

Директор МАОУ СОШ №7 г. Ишима  
А. В. Штефан  
«01» сентября 2022 г. приказ № 186/1 од



**Положение**  
**о постановке обучающихся и семей на внутришкольный учет**  
**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы №7 г. Ишима**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в ред. от 13.07.2015г.), Законом Тюменской области от 06.10.2000 г. №205 «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защиты их прав в Тюменской области», Уставом МАОУ СОШ №7 г.Ишима (далее – школа).

1.2. Настоящее Положение направлено на реализацию комплекса мероприятий по профилактике асоциального поведения детей и подростков, регламентацию порядка постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся и их семей, учета обучающихся школы, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

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.

**Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении** – обучающийся ОО, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные деяния.

**Семья, находящаяся в социально опасном положении** – семья, имеющая обучающегося, находящегося в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) обучающегося не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) отрицательно влияют на его поведение, либо жестоко обращаются с ним.

Антиобщественные действия - действия несовершеннолетнего, выражающиеся в систематическом употреблении наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, занятий проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством, а также иные действия, нарушающие права и законные интересы других лиц.

Школа является частью системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Учет в школе несовершеннолетних обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее - внутришкольный учет), - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая школой в отношении несовершеннолетнего обучающегося и семей, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:

- 1) оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;
- 2) выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе, принятие мер по их воспитанию и получению ими общего образования;
- 3) выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;
- 4) обеспечение организации в школе общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;
- 5) осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

Решение о постановке и снятии с внутришкольного учета принимается на Совете профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних обучающихся школы. Совет профилактики школы - это коллегиальный орган, целью которого является планирование, организация и осуществление контроля за проведением профилактики социально-опасных явлений (безнадзорности, правонарушений, антиобщественных действий).

## **II. Основные цели и задачи.**

2.1. Внутришкольный учёт ведётся с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся.

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- осуществление мер по защите прав и законных интересов несовершеннолетнего на образование;
- своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей;

- профилактика систематических пропусков занятий непосещения обучающихся;
- в образовательной организации без уважительной причины;
- реализация решений постановлений КДН и ЗП в пределах компетенции образовательной организации.

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

3.1. Внутришкольный учёт ведётся с целью своевременного выявления обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, организации индивидуальной профилактической работы и оказания социально-психолого-педагогической помощи.

3.2. В соответствии со ст.ст. 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» на внутришкольный учет ставятся:

#### **3.2.1. Обучающиеся:**

- безнадзорные или беспризорные;
- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;
- употребляющие наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, либо склонные к употреблению алкоголя, наркотических средств или психотропных и психоактивных веществ;
- совершившие правонарушение, повлекшее применение меры административного взыскания;
- совершившие правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;
- освобожденные от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии или в связи с изменением обстановки, а также в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путем применения принудительных мер воспитательного воздействия;
- совершившие общественно опасное деяние и не подлежащих уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством;
- обвиняемые или подозреваемые в совершении преступлений, в отношении которых избраны меры пресечения, не связанные с заключением под стражу;
- условно-досрочно освобожденные от отбывания наказания, освобожденные от наказания вследствие акта об амнистии или в связи с помилованием;
- которым предоставлена отсрочка от отбывания наказания или отсрочка исполнения приговора;
- освобожденные из учреждений уголовно – исполнительной системы, вернувшиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, если они в период пребывания в указанных учреждениях допускали нарушение режима, совершали противоправные деяния и (или) после выпуска находятся в социально опасном положении и (или) нуждаются в социальной помощи и реабилитации;
- осужденные за совершение преступления небольшой и средней тяжести и освобожденные судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия;

- осужденные условно, осужденные к обязательным работам исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы;
- несовершеннолетние, оставшиеся без родительского попечения.

При организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними обучающимися с девиантным поведением следует учитывать положения пункта 3 статьи 5, Федерального закона от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ, который дает право органам, осуществляющим управление в сфере образования, и организациям, осуществляющим образовательную деятельность, с согласия их руководителя, проводить индивидуальную профилактическую работу с лицами, не указанными в пунктах 1 и 2 статьи 5 Федерального закона в соответствии со ст. 14 от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ.

3.2.2 Основания для постановки на внутришкольный контроль несовершеннолетних:

- вовлечение в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности;
- проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии;
- непосещение или систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (2 недели подряд или по совокупности 2 недели в течение 1 месяца);
- неуспеваемость обучающегося по учебным предметам (по 2 и более предметам за четверть);
- неоднократные (грубые) нарушения Устава образовательной организации и Правил поведения учащегося (3 и более раз) в течении последних 6 месяцев;
- постановка на профилактический учет в ОБД, ПДН.
- имеющие 3 и более установленных факта курения (парения) на территории Школы

3.2.3. Семьи, в которых родители (законные представители):

- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;
- злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками;
- отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространения и употребления наркотиков, спиртных напитков т.д.);
- допускают в отношении своих детей жестокое обращение и насилие;
- состоят на учете в ПДН;
- состоят на учете в областном межведомственном программном комплексе «Банк данных семей и несовершеннолетних».

#### **IV. Порядок постановки на внутришкольный учет**

4.1. Органы, осуществляющие управление в сфере образования, и организации, осуществляющие образовательную деятельность, проводят индивидуальную профилактическую работу в отношении несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением при наличии одного из следующих документов:

- заявление несовершеннолетнего либо его родителей или иных законных представителей об оказании помощи по вопросам, входящим в компетенцию органов и учреждений системы профилактики;

- приговор, определение или постановление суда;
- постановление Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, прокурора, руководителя следственного органа, следователя, органа дознания или начальника внутренних дел;
- документы, определенные Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ, как основания помещения несовершеннолетних в учреждения системы профилактики;
- заключение, утвержденное руководителем органа или учреждения системы профилактики, по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений;
- докладная записка от учителей-предметников, классного руководителя, социального педагога.

4.2. Документы, поступившие в школу из органов учреждений системы профилактики, сведения об отнесении несовершеннолетних к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ, постановлениям муниципальной Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручениями об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних.

4.3. В целях обеспечения коллегиальности выработки перечня эффективных профилактических и реабилитационных мероприятий в отношении несовершеннолетнего полученное представление о необходимости учета несовершеннолетнего рассматривается Советом Профилактики школы.

4.3.1. Классный руководитель за три рабочих дня до заседания передает секретарю Совета профилактики следующие документы:

- краткая характеристика обучающегося;
- представление о постановке на ВШУ (приложение)

4.3.2. Социальный педагог за три дня до заседания передает секретарю Совета профилактики следующие документы:

- представление о постановке на ВШУ (приложение)
- акт обследования условий жизни (при необходимости) и иные материалы;
- краткая информация о предварительно проделанной работе с обучающимся и его семьей;
- постановление КДН и ЗП, ПДН, приговор, определение суда, сектора по опеке, попечительству и охране прав детства;

- приглашает родителя (законного представителя) на заседание Совета Профилактики (Приложение), в случае неявки рассмотрение вопроса переносится на следующее заседание Совета Профилактики.

4.4. После поступления документов, являющихся основанием для проведения индивидуальной профилактической работы постановка на учет, осуществляется не позднее 5 рабочих дней.

4.5. Родители (законные представители) обучающегося уведомляются в письменной форме о постановке несовершеннолетнего и /или семьи на внутришкольный учет в течение 3 рабочих дней. (Приложение)

4.6. По результатам рассмотрения представления может быть вынесено одно из следующих решений:

- об учете несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием;
- о нецелесообразности учета несовершеннолетнего;
- о нецелесообразности учета несовершеннолетнего и об организации

контроля за его поведением со стороны классного руководителя, иного педагога школы (куратора).

4.7. В случае принятия решения о постановке несовершеннолетнего и/или семьи на учет и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, решение Совета Профилактики оформляется приказом директора школы о необходимости учета (Приложение 9,10).

## **V. Индивидуальная профилактическая работа**

5.1. В отношении несовершеннолетних, указанных в разделе 3 пункте 3.2.1. Положения, индивидуальная профилактическая работа осуществляется школой во взаимодействии с иными органами и учреждениями системы профилактики, согласно межведомственным планам – программой индивидуальной профилактической работы, утвержденной муниципальной Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, или в рамках исполнения постановлений муниципальной Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей.

5.2. В отношении несовершеннолетних, указанных в разделе 3 пункте 3.2.2. Положения индивидуальная профилактическая работа, направленная на устранение причин, послуживших основанием для учета, проводится согласно плану воспитательной работы, индивидуальному плану профилактической работы, утвержденным директором. По инициативе школы также в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы учреждения системы профилактики.

5.3. Сроки проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними обучающимися с девиантным поведением определяются органами, осуществляющими управление в сфере образования, и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, с учетом положений статьи 7 Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ.

5.4. Индивидуальная профилактическая работа с обучающимся может быть прекращена досрочно при получении постановления (заключения) органа или учреждения системы профилактики, на основании решения которых организована ИПР.

5.5. План индивидуальной профилактической работы разрабатывается, с учетом возрастных, психологических, физиологических и иных индивидуальных особенностей ребенка, а также оснований, послуживших поводом для постановки на внутришкольный учет, классным руководителем и социальным педагогом (или другим лицом, назначенным директором школы) в течение 5 рабочих дней, и утверждается директором.

5.6. Педагогические работники школы проводят индивидуальную профилактическую работу (ИПР) в отношении обучающегося в пределах своей компетенции, при необходимости, с привлечением сотрудников органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5.7. Профилактическая работа с обучающимся, поставленным на внутришкольный учет, начинается с момента утверждения плана (программы) ИПР.

5.8. О мероприятиях, включенных в план индивидуальной профилактической работы с обучающимся, поставленным на внутришкольный учет, и о результатах контроля классные руководители ставят в известность его родителей (законных представителей) в течении 5 рабочих дней (после утверждения плана, после получения результатов контроля).

5.9. В случае отсутствия положительного результата по итогам проведенной индивидуальной профилактической работы с обучающимся либо индивидуальной профилактической работы с привлечением сотрудников органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, школа имеет право направить материалы в подразделение полиции по делам несовершеннолетних, в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия мер реагирования к родителям (законным представителям), не исполняющим обязанности по содержанию, воспитанию или обучению своего ребенка.

5.10. Не реже двух раз в течение учебного года социальный педагог проводит анализ профилактической работы с обучающимися, поставленными на внутришкольный учет, и сообщает о его результатах на заседании Совета профилактики и, по требованию и/или запросу, в другие органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

## **VI. Основания для снятия с внутришкольного учета учащегося.**

6.1. Снятие с внутришкольного учета обучающихся осуществляется в случае:

- наблюдения положительной динамики при проведении индивидуальной профилактической работы (ИПР) за период не менее 6 месяцев (например, несовершеннолетний успевает по всем учебным предметам, либо не допускает нарушений устава и правил внутреннего распорядка школы);
- устранения причин и условий, способствовавших постановке на внутришкольный учет;
- получения сведений, поступивших из органов и учреждений системы профилактики, о том, что отпали обстоятельства, вызывающие необходимость в дальнейшем проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним (например, постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, предусматривающее прекращение нахождения несовершеннолетнего в социально опасном положении).
- окончания обучения в образовательной организации;
- смены места жительства или перевода в другое образовательное учреждение;
- достижения возраста восемнадцати лет;
- или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Прекращение индивидуальной профилактической работы с обучающимся и снятие с внутришкольного учета осуществляется на основании:

- решения Совета профилактики и приказа директора;
- постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- заключения (информации) подразделения полиции по делам несовершеннолетних или других органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- в случае, если индивидуальная профилактическая работа проводится на основании заявления несовершеннолетнего либо его родителей или иных

законных представителей, она может быть прекращена также на основании заявления указанных лиц.

## **VII. Порядок снятия с внутришкольного учета**

7.1. Снятие с внутришкольного учета, обучающегося осуществляется решением Совета профилактики и оформляется приказом директора.

7.2. Социальный педагог за три рабочих дня до заседания передает секретарю Совета профилактики следующие документы:

- краткая характеристика обучающегося;
- справка о проделанной профилактической работе, достигнутых результатах и личных достижениях учащегося прилагаются;
- представление о снятии с внутришкольного учета несовершеннолетнего и /или семьи (Приложение)

7.3. Классный руководитель доводит решение Совета профилактики до сведения родителей (законных представителей) обучающегося, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола в течение трех рабочих дней. (Приложение)

## **VIII. Ведение документации**

8.1. На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет:

- ведется личное дело, в котором накапливаются все материалы, собранные в результате проведенной работы с обучающимся, стоящим на внутришкольном учете;

- результаты диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетнего;
- характеристики несовершеннолетнего от классного руководителя, наставника (оформляются один раз в четверть с отражением динамики произошедших изменений в поведении, учебе, сведения о пропусках учебных занятий обучающимися в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия));
- разрабатывается план индивидуальной профилактической работы с обучающимся, состоящим на внутришкольном учете, который хранится в личном деле.

8.2. Сроки хранения документации:

- личное дело обучающегося, стоящего на ВШУ – 5 лет

8.3. Обработка, в том числе автоматизированная, персональных данных несовершеннолетних обучающихся поставленных на внутришкольный учет осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

## **IX. Контроль за выполнением Положения**

7.1. Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на заместителя директора по воспитательной работе школы. В непосредственной работе по ведению учета принимают участие социальные педагоги, классные руководители, педагоги-психологи.



7.2. Контроль за организацией и качеством проведения профилактической работы возлагается на директора образовательной организации.

В Совет профилактики \_\_\_\_\_

(название образовательного учреждения)

**Представление  
на постановку на внутришкольный учет**

Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_  
обучающегося \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ год рождения \_\_\_\_\_  
За \_\_\_\_\_

а также по

представлению \_\_\_\_\_

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

считаем необходимым Ф.И.О. \_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_\_\_ класса поставить на внутришкольный учет

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заместитель директора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

ОЗНАКОМЛЕН:

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Учетная карточка  
обучающегося, находящегося в социально опасном положении**

1. Образовательное учреждение \_\_\_\_\_  
 2. Класс \_\_\_\_\_  
 3. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
 4. Дата рождения \_\_\_\_\_ Место фактического проживания (почтовый адрес) \_\_\_\_\_

5. Место регистрации \_\_\_\_\_  
 6. Социальный статус семьи: \_\_\_\_\_  
 (полноценная, многодетная, одинокая мать\отец, малообеспеченная, опекунская)

7. Сведения о родителях:  
 Мать: Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
 Место работы \_\_\_\_\_  
 Отец: Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
 Место работы \_\_\_\_\_  
 Опекун (попечитель): Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

8. В семье также проживают \_\_\_\_\_  
 (братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)

9. Состоит на учете \_\_\_\_\_  
 ( ПДН ОВД, КДН, причины, дата постановки)

10. Основания и дата постановки на внутришкольный учет \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (причины, по представлению, дата решения Совета профилактики)

11. Снят с внутришкольного учета \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (основание, по представлению, дата решения Совета профилактики)

\_\_\_\_\_ Краткая характеристика обучающегося  
 (уровень обученности, сведения о причинах постановки на внутришкольный учет, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН**  
**индивидуальной профилактической работы**  
с обучающимся \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (название общеобразовательного учреждения)

№ №	Основные виды деятельности	Срок	Ответственные
	<i>Взаимодействие со специалистами и другими педагогами общеобразовательного учреждения (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)</i>		
	<i>Учебно-воспитательная деятельность (учителя предметники, педагоги дополнительного образования и др.)</i>		
	<i>Работа с семьей</i>		
	<i>Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб ведомств системы профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования и др.)</i>		

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*В план индивидуальной профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом психо-физического состояния обучающегося и специфики общеобразовательного учреждения.



**Карта  
индивидуального психолого-педагогического и профилактического  
сопровождения обучающегося, состоящего на внутришкольном учете**

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

Класс \_\_\_\_\_

Причины постановки на внутришкольный учет \_\_\_\_\_

*Психолого-педагогические меры  
(заключения школьного психолога, психолога ПМПК и др.)*

Дата, время	Специалист	Характер диагностики	Заключение и рекомендации

*Консультирование*

Дата, время	Специалист	Причина обращения, характер консультации, тематика	Заключение и рекомендации

*Учебно-воспитательная деятельность*

Дата, время	Виды деятельности	Итоги работы

*Работа с семьей*

Дата	Форма работы	Исполнитель

*Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями ведомств системы профилактики*

Дата	Содержание деятельности	Исполнитель

*Сведения о получении информации из ведомств системы профилактики*

Дата	Краткие сведения	Исполнитель

Основания и дата снятия с учета несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\*Карта заводится на каждого обучающегося, состоящего на внутришкольном учете. В нее могут быть внесены изменения и дополнения с учетом специфики общеобразовательного учреждения и психо-физического состояния обучающегося.

**Представление  
на снятие с внутришкольного учета**

Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_  
обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ год рождения \_\_\_\_\_  
состоящего на внутришкольном учете \_\_\_\_\_  
(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения профилактических мероприятий:

\_\_\_\_\_

с учетом мнения \_\_\_\_\_  
(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки и  
попечительства)  
считаем необходимым Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
обучающегося \_\_\_\_\_ класса, с внутришкольного учета снять.

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Заместитель директора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Представление  
на постановку на внутришкольный учет семьи**

Социальный статус \_\_\_\_\_  
(полноценная, многодетная, одинокая мать\отец, малообеспеченная, опекунская)

Мать  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Отец  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Опекун  
(попечитель)(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Имеются дети \_\_\_\_\_

За \_\_\_\_\_  
(имя, год рождения, где обучается или работает (не работает))

За \_\_\_\_\_  
(причины постановки на внутришкольный учет)

\_\_\_\_\_ а также по представлению \_\_\_\_\_  
(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки (попечительства))  
считаем необходимым семью \_\_\_\_\_ поставить на внутришкольный  
учет.

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Заместитель директора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Учетная карточка  
семьи, находящейся социально опасном положении**

Дата постановки на внутришкольный учет \_\_\_\_\_

Основания постановки на внутришкольный учет \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Брак родителей \_\_\_\_\_

Опекун (попечитель) \_\_\_\_\_

Место работы (на пенсии) \_\_\_\_\_

Количество детей \_\_\_\_\_

(имя, год рождения, где обучается или работает (не работает), социальный статус)

В семье также проживают: \_\_\_\_\_

Семья фактически проживает по адресу: \_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_

Социальный статус семьи \_\_\_\_\_

(полноценная, многодетная, одинокая мать\отец, малообеспеченная, опекунская)

Жилищные условия \_\_\_\_\_

Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заместитель директора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Заместитель директора \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН  
индивидуальной профилактической работы**

С семьей обучающегося \_\_\_\_\_  
Состоящей на внутришкольном учете \_\_\_\_\_  
(причины, дата и основания постановки)

№ №	Основные виды деятельности	Сроки	Ответственные
	<i>Взаимодействие со специалистами общеобразовательного учреждения (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)</i>		
	<i>Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство и др.)</i>		

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* В план индивидуальной профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом социально-психологической ситуации сложившейся в семье и специфики общеобразовательного учреждения

**Карта  
индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического сопровождения**

Семьи обучающегося \_\_\_\_\_  
Состоит на внутришкольном учете \_\_\_\_\_  
(причины, дата и основания постановки)

*Психолого-педагогические меры  
(заключения школьного психолога, психолога ПМСЦ и др.)*

Дата, время	Специалист	Характер диагностики	Заключение и рекомендации
<i>Консультирование</i>			
Дата, время	Специалист	Причина обращения, характер консультации, тематика	Заключение и рекомендации
<i>Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями ведомств системы профилактики</i>			
Дата	Содержание деятельности	Исполнитель	

<i>Сведения о получении информации из ведомств системы профилактики</i>			
Дата	Краткие сведения	Исполнитель	

Отметка о снятии с учета семьи, как находящейся в социально опасном положении

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\*Карта заводится на каждую семью, состоящую на внутришкольном учете, в нее могут быть внесены изменения и дополнения с учетом социально-психологической ситуации.

**Представление**  
на снятие с внутришкольного учета

Семья обучающегося \_\_\_\_\_  
Мать \_\_\_\_\_  
Отец \_\_\_\_\_  
Опекун (попечитель) \_\_\_\_\_  
Адрес проживания семьи \_\_\_\_\_  
Состоит на учете \_\_\_\_\_  
(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения индивидуальной профилактической  
работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

а также по представлению \_\_\_\_\_  
(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки (попечительства))  
предлагаем семью \_\_\_\_\_ с внутришкольного учета снять.

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Заместитель директора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ**

Порядок проведения мероприятий	Отчетная документация	Ответственные исполнители
Представить в Совет профилактики <b>ОСНОВАНИЯ</b> (согласно п. 2.2 Инструкции)	<b>Форма 1-шу</b> – совместное представление	заместитель директора по воспитательной работе и классный руководитель (воспитатель, социальный педагог)
Заседание Совета профилактики. Принятие решения о постановке на внутришкольный учет	Протокол	Председатель и секретарь Совета профилактики
Уведомить родителей (законных представителей) о принятом решении (под роспись)	Подпись родителей и дата ознакомления их с протоколом – в самом документе или на отдельном бланке (форма произвольная)	Заместитель директора по воспитательной работе
Ведение индивидуальной профилактической работы	<b>Форма 2-шу</b> – карта учета (копия хранится у заместителя по воспитательной работе) <b>Форма 3-шу</b> – план индивидуальной профилактической работы <b>Форма 4-шу</b> – карта психолого-педагогического и профилактического сопровождения	Классный руководитель (воспитатель, социальный педагог)

**ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ  
СЕМЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ**

Порядок проведения мероприятий	Отчетная документация	Ответственные исполнители
Представить в Совет профилактики <b>ОСНОВАНИЯ</b> (согласно п. 2.2 Инструкции)	<b>Форма 1-шс</b> – совместное представление, приобщается имеющаяся информация ОВД, ООП, УСЗН, КДНиЗП	Заместитель директора по воспитательной работе и классный руководитель (воспитатель, социальный педагог)
Заседание Совета профилактики. Принятие решения о постановке на ВШУ	Протокол	Председатель и секретарь Совета профилактики
Ведение индивидуальной профилактической работы	<b>Форма 2-шс</b> – карта учета семьи (копия хранится у заместителя по воспитательной работе) <b>Форма 3-шс</b> – план индивидуальной профилактической работы с семьей <b>Форма 4-шс</b> – карта психолого-педагогического и профилактического сопровождения семьи	Классный руководитель (воспитатель, социальный педагог)

**ПОРЯДОК  
СНЯТИЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ И СЕМЕЙ**

Порядок проведения мероприятий	Отчетная документация	Ответственные исполнители
Представить в Совет профилактики <b>ОСНОВАНИЯ</b> (согласно п. 2.4.Инструкции)	<b>Форма 5-шу</b> или <b>5-шс</b> – совместное представление, приобщается имеющаяся информация ОВД, ООП, УСЗН, КДНиЗП района	Заместитель директора по воспитательной работе и классный руководитель (воспитатель, социальный педагог)
Заседание Совета профилактики. Принятие решения о снятии с учета	Протокол, уведомление о снятии с учета	Председатель и секретарь Совета профилактики

С внутришкольного учета снимаются учащиеся (а также семьи обучающихся):

- 1) окончившие(х) образовательные учреждения;
- 2) сменившие(х) место жительства или перешедшие в другое образовательное учреждение;
- 3) направленные(х) в специальные учебно-воспитательные учреждения.

Департамент по социальным вопросам администрации города Ишима

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 7

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

Уважаемый (ая)

Администрация MAOY COШ№7 г.Ишима доводит до Вашего сведения, что Ваш (а) сын,  
(дочь) \_\_\_\_\_ (ФИ), ученика(цы) \_\_\_\_\_ класса  
поставлен(а) на внутришкольный учёт по причине

(протокол совета профилактики № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

-----

Извещение о постановке на внутришкольный учёт по  
причине \_\_\_\_\_ сына (дочери)  
\_\_\_\_\_ (ФИ), учащегося(щейся) \_\_\_\_\_ класса  
получил(а).

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) расшифровка подписи

Департамент по социальным вопросам администрации города Ишима

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 7

### ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

Администрация МАОУ СОШ № 7 г. Ишима доводит до Вашего сведения, что Ваш (а) сын,  
(дочь)  
семьи \_\_\_\_\_ (ФИ  
О), ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса снят с внутришкольного учёта (протокол совета  
профилактики № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

-----

Извещение о снятии с внутришкольного учёта сына (дочери)  
семьи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(ФИ), ученика(цы) \_\_\_\_\_ класса получил(а).

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

### АКТ обследования условий жизни

ФИО \_\_\_\_\_  
ученика(цы) \_\_\_\_\_ класса,  
проживающего по адресу:

домашний телефон \_\_\_\_\_  
мобильный телефон (ученика) \_\_\_\_\_

#### 1. Сведения о родителях ребенка.

Мать \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

место проживания \_\_\_\_\_

Сведения о трудовой деятельности (работает/не работает, должность и место работы,  
контактные телефоны (рабочий и мобильный); режим и характер  
работы) \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

место проживания \_\_\_\_\_

Сведения о трудовой деятельности (работает/не работает, должность и место работы,  
контактные телефоны (рабочий и мобильный); режим и характер  
работы) \_\_\_\_\_

Родители состоят/не состоят в официальном браке; проживают совместно/ раздельно.

**2. Сведения о ребенке.**

1. Состояние здоровья (общая визуальная оценка уровня физического развития и его соответствие возрасту ребенка, наличие заболеваний, особых потребностей в медицинском обслуживании, лекарственном обеспечении; наличие признаков физического и (или) психического насилия над ребенком)

2. Внешний вид (соблюдение норм личной гигиены ребенка; наличие, качество и состояние одежды и обуви, ее соответствие сезону, а также возрасту и полу ребенка и т.д.)

**3. Семейное окружение.**

1. Дети в семье:

Родство (брат\сестра)

Фамилия И.О. \_\_\_\_\_

Дата

рождения \_\_\_\_\_

Место учебы, работы \_\_\_\_\_

2. Лица, проживающие совместно с ребенком (тети\дяди, бабушки\дедушки и т.д.): \_\_\_\_\_

**4. Жилищно-бытовые и имущественные условия.**

1. **Общая площадь квартиры (дома), в которой проживает ребенок:**

- составляет \_\_\_\_\_ кв. м.,

- состоит из \_\_\_\_\_ комнат

- жилье:

квартира расположена на \_\_\_\_\_ этаже в \_\_\_\_\_ этажном доме

частный дом \_\_\_\_\_ приусадебный участок \_\_\_\_\_ подсобное хозяйство \_\_\_\_\_.

2. **Форма собственности** (приватизированная, съемная, общежитие, комната в коммунальной квартире) \_\_\_\_\_

3. **Качество дома** (кирпичный, панельный, деревянный пр.; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные и пр.).

**4. Благоустройство дома и жилой территории имеется в доме\квартире:**

- водопровод - канализация - санузел (туалет, ванна) - телефон

- отопление (печное\паровое (газ, твердое топливо); централизованное\автономное (газ, твердое топливо)

**4.5. Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади.**

а) в помещении чисто (грязно); б) свежий воздух (неприятный запах);

в) вещи находятся в определенном порядке ( в беспорядке);

г) удовлетворительно (неудовлетворительно).

**4.6. Жилищно-бытовые условия ребенка**

**4.6.1. Условия для занятий несовершеннолетнего:**

а) в помещении грязно;

б) стойкий неприятный запах;

в) помещение не проветривается;

г) наличие грязных вещей;



- д) имеется (не имеется) письменный стол для занятий;
- е) наличие (нет в наличии) необходимых канцелярских принадлежностей;
- ж) имеются (не имеются) книги и игрушки соответствующие возрасту ребенка;
- з) наличие (нет в наличии) предметов для творческой деятельности ребенка (краски, карандаши, пластилин конструктор и т.д.)

**4.6.2. Условия для отдыха несовершеннолетнего:**

- а) занимает отдельную комнату;
- б) занимает комнату совместно с другими детьми;
- в) имеет (не имеет) отдельное место для сна;
- г) наличие (нет в наличии) необходимых постельных принадлежностей, постельного белья;
- д) наличие (нет в наличии) места для хранения одежды ребёнка.

5. **Условия, представляющие угрозу жизни или здоровью ребенка, либо препятствующие его нормальному воспитанию и развитию: имеются/отсутствуют.**

---



---

6. **Обстоятельства, свидетельствующие об отсутствии родительского попечения над ребенком**

---



---

1. **Помощь, в которой нуждается ребенок, семья** (социальная, правовая, психолого-педагогическая, медицинская, материальная и пр.)

---



---



---

7. **Выводы.**

---



---



---



---



---

Состав комиссии:

Должность Подпись

(ФИО)	(должность)	(подпись)
(ФИО)	(должность)	(подпись)
(ФИО)	(должность)	(подпись)
(ФИО)	(должность)	(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

(родитель, законный представитель)

« \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г. время \_\_\_\_\_