

Принято
Педагогическим
Советом
Протокол №1
от 25 августа 2022 г.



Утверждаю
Директор МБОУ «Школа №132»
О.А. Осипова
приказ №188 – О от 29 августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о постановке учащихся и семей учащихся
на внутришкольный учет снятия с учета

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №132 с углубленным изучением иностранных языков» Ново-Савиновского района города Казани

Общие положения

1. Настоящее положение о постановке обучающихся и семей учащихся на внутришкольный учет и снятии с него (далее - положение) регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся и их семей в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Школа №132» Ново-Савиновского района г. Казани (далее – школа)
2. Положение разработано на основе Конвенции ООН о правах ребенка. Конституции Российской Федерации, Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», Закона РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Закона РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», письмом МОиН РФ от 28.04.2016 № АК-923/07 «Методические рекомендации по вопросу совершенствования индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным поведением», в соответствии с законодательными актами Республики Татарстан, нормативной документацией Министерства образования и науки Республики Татарстан. Уставом гимназии.

В Положении применяются следующие понятия:

Несовершеннолетний - лицо, не достигшее возраста 18 лет;

Безнадзорный - несовершеннолетний, контроль за поведением которого отсутствует в следствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию со стороны родителей (законных представителей), либо должностных лиц.

Беспризорный - безнадзорный, не имеющий места жительства и(или) места пребывания;

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении. - обучающийся гимназии, 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 правонарушения 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) содержанию 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, занятии проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством, а также иные действия, нарушающие права и законные интересы других лиц;
 - *Индивидуальная профилактическая работа* - деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социальнопедагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний.
 - *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.
 - *Контроль в образовательной организации обучающихся и семей, находящихся в социально - опасном положении* (далее - внутришкольный учет), - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательной организацией в отношении обучающегося и семей, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на: предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся; выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям обучающихся; социально-педагогическую реабилитацию обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении; выявление несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих занятия в образовательной организации без уважительной причины; анализ и по возможности устранение причин и условий, способствующих пропуску занятий; учет, контроль и проведение мероприятий по возвращению в ОО.
 - *Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь* - психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников; коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическая помощь обучающимся; комплекс реабилитационных и других медицинских мероприятий; помощь обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации;
 - *Данные об обучающемся*, находящемся в социально опасном положении - любая информация, относящаяся к данному несовершеннолетнему;
 - *Персонифицированный учет несовершеннолетних*, находящихся в социально опасном положении - совокупность действий (операций) с данными о несовершеннолетних, совершаемых общеобразовательными организациями (в том числе лицеем), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
 - *Индивидуальная карта* психолого-педагогического и медико-социального развития - документ, в котором фиксируются все виды деятельности по психологопедагогическому и медико-социальному сопровождению обучающегося, реализуемые в соответствии с требованиями нормативных документов, регламентирующих деятельность специалистов общеобразовательных организаций.
 - *Дети «группы риска»* - это обучающиеся, у которых наблюдается одна или несколько проблем в социально-эмоциональной, учебной, мотивационно-волевой сферах, проявляющие признаки асоциального поведения, но еще не подлежащие постановке на внутришкольный учет.
 - *Родители «группы риска»* - это категория семей, которая в силу определенных обстоятельств своей жизни более других категорий подвержена негативным внешним воздействиям со стороны общества. Семья с высокой степенью риска попадания на внутришкольный учет.
 - *КДНиЗП* - комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Авиастроительного и Ново - Савиновского районов г.Казани.
 - *СОП* - информационная система «Учет и мониторинг семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении».
 - *ПДН* - подразделения по делам несовершеннолетних МВД РТ.
1. Деятельность лица, связанная с внутришкольным учетом обучающихся и их семей, основывается на принципах законности, демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной

- информации, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.
2. Несовершеннолетним, их родителям (законным представителям), в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа, обеспечиваются права и свободы, гарантированные Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, международными договорами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами республики Татарстан.
 3. Обработка, в том числе автоматизированная, персональных данных несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально опасном положении, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
 4. В ходе проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся лицом взаимодействует с иными органами и учреждениями системы профилактики, центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, представителями общественных объединений, занимающихся воспитанием, обучением несовершеннолетних, защитой их прав и законных интересов, организующих спортивную, культурно-просветительскую и иную работу с несовершеннолетними.
 5. Контроль за ведением учета, оценка эффективности деятельности по профилактике, индивидуальной профилактической работе осуществляется директором лицея, а также заместителем директора лицея по воспитательной работе, на которого возложены указанные обязанности.

2. Основные цели и задачи

1. Основной целью внутришкольного учета учащихся и (или) их семей в лицее является формирование полной и достоверной информации о несовершеннолетних, подлежащих учету, обеспечение ею внутренних и внешних пользователей, а также анализ и использование данной информации для принятия управленческих решений, направленных на организацию защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики совершения ими правонарушений, устранение причин и условий, способствующих их безнадзорности и правонарушениям.
2. Внутришкольный учёт учащихся и их семей ведётся с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся, семейного неблагополучия.
3. Основными задачами внутришкольного учета являются:
 - обеспечение выявления учащихся, нуждающихся в оказании помощи, социально-педагогической реабилитации, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и(или) антиобщественных действий;
 - систематизация информации об учащихся, подлежащих учету, необходимой для организации индивидуальной профилактической работы, деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - профилактика);
 - обеспечение анализа информации о несовершеннолетних, подлежащих учету;
 - определение оснований и приоритетных направлений плановой работы по профилактике и индивидуальной профилактической работе;
 - обеспечение контроля и оценки эффективности деятельности по профилактике и индивидуальной профилактической работе.
 - предупреждение и профилактика девиантного поведения учащихся, безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, совершения ими преступлений;
 - обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
 - 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 адресной помощи семьям в обучении и воспитании детей.
3. **Категории несовершеннолетних, подлежащих внутришкольному учету.**
- 3.1. **Красная зона - зона высокого риска. К ней отнесены следующие категории:**
 - 3.1.1. несовершеннолетние, состоящие на профилактическом учете в ПДН территориальных ОВД Республики Татарстан;
 - 3.1.2. несовершеннолетние, проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии;
 - 3.1.3. несовершеннолетние, участвующие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной

направленность;

3.1.4. несовершеннолетние, освобожденные из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа.

3.2. **Желтая зона - зона повышенного риска. К ней отнесены следующие категории:**

3.2.1. несовершеннолетние, не посещающие или систематически пропускающие занятия без уважительной причины (суммарно 15 дней);

3.2.2. несовершеннолетние, находящиеся в социально-опасном положении;

а) безнадзорные или беспризорные;

б) занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;

3.2.3. несовершеннолетние, не имеющие гражданства, проживающие в семьях беженцев, переселенцев;

3.2.4. несовершеннолетние, проживающие в семьях безработных родителей;

3.2.5. несовершеннолетние, систематически (неоднократно в течении шести месяцев) допускающие неисполнение или нарушение устава лица, правил внутреннего распорядка учащихся, локальных нормативных актов лица;

3.2.6. несовершеннолетние, совершившие самовольный уход из семей, образовательных организациях с круглосуточным пребыванием несовершеннолетних и иные.

3.3. **Зеленая зона - зона умеренного риска. К ней отнесены следующие категории:**

3.3.1. несовершеннолетние, не успевающие по учебным предметам;

3.3.2. несовершеннолетние, воспитываемые в семьях, но проживающих у близких родственников без оформления временной опеки;

3.3.3. несовершеннолетние, проживающие с мачехой или отчимом;

3.3.4. несовершеннолетние, из малообеспеченных семей;

3.3.5. дети-сироты, находящиеся под опекой,

3.3.6. дети-сироты, воспитываемые в замещающих семьях;

3.3.7. несовершеннолетние, воспитываемые в государственных учреждениях;

3.3.8. несовершеннолетние, проживающие в приемных семьях.

3.4. С несовершеннолетними, отнесенными к «Зеленой зоне», индивидуальную профилактическую работу организует и проводит классный руководитель или иной закрепленный педагог лицея (куратора).

4. **Категории родителей учащихся (законных представителей) подлежащих внутришкольному учету.**

4.1. На внутришкольный учет ставятся семьи учащихся, в которой родители (законные представители):

4.1.1. не надлежащим образом исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;

4.1.2. отрицательно влияют на психологическое благополучие, поведение несовершеннолетних (частые конфликты между родителями, несогласованность требований к детям, жесткий стиль воспитания и др.);

4.1.3. уклоняются от своих обязанностей по воспитанию, обучению, содержанию своих детей;

4.1.4. злоупотребляют наркотическими, психотропными средствами, спиртными напитками;

4.1.5. вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституция, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков и т.д.);

4.1.6. допускают в отношении своих детей жестокое обращение, в том числе психологическое насилие;

4.1.7. родители (законные представители) своими действиями или бездействием создают условия, представляющие угрозу жизни или здоровью детей, либо препятствующие их нормальному воспитанию и развитию;

4.1.8. ограничены в родительских правах;

4.1.9. состоят в информационной системе «Учет и мониторинг семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении» (СОП), на учете в КДНиЗП, ПДН, РНД.

4.2. В случае непосредственного выявления сотрудниками школы родителей (законных представителей) указанных в п.п. 4.1.3-4.1.7 направлять информацию в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (в течение 3-х дней).

5. Основания постановки на внутришкольный учет учащихся и их семей.

- 5.1. Учет включает осуществление обработки (получение, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) данных о несовершеннолетних и их семьях и организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего и его родителей (лиц их заменяющих), в том числе с использованием информационных систем.
- 5.2. Основанием постановки на внутришкольный учет учащихся и их семей могут послужить следующие документы:
 - 5.2.1. поступившие из органов и учреждений системы профилактики, об отнесении учащихся и (или их родителей) к категориям лиц, установленным пунктами 1 и 3 статьей 5 Федерального закона № 120-ФЗ, и(или) постановление КДНиЗП с поручением об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего и(или) его родителей (законных представителей).
 - 5.2.2. докладные записки педагогических и иных работников (в том числе лиц, осуществляющих охрану помещений учреждения образования) на имя директора лица;
 - 5.2.3. заключения по обращениям и/или жалобы обучающихся и родителей (законных представителей), иных представителей общественности на имя директора школы;
 - 5.2.4. заявление несовершеннолетнего либо его родителей или иных законных представителей об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 5.3. Основанием для внутреннего контроля несовершеннолетних и(или) его родителей (законных представителей), указанных в Положении, в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации является решение Совета профилактики школы.

6. Основания для снятия с внутришкольного учёта.

- 6.1. С внутришкольного учета снимаются обучающиеся в случаях:
 - 6.1.1. в отношении несовершеннолетних отнесенных к категориям лиц, предусмотренным п.п. 1 и 3 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ, органы и учреждения системы профилактики прекратили проводить индивидуальную профилактическую работу;
 - 6.1.2. исправления (наблюдается положительная динамика и позитивные изменения при проведении индивидуальной профилактической работы, за период не менее 4 месяца и по итогам четверти);
 - 6.1.3. устранения причин и условий, способствовавших постановке на внутришкольный учет;
 - 6.1.4. прекращения образовательных отношений между несовершеннолетним и лицеем (окончание обучения или перешедшие в другое образовательное учреждение, помещения в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа (СУВУЗТ), осуждение к лишению свободы);
 - 6.1.5. отпали обстоятельства, вызывающие необходимость в дальнейшем проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним;
 - 6.1.6. наступления обстоятельств, исключающих возможность совершения правонарушений.
 - 6.1.9. не подтверждение обстоятельств, послуживших основанием для постановки на внутришкольный учет.
 - 6.1.10. смерти, объявления в установленном законодательством Российской Федерации порядке умершим или признания безвестно отсутствующим.
 - 6.1.11. достижение восемнадцатилетнего возраста;
 - 6.1.12. по другим объективным причинам.
- 6.2. С внутришкольного учета снимаются семья учащихся в случаях:
 - 6.2.1. исправления (наблюдается положительная динамика и позитивные изменения при проведении индивидуальной профилактической работы, за период не менее 4 месяца и по итогам четверти);
 - 6.2.2. устранения причин и условий, способствовавших постановке на внутришкольный учет;
 - 6.2.3. прекращения образовательных отношений между несовершеннолетним и школой (окончание обучения или перешедшие в другое образовательное учреждение, с направлением в СУВУЗТ, с осуждением к лишению свободы);
 - 6.2.4. поступила информация о снятии семьи учета в СОП, КДНиЗП, ПДН, РНД.
 - 6.2.5. отпали обстоятельства, вызывающие необходимость в дальнейшем проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним;
 - 6.2.6. ребенок изъят из семьи;

- 6.2.7. родители лишены родительских прав;
 - 6.2.8. не подтверждения обстоятельств, послуживших основанием для постановки на внутришкольный учет.
 - 6.2.9. смерти, объявления в установленном законодательством Российской Федерации порядке умершим или признания безвестно отсутствующим;
 - 6.2.10. по другим объективным причинам.
- 6.3. Основанием снятия с внутришкольного учета учащихся и(или) их семей могут послужить следующие документы:
- 6.3.1. сообщения органов внутренних дел, следственных органов, органа дознания; прокуратуры;
 - 6.3.2. приговор, определение или постановление суда;
 - 6.3.3. постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
 - 6.3.4. информация отдела социальной защиты населения, отдела опеки и попечительства;
 - 6.3.5. информация местных исполнительных и распорядительных органов, иных государственных органов и организаций;
 - 6.3.6. заявление несовершеннолетнего либо его родителей или иных законных представителей о прекращении оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

7. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учёт и снятию с учёта.

- 7.1. Основанием для проведения индивидуальной профилактической работы с учащимися и семьями учащихся является постановка их на внутришкольный учет.
- 7.2. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании Совета профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних (далее - Совет профилактики).
- 7.3. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется по представлению (приложение 2,3) классного руководителя, социального педагога, педагога-психолога, заместителя директора по воспитательной работе.
- 7.4. Для постановки несовершеннолетнего и(или) его семьи на внутришкольный учёт заместителю председателя Совета профилактики представляются следующие документы:
- 7.4.1. представление о постановке на внутришкольный учет;
 - 7.4.2. поступившие в школу из органов и учреждений системы профилактики сведения об отнесении несовершеннолетних к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ; постановления КДНиЗП с поручениями об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и(или) их родителей (законных представителей);
 - 7.4.3. характеристика на несовершеннолетнего и (или) на семью ученика;
 - 7.4.4. выписка о посещаемости и отметках за текущий период *(по необходимости)*;
 - 7.4.5. справка о ранее проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), подготовленная классным руководителем *(по необходимости)*;
 - 7.4.6. акт обследования жилищно-бытовых условий семьи *(по необходимости)* (Приложение № 6);
 - 7.4.7. заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего об оказании им помощи *(по необходимости)* ;
 - 7.4.8. документы указанные в п. 5.2.
- 7.5. Индивидуальная профилактическая работа в отношении учащегося и(или) его родителей (законных представителей) проводится в течение срока, необходимого для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, но не менее четырех месяцев со дня постановки несовершеннолетних и(или) их семей на внутришкольный учет или до устранения причин и условий, повлекших постановку на данный вид контроля.
- 7.6. Для снятия несовершеннолетнего и(или) семьи с внутришкольного учёта заместителю председателя Совета профилактики представляются следующие документы:
- 7.6.1. представление о снятии с внутришкольного учета;
 - 7.6.2. информация социального педагога о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и(или) его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению;
 - 7.6.3. характеристика на несовершеннолетнего и(или) на семью ученика;
 - 7.6.4. выписка о посещаемости и отметках за текущий период *(по необходимости)* ;
 - 7.6.5. акт обследования жилищно-бытовых условий семьи *(по необходимости)* (Приложение № 6);

- 7.6.6. документы указанные в п. 6.3.
- 7.7. В случае поступления в школу информации о выявлении несовершеннолетних, указанных в Положении в случае непосредственного выявления сотрудниками школы указанных несовершеннолетних социальный педагог, педагог-психолог, классный руководитель в соответствии с локальным нормативным актом лица направляют в Совет профилактики обоснованное представление о необходимости учета несовершеннолетнего.
- 7.8. По получению документов на постановку на внутришкольный учет или снятия с внутришкольного учета председатель в течение трех дней назначает внеплановое заседание совета профилактики.
- 7.9. Заместитель председателя Совета профилактики доводит информацию о дате и времени проведения внепланового заседания совета профилактики до членов комиссии и классного руководителя учащегося.
- 7.10. Классный руководитель уведомляет родителей (законных представителей), по необходимости учащегося, о дате и времени проведения внепланового заседания совета профилактики.
- 7.11 По представлению о постановки на внутришкольный учет учащегося и(или) его семьи Совет профилактики принимает решение:
- 7.11.1. поставить на внутришкольный учет учащегося и(или) его семью;
- 7.11.2. поставить на внутришкольный учет учащегося и(или) его семью и привлечь учащегося к дисциплинарной ответственности в соответствии с положением «О дисциплинарной ответственности учащихся»;
- 7.11.3. о нецелесообразности постановки на внутришкольный учет учащегося и(или) его семьи;
- 7.11.4. о нецелесообразности постановки на внутришкольный учет учащегося и(или) его семьи, и об организации индивидуальной профилактической работы с ними со стороны классного руководителя, иного педагога лица (куратора);
- 7.11.5. направить информацию об учащимся и(или) его семье в отдел социальной защиты населения, отдел опеки и попечительства, КДНиЗП, полицию, иные учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 7.12. Поступившие в лицей из органов и учреждений системы профилактики сведений об отнесении несовершеннолетних к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ, постановления КДНиЗП с поручениями об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и(или) их родителей (законных представителей), с решением Совета профилактики лица «Для постановки на учет», незамедлительно передаются социальному педагогу, для внесения в возможно короткие сроки (не более 3 рабочих дней с момента регистрации информации в лицей) в Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в лицей (далее - Журнал учета) и в государственную информационную систему «Электронное образование» (далее - ГИС «Электронное образование»), а так же для обеспечения направления в КДНиЗП (при наличие необходимости) предложений в рамках компетенции и имеющихся в лицее возможностей для включения в межведомственные планы (программу) индивидуальной профилактической работы, утверждаемые КДНиЗП (в случае их разработки). Датой постановления несовершеннолетнего на учет в школе является дата фиксации сведений в Журнале учета и в ГИС «Электронное образование».
- 7.13. В случае принятия решения о постановке несовершеннолетнего на учет, информация о нем передается социальному педагогу для внесения в Журнал учета и в ГИС «Электронное образование».
- 7.14. По представлению о снятии с внутришкольного учета учащегося и(или) его семьи Совет профилактики принимает решение:
- 7.14.1. снять с внутришкольного учета учащегося и(или) его семью;
- 7.14.2. снять с внутришкольного учета учащегося и(или) его семью и включить в «группу риска» с дальнейшим сопровождением;
- 7.14.3. отказать в снятии с внутришкольного учета учащегося и(или) его семью;
- 7.14.4. направить информацию об учащимся и(или) его семье в отдел социальной защиты населения, отдел опеки и попечительства, КДНиЗП, полицию, иные учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 7.15. Решение о постановке на внутришкольный учет в возможно короткие сроки (не более 3 рабочих дней) с момента осуществления учета) доводится до сведения:
- 7.15.1. родителей (законных представителей) несовершеннолетнего под роспись,
- 7.15.2. директора лица (в случае принятия решения уполномоченным структурным подразделением, либо коллегиальным органом школы),

- 7.15.3. классного руководителя обучающегося; представителя органа или учреждения системы профилактики, предоставившего сведения в лицей,
- 7.15.4. в КДНиЗП,
- 7.15.5. в иные органы и учреждения системы профилактики (при выявлении необходимости организации взаимодействия).

8. Организация индивидуальной профилактической работы с учащимися и(или) их родителями (законными представителями).

- 8.1. Социальный педагог ведёт «Журнал учета», банк данных обучающихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте и различных видах профилактического учёта. Журнал учета и банк данных может вестись в бумажном или в электронном виде.
- 8.2. Ведение внутришкольного учета, а также формирование наблюдательных дел на несовершеннолетних и их родителей (законных представителей) осуществляется социальным педагогом, классными руководителями, педагогом – психологом (красная и желтая зоны), классными руководителями (зеленая зона).
- 8.3. В отношении несовершеннолетних, указанных в Положении, индивидуальная профилактическая работа, направленная на устранение причин, послуживших основанием для их учета, проводится согласно планам, программам утвержденных директором. По инициативе школы а также в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики.
- 8.4. При планировании мероприятий с каждым обучающимся необходимо учитывать возрастные, психологические, физиологические и иные индивидуальные особенности несовершеннолетних, а также основания, послужившие поводом для постановки на внутришкольный учет.
- 8.5. Индивидуальная профилактическая работа с учащимися проводится с учетом особенностей их личности и окружения, характера совершенных правонарушений, условий семейного воспитания. Указанные обстоятельства устанавливаются в ходе проведения профилактических бесед с несовершеннолетним, его родителями (законными представителями), другими лицами, посещения несовершеннолетнего по месту жительства, изучения характеризующих материалов.
- 8.6. Педагоги в ходе проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним:
 - 8.6.1. выясняют образ жизни, связи и намерения несовершеннолетнего, его причастность к неформальным молодежным объединениям противоправной направленности;
 - 8.6.2. проводят с несовершеннолетним профилактическую беседу с разъяснением его моральной и правовой ответственности перед обществом, государством, социальных и правовых последствий продолжения антиобщественного поведения;
 - 8.6.3. выявляют и в пределах своей компетенции принимают меры по устранению причин и условий антиобщественного поведения несовершеннолетнего;
 - 8.6.4. выявляют и в пределах своей компетенции лиц, вовлекающих несовершеннолетнего в совершение правонарушений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, либо склоняющих их к суицидальным действиям, либо к потреблению наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, новых потенциально опасных психоактивных веществ или употреблению одурманивающих веществ. и полученную информацию незамедлительно передают в правоохранительные органы, в органы или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
 - 8.6.5. привлекают к профилактической работе с несовершеннолетними лиц, способных оказать на них положительное влияние;
 - 8.6.6. решают во взаимодействии с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних вопросы организации обучения, труда, оздоровительного отдыха и досуга несовершеннолетнего.
- 8.7. Педагоги, проводящие индивидуальную профилактическую работу с несовершеннолетними, принимают в пределах своей компетенции меры по обеспечению соблюдения их прав и законных интересов.
- 8.8. В ходе проведения индивидуальной профилактической работы с родителями (законными представителями), не исполняющими своих обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетних, допускающими жестокое обращение с ними, злоупотребляющими алкоголем, потребляющими наркотические средства или психотропные вещества, а также отрицательно влияющими на поведение несовершеннолетних:
 - 8.8.1. Разъясняют родителям (законным представителям), отрицательно влияющим на детей, последствия

- неисполнения или ненадлежащего исполнения ими своих обязанностей по воспитанию, обучению и(или) содержанию детей, отрицательного влияния на поведение детей либо жестокого обращения с ними.
- 8.8.2. Выясняют образ жизни и намерения родителей (законных представителей), отрицательно влияющих на детей, путем посещения семьи по месту жительства, изучения характеризующих материалов, проведения бесед с представителями медицинских организаций, социальной защиты населения, иными лицами.
- 8.8.3. Привлекают к профилактической работе с родителями или иными законными представителями, отрицательно влияющими на детей, лиц, способных оказать на них положительное воздействие.
- 8.8.4. Принимают участие во взаимодействии с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в решении вопросов организации обучения, труда, оздоровительного отдыха и досуга несовершеннолетних, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении.
- 8.8.5. Вносят в соответствующие органы и учреждения предложения о применении к родителям или иным законным представителям, отрицательно влияющим на детей, мер воздействия, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 8.9. Педагоги, проводящие индивидуальную профилактическую работу с родителями или иными законными представителями, отрицательно влияющими на детей, принимают меры к соблюдению прав и законных интересов детей, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении.
- 8.10. В случае отсутствия положительного результата по итогам проведенной индивидуальной профилактической работы с обучающимся и(или) его семьей социальный педагог выносит решение этого вопроса на обсуждение в Совет профилактики. В Совет профилактики представляются документы:
- 8.10.1. ходатайство на обучающегося и(или) его семью;
- 8.10.2. характеристика на несовершеннолетнего и(или) на семью ученика;
- 8.10.3. выписка о посещаемости и отметках за текущий период;
- 8.10.4. сведения о досуговой занятости несовершеннолетнего;
- 8.10.5. справка о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и(или) его родителями (законными представителями);
- 8.10.6. акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (*по необходимости*) (Приложение № 6);
- 8.11. По ходатайству на обучающегося и(или) его семью Совет профилактики может принять решение:
- 8.11.1. направить материалы в ПДН, КДНиЗП для принятия мер реагирования к подростку и(или) к его родителям (законным представителям);
- 8.11.2. направить материалы в КДНиЗП, ПДН для решения вопроса о постановки несовершеннолетнего и(или) его родителей (законных представителей) на учет вне учебного заведения;
- 8.11.3. направить материалы в органы социальной защиты для оказания помощи семье, находящейся в социально-опасном положении и(или) постановки семьи в базу СОП и проведения с ней необходимой работы;
- 8.11.4. направить материал в органы опеки и попечительства для решения вопроса об изъятии ребенка из семьи, об ограничении в родительских правах, о лишении родительских прав;
- 8.11.5. направить информацию об учащимся и(или) его семье в иные учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 8.12. Для принятия мер воздействия к учащемуся и(или) его родителям вне лица в учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних направляются документы:
- 8.12.1. ходатайство с указанием нарушений допущенных несовершеннолетним и(или) его родителями (законными представителями);
- 8.12.2. выписку из протокола Совета профилактики;
- 8.12.3. характеристика на несовершеннолетнего и(или) на его семью;
- 8.12.4. выписка о посещаемости и отметках за текущий период;
- 8.12.5. сведения о досуговой занятости несовершеннолетнего;
- 8.12.6. справка о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и(или) его родителями (законными представителями);
- 8.12.7. акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (Приложение № 6);
- 8.12.8. иные имеющиеся документы.

9. Формирование профилактических карточек учащихся и(или) их семей, состоящие на внутришкольном учете.

9.1. В рамках внутришкольного учёта на учащихся и(или) их семьи формируется наблюдательное дело, которое ведется до снятия их с внутришкольного учета. Наблюдательное дело, после снятия с учета учащегося и(или) его семьи, подлежит хранению не менее трех лет и использованию в порядке, обеспечивающем её конфиденциальность.

9.2. К наблюдательному делу приобщаются:

- документы, содержащие сведения, послужившие основанием для внутришкольного учета несовершеннолетнего и(или) его родителей (законных представителей);
- копия представления на Совет профилактики;
- выписка с решением Совета профилактики;
- сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на учет (для красной и зеленой зоны);
- план индивидуально-профилактической работы с учащимся и(или) его родителями (законными представителями);
- справка-анкета об установочных данных несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) (Приложение №7);
- карта на учащегося (Приложение №8);
- социальная карта (Приложение №9);
- характеристика особенностей межличностного общения ученика (Приложение №10);
- характеристика особенностей межличностных отношений в семье ученика (Приложение № 11);
- акт обследования жилищно-бытовых условий учащегося;
- характеристики ученика от классного руководителя (оформляются не реже одного раза в 3 месяца с отражением динамики произошедших изменений в поведении);
- сведения о динамике успеваемости несовершеннолетнего в течение учебного периода;
- сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия);
- информация об организации занятости (секции, кружки);
- занятость в период каникул;
- сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей;
- результаты диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетнего и его родителей (законных представителей); рекомендации педагога-психолога классному руководителю, социальному педагогу, педагогам по работе с несовершеннолетним и(или) его родителями (законными представителями), сведения об их реализации;
- отчеты, служебные записки, докладные сотрудников образовательной организации и иные документы, свидетельствующие о проводимой работе;
- сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего в лицее, организациях дополнительного образования и иных, участии в деятельности детских и молодежных общественных организациях, движениях, ученическом самоуправлении;
- выводы и заключение с динамикой о проделанной работе;
- сведения об оказании в рамках межведомственного взаимодействия различных видов помощи несовершеннолетнему и(или) его родителями (законными представителями) органами и учреждениями системы профилактики;
- сведения о принятых решениях, примененных мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего и(или) его родителей (законных представителей) по итогам рассмотрения материалов на заседаниях КДНиЗП;
- иные документы.

9.3. При снятии с учета к профилактической карточке прилагаются:

- документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося с учета в образовательной организации (ходатайства о снятии с учета);
- решение Совета профилактики (выписка из протокола);
- сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на
на учет;

Приложение №2
к Положению о постановке учащихся и семей учащихся
на внутришкольный учет и снятие с учета

В школьный Совет по профилактике
безнадзорности и правонарушений

представление о постановке на внутришкольный учет учащегося.

Считаю необходимым поставить на внутришкольный учет ученика _____ класса

Ф.И.О., число, месяц, год рождения

В СВЯЗИ С

указать причину постановки на учет

/ /

должность

подпись

расшифровка подписи

(дата)

(дата)

Приложение №5
к Положению о постановке учащихся и
семеймучащихся на внутришкольный учет и
снятие с учета в школьный Совет по профилактике
безнадзорности и правонарушений

представление о снятии с внутришкольного учета семьи ученика.

На внутришкольном учета с _____ 20 _____ г. состоит семья ученика _____ класса

Ф.И.О., число, месяц, год рождения

Родители _____

ФИО родителей, место работы, контактные телефоны

Считаю необходимым снять семью с внутришкольного учета в связи с

(указать причину)

_____ / _____ /
должность подпись расшифровка подписи

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ
жилищно –бытовых условий

классный руководитель _____

семья Ф.И.О. _____ Дата _____ 202_ г.

Первичный / повторный *(нужное подчеркнуть)*

проживающую по адресу: _____

Состав семьи _____ человека _____

Семья занимает _____ кв.м. _____

В момент посещения дома находились _____

Санитарное состояние жилья на момент проверки _____

Семья проживает в доме /квартире .

Состояние дома/квартиры хорошее.

При проверке обнаружено / не обнаружено нарушений санитарно-гигиенических норм.

Краткое описание:

Психологический климат в семье:

Место для сна _____ отдельная комната/ отдельное спальное место _____

Ребенок занят в свободное время

Результат проверки (рекомендации,
заключения) _____

Подпись классного руководителя _____

СПРАВКА-АНКЕТА на ученика

1. _____

ФИО ученика _____

Класс _____

Дата (число, месяц, год) и место рождения _____

4. Домашний адрес, домашний телефон, код подъезда _____

2. ФИО матери (лица, ее заменяющего)

Образование матери (лица, ее заменяющего) _____

Место работы, должность, контактный телефон матери (лица, ее заменяющего)

3. ФИО отца (лица, его заменяющего)

Образование отца (лица, его заменяющего) _____

Место работы, должность, контактный телефон отца (лица, его заменяющего)

4. Члены семьи, живущие вместе с учеником

5. _____ Материально-бытовые условия (отдельная комната или отдельный уголок для ребенка, наличие рабочего места и т.д.) _____

6. _____ Семейные традиции (дни рождения, коллективное посещение кино или театра, праздники, поездки и др.) _____

7. Увлечения членов семьи (спорт, рыбалка, рукоделие, кулинария, коллекционирование, уход за домашними животными, искусство и т.д.)

8 Увлечения ребенка, кружки, секции. _____
название кружка, секции режим и время посещения, руководитель

9. Обязанности ребенка по дому.

10 Кто в основном занимается воспитанием ребенка.

11. _____

Методы воспитания (уговоры, убеждения, разъяснения, требования, наказания, поощрения, дружеский контакт и т. д.) _____

12. _____ Д
ружья ребенка (как зовут, как общаются: гуляют, ходят в гости, только в школе, в соц.сетях др.) ____

13. Какие предметы в школьной программе нравятся ребенку (не вызывают затруднения)

13. Какие предметы в школьной программе не нравятся ребенку (вызывают затруднения)

14. С каким настроением чаще всего ребенок приходит из школы

15. Как складываются отношения с педагогами и администрацией школы

17. Как вы организовываете деятельность ребенка (помощь в выполнении д\з, культурный совместный досуг, ребенок самостоятельно находит себе дело)

18. Как часто посещаете родительские собрания.

Подпись родителя

Дата заполнения _

КАРТА НА УЧАЩЕГОСЯ

1. ФИО ученика (цы) _____

2. Класс _____

3. Дата (число, месяц, год) и место рождения _____

4. Домашний адрес, домашний телефон, код подъезда

5. Семья ребенка: Мать

ФИО, место работы, контактный телефон

Отец _____

ФИО, место работы, контактный телефон

Взрослые, реально занимающиеся воспитанием ребенка: _____

Состав семьи, её структура: _____

Жилищно-бытовые условия

Взаимоотношения в семье

Наличие отклонений от норм поведения в семье

Культурный уровень семьи

Воспитательный потенциал семьи

б.Группа здоровья ребенка, заболевания:

7. Характер ребёнка _____

8. Качества личности ребенка (положительные, отрицательные)

9. Положение ребенка в коллективе

10. Учебная деятельность: успеваемость

уровень знаний

мотивация обучения

посещаемость уроков

способности к обучению

11. Трудовая деятельность: наличие трудовых навыков

предпочитаемые виды труда, участие в трудовых делах

12. Внеурочная деятельность. Личный вклад в жизнь класса, школы

Круг общения (ФИ друзей): в школе

вне школы

14. Относится ли к «группе риска» (с какого года)?

15. Состоит ли на внутришкольном учете (дата постановки на учет, причина)

16. Состоял ли на внутришкольном учете (дата снятия с учета)

17. _____ С
остоит ли в районной Комиссии по делам несовершеннолетних (дата постановки, причина) _____

18. Состоял ли на учете в районной Комиссии по делам несовершеннолетних (дата снятия с учета)

19. Вызов на Совет по профилактике правонарушений (дата, причина) _____

20. Вызов на комиссию по делам несовершеннолетних (дата, причина)

(ФИО классного руководителя)

(подпись)

СОЦИАЛЬНАЯ КАРТА на ученика _____
фамилия, имя, класс

1. Жилищные условия

Ребёнок проживает: с матерью _____

с отцом _____

с _____

с _____

с _____

Количество членов в семье _____

Семья ребёнка проживает (жилищные условия): _____

отдельная или коммунальная (с подселением) квартира, сколько соседей по квартире, , сколько комнат у семьи, отношения с соседями,

квартира в собственности (родителей, ребенка, родственников), квартира съёмная, сколько комнат,

какие удобства имеются, в каком состоянии дом (аварийный, нет условий для проживания др.)

У ребенка имеется: _____

(сезонная одежда, обувь в необходимом количестве,

по размеру, по качеству (новые, сильно изношенные), по чистоте.

продукты питания, их количество, разнообразие, необходимые по возрасту)

2. Учебное место учащегося

Своя комната _____

Свой детский уголок _____

Свой письменный стол _____

Условия для занятий _____

Наличие книг, игрушек по возрасту

3. Материальное положение семьи _

4. Дополнительная информация _____

(ФИО классного руководителя)

(подпись)

Характеристика особенностей межличностного общения учащегося

_____ фамилия, имя, класс

(нужное подчеркнуть)

1. Какое положение занимает учащийся в коллективе?
(лидер, популярный, непопулярный, изолированный, отверженный)
2. Как относится учащийся к мнению коллектива, требованиям, критическим замечаниям?
(благожелательно, серьёзно, болезненно, равнодушно, враждебно)
3. Стилль отношений со сверстниками.
(спокойно-доброжелательный; агрессивный; неустойчивый; обособленный)
4. Пользуется ли авторитетом в коллективе?
(пользуется у всех, у большинства мальчиков, только у девочек, у небольшой группы, не пользуется авторитетом)
5. Имеет ли друзей?
(только в своем классе, вне класса, и в классе и вне класса, сверстников, старше себя, младше себя, ни с кем не дружит)
6. В качестве кого участвует в школьных мероприятиях?
(инициатор, организатор, активный участник, пассивный исполнитель, дезорганизатор, не участвует)
7. Как выполняет общественные поручения?
(с удовольствием, хорошо, удовлетворительно, плохо, уклоняется от поручений)
8. С кем чаще всего бывают конфликты?
(с одноклассниками, учащимися других классов, учителями, родителями и родственниками)

Дополнительная информация _____

(ФИО классного руководителя)

(подпись)

Характеристика особенностей межличностных отношений в семье учащегося

_____ фамилия, имя, класс

(нужное подчеркнуть)

9. Каким образом осуществляется взаимодействия педагогов с родителями?
(родители по своей инициативе интересуются школьными делами ребенка - только папа,

только мама, оба родителя; педагоги звонят родителям по возникающим проблемам; родители не идут на контакт)

10. Охарактеризуйте посещаемость родителями родительских собраний.
(всегда посещают; предупреждают, если не могут посетить; посещают от случая к случаю, редко посещают, не посещают)
11. Кто посещает родительские собрания?
(только мама, только папа, оба родителя)
12. Какой стиль общения родителей с ребенком?
(поддерживающий, излишне опекающий, дружеский, доминирующий, отстраненный)
13. Придерживаются ли родители единого стиля отношения с ребенком?
(Да, нет)
14. Если родители имеют разные стили отношений с ребенком, кто, по вашим наблюдениям, играет ведущую роль?
(мама, папа, другой человек _____)
15. Участвует ли кто-то в воспитании учащегося кроме родителей?
(бабушки, дедушки, старшие братья/сестры, тети/дяди, другие _____)
16. Как бы вы могли охарактеризовать внутрисемейную обстановку в семье учащегося?
(благоприятная, неблагоприятная, конфликтная)
17. По вашим наблюдениям, с кем из семьи у ребенка более близкие отношения?
(с мамой, с папой, не знаю, другое _____)
18. Какие отношения у учащегося со своими братьями/сестрами?
(дружеские, конфликтные, ребенок выполняет воспитательные функции в отношении младших братьев/сестер, другое _____)
19. Различается ли, по вашим наблюдениям, отношение родителей к учащемуся и к его братьям/сестрам если они есть?
(нет, да - _____)

в чем это выражается

Дополнительная информация _____

(ФИО классного руководителя)

(подпись)