиссией о необходимости обследования обучающего с целью составления для него индивидуального учебного плана и психолого-медико-педагогического сопровождения.

6.6 Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем, социальным педагогом, с несовершеннолетним делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку, администрация школы обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему в органы профилактики.

5.7 Если родители ( законные представители) отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребенка, администрация школы выносит решение об обращении с ходатайством в Комиссию по делам несовершеннолетних:

6.7.1 о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшийся к административной ответственности;

6.7.2 об административных мерах воздействия на несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения Закона «Об образовании в Российской Федерации»;

6.8 При подготовке к заседанию Совета по профилактике проводится анализ проводимой ИППМ ( Приложение 3) социальным педагогом и классным руководителем и создается проект представления о снятии с ВУ либо о продлении ИППМ ( Приложение 6). На заседании Совета по профилактике приглашаются родители ( законные представители)

6.9 В особых случаях на Совете по профилактике может быть вручена благодарность родителям ( ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) за своевременную поддержку и помощь педагогическому коллективу в выработке совместных действий, необходимых для помощи несовершеннолетнему в преодолении им возникших трудностей.

## **7. Основания для снятия с внутришкольного учёта**

7.1 Основанием для снятия с внутришкольного учета могут быть:

7.1.1 Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 3 месяца), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося.

7.1.2 окончившие муниципальное образовательное учреждение;

7.1.3 сменившие место жительства и перешедшие в другое образовательное учреждение;

7.1.4 поступившие данные о снятии несовершеннолетнего с учёта в ПДН, МКДН и ЗП.

7.1.5 достижение восемнадцатилетнего возраста;

7.1.6 устранение причин и условий, ставших основаниями для учета, положительная динамика поведения, в связи с улучшением ситуации.

## **8. Ответственность и контроль за ведением внутришкольного учета**

8.1. Контроль за ведением внутришкольного учета, оценка эффективности деятельности по профилактике, индивидуальной профилактической работе осуществляется директором Школы, а также заместителем директора по воспитательной работе. В непосредственной работе по ведению учета принимают участие учителя-предметники, классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог.

8.2. Обязанности работников Школы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

*8.2.1. Заместитель директора по воспитательной работе:*

- осуществляет контроль, оказывает организационно-методическую помощь социальному педагогу и классным руководителям в ведении документации внутришкольного учета;

- координирует взаимодействие ответственных специалистов Школы в ходе профилактической работы с обучающимися (семьями);

- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по их устранению;

- консультирует обучающихся и их родителей по актуальным вопросам воспитания, принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций;

- готовит соответствующую информацию о деятельности Школы по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений обучающихся;

- отвечает за организацию взаимодействия с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- анализирует состояние дел в области организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся, эффективности проводимых мероприятий;

- руководит (при назначении) работой Совета профилактики.

*8.2.2. Заместитель директор по учебно-воспитательной работе:*

- осуществляет контроль за выполнением обучающимся требований к обучению (посещение учебных занятий, выполнение домашних заданий, работа на уроках, устранение задолженностей)

- проводит индивидуальную работу по вопросам результативности обучения с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями)

*8.2.3 Социальный педагог:*

- заполняет социальный паспорт Школы:

- принимает участие в подготовке информации о деятельности Школы по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений обучающихся;

- консультирует классных руководителей по вопросам социально-педагогической помощи и поддержки обучающихся и семей, оказавшихся в социально опасном положении;

- консультирует родителей обучающихся по вопросам воспитания, социально-педагогической помощи и поддержки, а также вопросам, входящим в его компетенцию;

- информирует об услугах, предоставляемых органами и учреждениями социальной защиты населения, органами и учреждениями здравоохранения;
- принимает участие в разрешении ситуаций и споров по вопросам охраны и защиты прав несовершеннолетних;
- выявляет несовершеннолетних с отклонениями в поведении, нуждающихся в оказании помощи в развитии и социальной адаптации;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по социально-педагогической помощи и поддержке детей и семей, находящихся в социально опасном положении;
- посещает семьи (составляет Акт посещения семьи), анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по социально-педагогической помощи и поддержке семей данной категории;
- представляет информацию о состоянии работы Школы с обучающимися и семьями, оказавшимися в социально опасном положении, при необходимости присутствует лично в случае рассмотрения материалов на заседании муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- представляет социально-педагогическую характеристику несовершеннолетнего и его семьи (в том числе ближайшего окружения);
- отвечает за ведение документации внутришкольного учета (Реестр несовершеннолетних (семей), в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа, Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа, Карты индивидуального профилактического сопровождения, протоколы Совета профилактики);
- участвует в разработке (вносит предложения), составлении (корректировке) и реализации плана индивидуальной профилактической работы/индивидуальной программы социально-педагогической реабилитации несовершеннолетнего (семьи).

#### *8.2.4. Педагог – психолог:*

- в соответствии со случаем и потребностью выбирает диагностический инструментарий, проводит плановые диагностические исследования обучающихся, а также обследует обучающихся по запросу родителей (иных законных представителей), администрации Школы (обучающихся, достигших четырнадцатилетнего возраста, по личному обращению);
- проводит диагностирование обучающихся (семьи) по запросу органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, согласует полученные результаты с администрацией Школы;
- выявляет несовершеннолетних с девиантным поведением, организует психолого-педагогическое сопровождение;
- проводит индивидуальное и групповое консультирование детей, родителей (иных законных представителей), педагогов по проблемам, входящим в рамки его профессиональной компетенции;
- проводит индивидуальную и групповую коррекционную работу с детьми, родителями (иными законными представителями), педагогами;
- осуществляет психологическое сопровождение обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов;
- участвует в разработке (вносит предложения), составлении (корректировке) и реализации плана индивидуальной профилактической работы/индивидуальной программы социально-педагогической реабилитации несовершеннолетнего (семьи), информирует Совет профилактики по результатам профилактической работы.
- готовит необходимые документы для постановки (снятия) несовершеннолетних на внутришкольный учет;
- представляет комплексную психолого-педагогическую характеристику несовершеннолетнего и его семьи (в том числе ближайшего окружения);



- разрабатывает психолого-педагогические рекомендации по взаимодействию педагогического коллектива с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении.

#### *8.2.5. Классный руководитель:*

- составляет социальный паспорт класса;
- обеспечивает связь Школы с семьей, устанавливает контакты с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- консультирует родителей по вопросам воспитания и обучения детей;
- вовлекает обучающихся в досуговую, общественно-полезную деятельность, организует в классе образовательно-воспитательное пространство, оптимальное для развития положительного потенциала каждого обучающегося;
- изучает индивидуальные особенности обучающихся и динамику их развития;
- изучает и анализирует степень удовлетворенности участников образовательного процесса жизнедеятельностью классного коллектива, Школы;
- контролирует посещаемость учебных занятий и успеваемость каждого обучающегося;
- выявляет несовершеннолетних с отклонениями в поведении, испытывающих трудности в обучении, нуждающихся в оказании помощи в развитии и социальной адаптации;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся класса и определяет меры по педагогической помощи и поддержке детей;
- анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по педагогической помощи и поддержке семей данной категории;
- при выявлении раннего неблагополучия семьи, правонарушения, совершенного несовершеннолетним и в отношении несовершеннолетнего, незамедлительно информирует директора Школы;
- готовит необходимые документы для постановки (снятия) несовершеннолетнего на внутришкольный учет;
- представляет педагогическую характеристику несовершеннолетнего, указав роль семьи в воспитании;
- обеспечивает педагогическое сопровождение обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в рамках компетенций;
- отвечает за реализацию Плана мероприятий по проведению индивидуальной профилактической работы в рамках компетенций, ведение документации (вкладки в Карте индивидуального профилактического сопровождения), информирует Совет профилактики по результатам профилактической работы.

#### *8.2.6. Учитель-предметник:*

- контролирует посещаемость учебных занятий, в случае отсутствия обучающегося на уроке сообщает классному руководителю;
- обеспечивает выполнение образовательной программы в полном объеме, контролирует успеваемость каждого обучающегося;
- выявляет несовершеннолетних с отклонениями в поведении, испытывающих трудности в обучении, нуждающихся в оказании помощи в развитии и социальной адаптации;
- составляет и реализует план по индивидуальному сопровождению неуспевающих обучающихся.
- доводит информацию о выявленных нарушениях до сведения классного руководителя в письменной форме.

**Представление  
на постановку на внутришкольный учет**

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ года рождения

Причина постановки на учет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

считаем необходимым обучающегося \_\_

поставить на внутришкольный учет обучающихся, находящихся в трудно жизненной ситуации.

Заместитель директора по воспитательной работе \_\_

Социальный педагог \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

«\_\_» «\_\_» 20 \_\_ год

**Краткая характеристика обучающегося**

---

Уровень обученности\_\_

Поведение в школе\_\_\_\_\_

Сведения о причинах постановки на внутришкольный учет

---

---

Круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми\_\_\_\_\_

---

---

дополнительное образование  
(кружки)\_\_\_

Вредные привычки\_\_\_\_\_

Интересы, увлечения и др.

---

---

Заместитель директора по воспитательной работе\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

**Индивидуальный план  
профилактических мероприятий в отношении  
несовершеннолетнего и/или его семьи (ИППМ)**

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Основания для разработки индивидуального плана: \_\_\_\_\_

**Организационно-правовые мероприятия**

Основные мероприятия по реабилитации	Расчетные сроки и ответственный исполнитель	Ответственный	Результат

**Социально-психолого-педагогические мероприятия**

Основные мероприятия по реабилитации	Расчетные сроки и ответственный исполнитель	Ответственный	Результат

**Обязательства семьи по решению проблемы.**

Основные мероприятия по реабилитации	Расчетные сроки и исполнитель	Ответственный	Результат

Разработан и утвержден на заседании Совета по профилактике от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Протокол № \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

С содержанием индивидуального плана согласен \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Заключение о результатах реализации ИПРМ \_\_\_\_\_

Председатель Совета по профилактике \_\_\_\_\_

### Социальный паспорт несовершеннолетнего и его семьи

Ф.И.О. несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место учебы \_\_\_\_\_

Адрес регистрации/проживания \_\_\_\_\_

Здоровье несовершеннолетнего (группа здоровья, особенности) \_\_\_\_\_

Успеваемость \_\_\_\_\_

Посещаемость \_\_\_\_\_

#### Сведения о составе семьи:

	Ф.И.О. родителей	Дата рождения	Место работы, должность	Образование	Адрес проживания
Мать					
Отец					

Психологические особенности ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Направленность интересов несовершеннолетнего:

1. Распорядок дня (режим строго соблюдается, свободный, преобладание пустого времяпрепровождения) \_\_\_\_\_
2. К какой деятельности проявляет интерес (физический труд, умственный труд, техническая, общественно-политическая, организаторская, художественная, спортивная деятельность; отсутствие выраженных интересов) \_\_\_\_\_
3. В каких кружках (секциях) состоит(состоял) \_\_\_\_\_
4. Состоит ли ребенок на каком-либо учете (вид учета, дата и причина постановки) \_\_\_\_\_

Социально-психологическая атмосфера в семье:

1. Категория семьи: \_\_\_\_\_
2. Характер взаимоотношений ребенка с родителями и другими членами семьи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Типичные формы семейного досуга (занятия спортом, турпоходы, посещение культурно-развлекательных мероприятий, просмотр телепередач, совместное чтение книг и т.п.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Состоит ли семья на каком-либо учете (вид учета, дата и причина постановки)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Жилищные условия семьи:

1. Отдельная квартира, коммунальная квартира, общежитие, количество комнат, кв.м \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Состояние жилья: нормальное, требует текущего ремонта, требует капитального ремонта  
\_\_\_\_\_

3. Санитарное состояние жилья: поддерживается санитарный порядок, не поддерживается порядок, антисанитарное состояние \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Условия жизни ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(отдельная комната, уголок в общей комнате, свой письменный стол и т.п.)

Доход семьи: заработная плата, пособия, алименты, пенсия по потере кормильца, другие денежные поступления \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Классный руководитель  
(социальный педагог)

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**АКТ**  
**комиссионного обследования условий проживания воспитания**  
**несовершеннолетнего.**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- Ф.И.О.обследуемого \_\_\_\_\_  
2. Адрес регистрации / фактического проживания \_\_\_\_\_  
3. Дата рождения \_\_\_\_\_  
4.Посещает \_\_\_\_\_  
5. Цель: \_\_\_\_\_

Выявлено:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Вывод:

---

---

---

---

Предложение:

---

---

---

Члены комиссии:

---

---

---

Исход. № от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Уведомление**

Уважаемые \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителей)

Администрация лицея приглашает вас " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

на заседание Совета по профилактике по вопросу постановки вашего сына (дочери) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ученик(ца)

\_\_\_\_\_ класса

(Ф.И. ученика)

на внутришкольный учет.

\_\_\_\_\_  
 Линия отрыва

С уведомлением о приглашении на заседание психолого-педагогического консилиума  
 ознакомлены

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (число, месяц, год)

**Примечание:**

Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписавшись, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в школу классному руководителю.

Уведомление отдается классному руководителю для передачи его родителям (законным представителям) несовершеннолетнего. В случае неявки родителей на заседание психолого-педагогического консилиума вопрос рассматривается в вашем отсутствии.



# ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ КАРТА

психолого-социально-педагогического сопровождения

обучающегося(йся) \_\_\_\_\_ класса

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Занимается во внеурочное время \_\_\_\_\_

Дополнительные данные (состоит на учете ОДН, КДН) \_\_\_\_\_

Начало сопровождения \_\_\_\_\_

Окончание сопровождения \_\_\_\_\_

Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних школы.

Дата	Решение Совета	Сроки выполнения, контроль

**Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав.**

Дата	Решение комиссии	Сроки выполнения, контроль

**Представление на снятие с внутришкольного учета**

Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

обучающего \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ года рождения

состоящего на внутришкольном учете \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

с учетом мнения \_\_\_\_\_

(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства)

считаем необходимым

обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ класса с внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной работе \_\_\_\_\_

Классный руководитель (социальный педагог) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 год.