

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» С. МУТНЫЙ МАТЕРИК**

**«ШÖР ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
БЮДЖЕТНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ВЕЛÖДАНІН МУТНОЙ  
МАТЕРИК СИКТ**

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Протокол № 5  
от «19» февраля 2021г.

УТВЕРЖДЕНО  
  
Приказом № 65  
от «20» февраля 2021г.

ПРИНЯТО  
Советом учащихся  
Протокол № 5  
от «19» февраля 2021г.

ПРИНЯТО  
Советом родителей  
Протокол № 2  
от «31» января 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о постановке и снятии обучающихся и семей на внутришкольный учет**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Федеральным законом «Об основах системы профилактики и безнадзорности правонарушений среди несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями) № 120 от 24.06.1999 г., Федеральным законом от 23 июля 2016 года №182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации» (далее № 120-ФЗ), Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ» № 124 от 24.07.1998г., Законом республики Коми «О некоторых мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Республике Коми» № 148–РЗ от 23.12.2008г., Семейным кодексом, Постановлением Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования городского округа «Усинск» № 9 от 24 мая 2018 года « Об утверждении Положения о порядке межведомственного взаимодействия субъектов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних с семьями и несовершеннолетними, находящимися социально опасном положении и трудной жизненной ситуации (далее – Порядок межведомственного взаимодействия), Приказом Управления образования АМО ГО «Усинск» от 29 декабря 2020 года № 1059 «Об утверждении Порядка взаимодействия Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск», образовательных организаций с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в работе с

семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации», Уставом школы.

## **1.2. Цели и задачи.**

### **Цель:**

Оказание социально-психологической и педагогической помощи неблагополучным семьям, своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении или «группе риска», организации индивидуальной профилактической работы.

### **Задачи:**

- формирование уважения к закону, гражданской и социальной ответственности учащихся;
- профилактика асоциального поведения и правонарушений, охрана жизни и здоровья учащихся школы.
- предупреждение безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих девиантному поведению.
- профилактическая работа с семьями, нуждающимися в особой помощи (семьи с социально опасным положением детей, с детьми инвалидами, опекаемыми детьми, детьми - сиротами и др.)

## **2. Критерии постановки учащихся на внутришкольный учёт**

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

### **2. 1.Обучающиеся:**

- непосещающие или систематически пропускающие занятия без уважительных причин;
- неуспевающие или оставленные по неуважительным причинам на повторный курс обучения;
- нарушающие устав общеобразовательной организации и Правила поведения обучающихся;
- занимающиеся бродяжничеством и попрошайничеством;
- замеченные в употреблении алкоголя, наркотических средств, психоактивных веществ;
- причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности;
- совершившие противоправные действия (преступления, общественно опасные деяния и правонарушения);
- другие формы девиантного поведения: агрессивность, жестокость;
- предрасположенность к суицидальному поведению (суицидальные попытки);
- унижают человеческое достоинство участников образовательного процесса;
- нарушившие Закон Республики Коми «О некоторых мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Республике Коми» № 148–РЗ от 23.12.2008г. более одного раза
- возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, воспитательных колоний;

Постановка на внутришкольный учёт осуществляется по совместному представлению заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога, педагога-психолога, классного руководителя. В представлении должны быть обоснованы причины постановки обучающегося на внутришкольный учёт, его характеристика.

Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается Советом профилактики и оформляется приказом руководителя общеобразовательной организации.

## **2.2. 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, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков т.д.);
- допускают в отношении своих детей жестокое обращение и насилие.

На внутришкольный учет ставятся семьи, имеющие детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в общеобразовательной организации, а также семьи, состоящие на учете в органах внутренних дел, социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, муниципальном межведомственном банке данных несовершеннолетних и семей «группы особого внимания».

Постановка семьи на внутришкольный учет осуществляется решением Совета профилактики общеобразовательной организации на основании совместного представления заместителя директора по воспитательной работе и социального педагога, педагога-психолога, классного руководителя. При необходимости к представлению приобщается информация о семье из органов внутренних дел, социальной защиты населения, опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. В представлении должны быть обоснованы причины постановки семьи на внутришкольный учет, акт обследования материально-жилищных условий.

## **3. Порядок постановки на внутришкольный учет учащихся, семей и профилактическая работа с ними**

**3.1.** Выявление классными руководителями, социальным педагогом, педагогом-психологом учащихся и семей, находящихся в социально опасном положении.

**3.2.** Информирование заместителя директора по воспитательной работе о выявленных учащихся, семьях, находящихся в СОП.

**3.3.** Предоставление документов с основаниями для постановки на внутришкольный учет учащихся и семей, находящихся в социально опасном положении социальным педагогом, педагогом-психологом, классным руководителем на Совет профилактики. В представлении должны быть обоснованы причины постановки учащегося, семьи на внутришкольный учет.

**3.4.** Проведение заседания Совета профилактики, принятие решения о постановке на внутришкольный учет (оформление протокола)

**3.5.** Уведомление родителей (законных представителей) о принятии решения (под роспись).

**3.6.** Оформление представления в КДН и ЗП о постановке учащегося, семьи на учет (*приложение 1*).

**3.7.** Социальным педагогом оформляется и ведется карта индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического сопровождения (*приложение 3*).

На каждого ребёнка, семью, состоящую на внутришкольном учёте, социальным педагогом оформляется следующий пакет документов:

- акт обследования жилищно-бытовых условий;
- характеристика,
- виды оказанной помощи,
- перспективный план работы с ребёнком, с семьёй.

#### **4. Основания и порядок снятия обучающихся и родителей (законных представителей) с внутришкольного учёта**

4.1. Снятие несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учёта осуществляется по решению Совета профилактики общеобразовательной организации на основании совместного представления заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога, педагога-психолога, классного руководителя, а также при необходимости соответствующей информации из подразделения по делам несовершеннолетних, органов социальной защиты населения о позитивных изменениях обстоятельств жизни обучающегося или семьи при наличии стабильных (на протяжении от полугода до года, при необходимости – на более длительный срок) положительных изменений в учебе, поведении и взаимоотношениях с окружающими, положительных результатов индивидуальной профилактической работы.

С внутришкольного учета также снимаются обучающиеся

- окончившие общеобразовательную организацию;
- сменившие место жительства или перешедшие в другую общеобразовательную организацию;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение.

4.2. Решение Совета профилактики о снятии обучающегося с внутришкольного учета оформляется приказом руководителя общеобразовательной организации.

#### **5. Оказание индивидуальной помощи несовершеннолетним и (или) их родителям (законным представителям), состоящим на внутришкольном учёте.**

5.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних, их родителей (законных представителей) проводится

- в соответствии со ст.14 федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений»;

- в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- в соответствии с планом индивидуальной профилактической работы.

5.2. Планы индивидуальной профилактической работы разрабатываются социальным педагогом совместно с классным руководителем, педагогом-психологом, наставником (общественным воспитателем), с участием сотрудников подразделений по делам несовершеннолетних и утверждаются директором (заместителем директора по воспитательной работе) общеобразовательной организации.

5.3. В случае отсутствия позитивных изменений Совет профилактики обращается с ходатайством о постановке на другие виды учета в другие органы системы профилактики в отношении подростка и (или) его родителей (законных представителей).

#### **6. Права и обязанности участников образовательного процесса**

4.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание своих детей и обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.2. Родители (законные представители) учащихся должны поддерживать тесную связь со школой по вопросам их обучения и воспитания.

4.3. Учащиеся обязаны соблюдать Устав школы, добросовестно учиться, уважать честь и достоинство других учащихся и работников, бережно относиться к имуществу школы.

### **5. Сроки действия Положения**

Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.

Верно.

Директор школы

А.А. Канев

**Приложение 1**

В Совет профилактики

\_\_\_\_\_ (название общеобразовательной организации)

**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)

Приложение 2

Учетная карточка  
обучающегося, находящегося в социально опасном положении

1. Общеобразовательная организация \_\_\_\_\_  
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 \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Приложение 3

Утверждаю:  
Директор

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

### ПЛАН индивидуальной профилактической работы

с обучающимся \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

(название общеобразовательной организации)

№№	Основные виды деятельности	Срок	Ответственные
	<i>Взаимодействие со специалистами и другими педагогами общеобразовательной организации (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 общеобразовательной организации.



**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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**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 \_\_\_\_\_  
(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))  
считаю необходимым семью \_\_\_\_\_ поставить на внутришкольный  
учет.

Социальный педагог	_____ / _____ /
Классный руководитель	_____ / _____ /
Заместитель директора	_____ / _____ /
Инспектор по охране детства	_____ / _____ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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.

Форма 3-шс

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 общеобразовательной организации (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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Инспектор по охране детства \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_»\_\_\_\_\_20 г.

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

Форма 4-шс

**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.

**Форма 5-шс**  
В Совет профилактики

\_\_\_\_\_ (название  
общеобразовательной организации)

**Представление**  
на снятие с внутришкольного учета

Семья обучающегося \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Опекун (попечитель) \_\_\_\_\_

Адрес проживания семьи \_\_\_\_\_

Состоит на учете \_\_\_\_\_

(дата постановления, основание, причины)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

## Приложение 2

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

Порядок проведения мероприятий	Отчетная документация	Ответственные исполнители
Представить в Совет профилактики ОСНОВАНИЯ (согласно п. 2.2 Инструкции)	<b>Форма 1-шу</b> – совместное представление	заместитель директора по воспитательной работе и классный руководитель, социальный педагог, педагог-психолог
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)	классный руководитель социальный педагог
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 социальный педагог Педагог-психолог

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

Порядок проведения мероприятий	Отчетная документация	Ответственные исполнители
Представить в Совет	<b>Форма 1-шс</b> – совместное	Заместитель директора

профилактики ОСНОВАНИЯ (согласно п. 2.2 Инструкции)	представление, приобщается имеющаяся информация ОВД, ООП, ОСЗН, КДНиЗП	по воспитательной работе и классный руководитель, 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 социальный педагог,

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

Порядок проведения мероприятий	Отчетная документация	Ответственные исполнители
Представить в Совет профилактики ОСНОВАНИЯ (согласно п. 2.4. Инструкции)	<b>Форма 5-шу</b> или <b>5-шс</b> – совместное представление, приобщается имеющаяся информация ОВД, ООП, ОСЗН, КДНиЗП района	Заместитель директора по воспитательной работе и классный руководитель, 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 другую общеобразовательную организацию;
- 3) направленные (х) в специальные учебно-воспитательные учреждения.

**Приложение № 4**

Анализ состояния внутришкольного учета общеобразовательной организации  
МБОУ «СОШ» с. Мутный Материк

№п/п	Наименование	Отчетный период	Количество
<b>Работа с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете</b>			
<i>1</i>	<i>Всего состоит на внутришкольном учете:</i>		
1.1	- не посещающие без уважительной причины учебные занятия		



1.2	- систематически пропускающие занятия без уважительных причин		
1.3	- занимающиеся бродяжничеством		
1.4	- попрошайничеством		
1.5	- совершившие противоправные действия		
1.6	- неоднократно нарушившие устав и Правила поведения обучающегося		
1.7	- неуспевающие		
1.8	- оставленные на повторный курс обучения		
1.9	- склонные к употреблению наркотических (токсических) средств		
1.10	- психоактивных веществ (алкоголь, табак и др.)		
1.11	- причисляющие себя к объединениям антиобщественной направленности		
1.12	- состоящие на учете в ПДН ОВД		
1.13	- состоящие на учете в КДНиЗП		
1.14	- состоящие на учете в областном межведомственном банке данных несовершеннолетних и семей «группы особого внимания»		
1.15	- возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений (воспитательных колоний)		
2	Охвачено услугами дополнительного образования		
2.1	- кружки, секции на базе общеобразовательной организации		
2.2	- кружки, секции на базе учреждений дополнительного образования		
3	Не охвачено услугами дополнительного образования*		
<b>Работа с семьями, состоящими на внутришкольном учете</b>			
4	<i>Всего состоит на внутришкольном учете:</i>		
4.1	- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и содержанию своих детей		
4.2	- злоупотребляют наркотиками		
4.3	- злоупотребляют спиртными напитками		
4.4	- вовлекают несовершеннолетних в противоправные действия		
4.5	- допускают в отношении своих детей жестокое обращение и насилие		
4.6	- имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в общеобразовательной организации		
4.7	- состоят на учете в ПДН ОВД		
4.8	- состоят на учете в КДНиЗП		
4.10	- состоят на учете в органах социальной защиты населения		
4.11	- состоят на учете в областном межведомственном банке данных несовершеннолетних и семей «группы особого внимания»		
<b>Принятые меры за отчетный период</b>			
5	<i>Всего снято с внутришкольного учета:</i>		
5.1	- обучающихся		
5.2	- семей (родителей)		

6	<i>Всего поставлено на внутришкольный учет:</i>		
6.1	- обучающихся		
6.2	- семей (родителей)		
7	<i>Всего направлено информации (обращений) об обучающихся (родителях), находящихся в социально опасном положении</i>		
7.1	- в ОПДН		
7.2	- в КПДНиЗП		
7.3	- в органы опеки и попечительства		
7.4	- в органы социальной защиты		
7.5	- в прокуратуру		

\*Примечание: необходимо в примечании прописать ФИО, класс, причины по каждому обучающемуся.

## Приложение № 5

### Алгоритм ежедневной работы классного руководителя с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете

№ п/п	Направление деятельности	Ответственное лицо	Сроки
1.	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в течение учебного дня	классный руководитель педагог-психолог, социальный педагог	ежедневно
1.1.	- наблюдение и общение		
1.2.	- взаимодействие с учителями-предметниками		
1.3.	- взаимодействие с социальным педагогом, педагогом-психологом		
2.	Сопровождение обучающихся во внеурочное время	классный руководитель	ежедневно
2.1.	- оказание содействия занятости обучающихся по интересам		
3.	Работа с родителями обучающихся	администрация образовательной организации, классный руководитель, психолог, социальный педагог	ежедневно
3.1.	- консультирование родителей по вопросам воспитания несовершеннолетних		

