

СОГЛАСОВАНО  
с Родительским  
комитетом  
протокол № 1  
от 29.08. 2015г.

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
МАОУ «СОШ№9»г.Нурлат  
РТ 28.08. 2015г. (пр.№1)

УТВЕРЖДЕНО и введено в  
действие приказом директора  
МАОУ «СОШ№9»г.Нурлат РТ  
от 28.08.2015г. № 124  
Директор: *Шиф* А.М.Газизова

## ПОЛОЖЕНИЕ по постановке учащихся, семей на внутришкольный учет

### I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом Российской Федерации "Об образовании", Федеральным законом "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 21.05.1999 № 120-ФЗ, законом РФ «Об образовании» №273-ФЗ от 1.09.2013, законом РТ «Об образовании» от 22 июля 2013г. №68-ЗРТ», ФЗ РФ от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом школы.

1.2. Положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учет и снятия с учета обучающихся и их семей.

### II. Основания и порядок постановки и снятия с внутришкольного учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении

2.1. Постановка на внутришкольный учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.

#### 2.2. На внутришкольный учет ставятся:

##### 2.2.1. *Обучающиеся:*

- не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия в образовательном учреждении;
- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;
- совершившие противоправные действия и неоднократно нарушившие Устав школы и Правила поведения обучающегося;
- неуспевающие или оставленные по неуважительным причинам на повторный курс обучения;
- склонные к употреблению наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо других психоактивных веществ;
- состоящие на учете в ОПДН и КДН .
- учащиеся, воспитываемые с бабушкой и дедушкой при живых родителях (если есть на то основание).
- Детей-инвалидов (если есть на то основание)

На внутришкольный учет также могут быть поставлены обучающиеся, возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний.

Постановка обучающихся на внутришкольный учет осуществляется по совместному представлению заместителя директора по воспитательной работе и классного руководителя и на основании решения Совета профилактики образовательного учреждения.

В представлении должны быть обоснованы причины постановки обучающегося на внутришкольный учет, его характеристика(П1). На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет, классным руководителем: - заводится карточка учета обучающегося (П2); - план индивидуальной профилактической работы классного руководителя с обучающимся (П3), который утверждается заместителем директора по воспитательной работе.

Постановка несовершеннолетнего на учет осуществляется в присутствии родителей (или законных представителей) и учащегося, которым объясняется причина постановки на учет и условия снятия с учета.

#### **2.2.2. 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 и т.д.);
- допускают в отношении своих детей жестокое обращение и насилие.

Постановка семей на внутришкольный учет осуществляется по совместному представлению заместителя директора по воспитательной работе и классного руководителя и на основании решения Совета профилактики образовательного учреждения.

В представлении должны быть обоснованы причины постановки семьи на внутришкольный учет, его характеристика (П4 ). На каждую семью , поставленную на внутришкольный учет, классным руководителем: - заводится карточка учета семьи, находящейся в социально-опасном положении (П5); - план индивидуальной профилактической работы классного руководителя с семьей (П6), который утверждается заместителем директора по воспитательной работе.

**3.. Снятие с внутришкольного учета обучающихся или семей** осуществляется по решению Совета профилактики образовательного учреждения (П7), а также при необходимости соответствующей информации из ОПДН, органов социальной защиты населения о позитивных изменениях обстоятельств жизни обучающегося или семьи.

#### **Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся:**

- окончившие государственное образовательное учреждение;
- сменившие место жительства или перешедшие в другое образовательное учреждение;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение;
- по другим объективным причинам.

### **III. Ответственность и контроль за ведением внутришкольного учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении**

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 приказом директора на заместителя директора по воспитательной работе, а непосредственное ведение учета на социального педагога (классных руководителей).

Заместитель директора по воспитательной работе:

- оказывает организационно-методическую помощь классным руководителям,
- ведет анализ условий и причин негативных проявлений среди обучающихся и определяет меры по их устранению;

- формирует банк данных образовательного учреждения об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении;
- готовит соответствующую информацию о деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся.

*Приложение 1*

В Совет профилактики  
МАОУ «СОШ№9»г.Нурлат РТ

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
НА ПОСТАНОВКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ**

Фамилия ----- имя ----- отчество -----  
обучающегося ----- класса ----- год рождения -----  
За -----

а также по представлению -----  
(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты,  
-----  
опеки (попечительства)  
-----

считаем необходимым ----- обучающегося ----- класса  
(Ф.И.О.)

поставить на внутришкольный учет обучающихся, находящихся в социально  
опасном положении.

Заместитель директора по воспитательной работе  
Классный руководитель, социальный педагог  
"--" ----- 20-- г.

*Приложение 2*

**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 -

Место работы -----

8. В семье также проживают -----  
-----

(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)

9. Состоит на учете -----

(ОДН, 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.)

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Заместитель директора по воспитательной работе -----

Классный руководитель -----

**Приложение 3**

Утверждаю  
ЗДВР МАОУ «СОШ№9»г.Нурлатт РТ  
Тихонова Н.В.

**Индивидуальный план работы  
с учеником (цей) \_\_\_\_\_)класса**

Дата рождения \_\_\_\_\_.

Адрес \_\_\_\_\_

дата постановки на учет \_\_\_\_\_

Причина постановки \_\_\_\_\_

дата снятия с учета \_\_\_\_\_

	Содержание деятельности	Сроки		Ответственный	Выход
		План			
<b>Внутришкольное взаимодействие</b>					
	Изучение личности учащегося: беседа с классным руководителем; беседа с учителями-предметниками; - беседа с родителями; - составление характеристики.	Сентябрь		кл. руководитель	характеристика
	Обследование жилищно-бытовых условий	Сентябрь		руководитель	обследования
	Посещение на дому	В течение года по необходимости		руководитель	Акт
	Контроль над дисциплиной	В течение года		руководитель	ка в тетради работы с учащимися
	Учет посещаемости учебных занятий	ежедневно и на 20 число месяца		руководитель директора по УВР	Справка
	Учет успеваемости на конец четверти	Ежедневно и на конец четверти		руководитель	точность оценок
	Подведение предварительных итогов успеваемости за четверть	За 2 недели до конца четверти		руководитель	ка в тетради работы с учащимися
	Вовлечение во внеурочную деятельность	сентябрь и в течение года		руководитель директора по ВР	Справка
	Психологическое сопровождение	В течение года		Психолог	Справка
	Проведение мероприятий по профилактике безнадзорности, правонарушений, пропаганде ЗОЖ	в течение года по плану ВР		директор ПДН руководитель директора по ВР	Справка
	Беседы по проблемам дисциплины, успеваемости и посещаемости	В течение года		руководитель директора по ВР	ка в тетради работы с учащимися
<b>Рейды</b>					
		проведение акции		руководитель	акты рейдов,
					акты
<b>Совет профилактики</b>					
	1 четверть	ре			протокол
	2 четверть	одимости			

	3 четверть			
	4 четверть			
<b>Межведомственное взаимодействие</b>				
	КДН	ре одимости		ормация
	ПДН			
	УСЗН			
	Опека			
	Поликлиника № 2			
	Общественные организации			

ЗДВР:

Педагог-психолог:

Кл. рук.:

*Приложение 4*

В Совет профилактики  
МАОУ «СОШ№9»г.Нурлат РТ

**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 -----  
-----

(ОДН, органов социальной защиты, опеки (попечительства))

считаем необходимым семью -----

поставить на

внутришкольный учет семей, находящихся в социально опасном положении.

Заместитель директора по воспитательной (социальной) работе

Классный руководитель (психолог, социальный педагог)

"---" ----- 200-- г.

### *Положение 4*

В Совет профилактики  
МАОУ «СОШ№9»г.Нурлат РТ

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СЕМЬИ, НАХОДЯЩЕЙСЯ В 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 -----

-----  
Семья имеет:

Общий доход -----

Получает детское пособие -----

Получает пенсию по потере кормильца -----

Оказывалась социальная помощь ранее -----

Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье

-----  
-----  
Классный руководитель (социальный педагог, психолог)

"--" ----- 200-- г.

Приложение 6.

Утверждаю  
ЗДВР МАОУ «СОШ№9»г.Нурлатт РТ  
Тихонова Н.В.

**ПЛАН ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ  
с семьей, находящейся в социально-опасном положении.**

С семьей обучающегося -----,  
состоящей на внутришкольном учете -----  
(причины, дата и основания постановки)

-----  
| N | Основные виды деятельности | Срок | Ответственные  
|  
-----

Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения  
(психолог, социальный педагог, и др.)  
-----  
-----  
-----

Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики  
(ОДН, опека и попечительство, социозащитные учреждения и др.)  
-----  
-----  
-----

Классный руководитель  
"---" ----- 200-- г.

*Приложение 7*

В Совет профилактики  
МАОУ «СОШ№9»г.Нурлат РТ

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
НА СНЯТИЕ УЧАЩЕГОСЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА**

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

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:  
-----  
-----  
-----

с учетом мнения -----  
(ОПДН, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки  
и попечительства)  
считаем необходимым ----- обучающегося ----- класса с  
(Ф.И.О.)  
внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной работе  
Классный руководитель (социальный педагог)  
"--" ----- 20-- г.

---

В Совет профилактики  
МАОУ «СОШ№9»г.Нурлат РТ

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
НА СНЯТИЕ СЕМЬИ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА**

Семьи обучающегося -----

Мать -----

Отец -----

Опекун (попечитель) -----

Адрес проживания семьи -----

Состоящей на учете -----

(дата постановки, основание, причины)

-----  
В ходе проведения индивидуальной профилактической работы -----

-----

-----

-----

а также по представлению -----

(ОПДН, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки - попечительства)

предлагаем семью ----- с внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной работе

Социальный педагог

"---" ----- 20-- г.