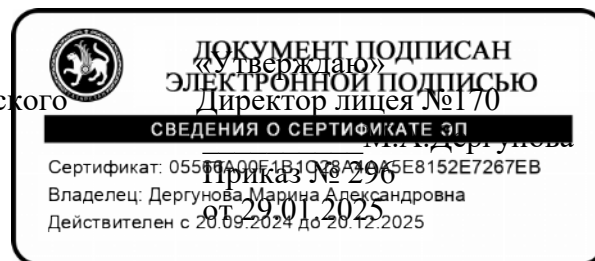


Принято
на общем собрании трудового
коллектива
Протокол № 1
от 27.08.2025

Принято
на заседании педагогического
совета
Протокол № 1
от 27.08.2025



Положение

«О постановке обучающихся и семей обучающихся на внутришкольный учёт и контроль, снятие с учёта и контроля»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о постановке обучающихся и семей, обучающихся на внутришкольный учёт и контроль и снятие с него (далее- положение) регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт и контроль и снятие с учета обучающихся и их семей в МБОУ «Многопрофильный лицей № 170» Ново-Савиновского района г. Казани (далее – лицей);

1.2. Положение разработано на основе Конвенции о правах ребёнка, Конституции Российской Федерации, Закона РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании», Закон РФ от 24 июня 1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Закона РФ от 24 июля 1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Положения об учёте отдельных категорий несовершеннолетних в организациях общего и профессионального образования.

1.3. Деятельность лицея, 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;

1.4. 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;

1.5. 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»;

1.6. В ходе проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся лицей 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;

1.7. 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

2.1. Основной целью внутришкольного учета и контроля обучающихся 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.

2.2. Внутришкольный учёт и контроль обучающихся и их семей ведётся с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся, семейного неблагополучия.

2.3. Основными задачами внутришкольного учета являются:

- обеспечение выявления обучающихся, нуждающихся в оказании помощи, социально-педагогической реабилитации, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и(или) антиобщественных действий;
- систематизация информации об обучающихся, 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 обучающихся, 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 и контролю.

3. Учёту и контролю обучающихся подлежат следующие категории лиц:

3.1. Несовершеннолетние, состоящие на профилактическом учёте в ПДН территориальных ОВД Республики Татарстан;

3.2. Несовершеннолетние, проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии;

3.3. Несовершеннолетние, участвующие в неформальных объединения и организациях антиобщественной направленности;

3.4. Несовершеннолетние, освобожденные из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшийся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа;

3.5. Несовершеннолетние сторонники движения «скулшутинг», «колумбайн»;

3.6. Несовершеннолетние, занимающиеся «травлей» сверстников;

3.7. Несовершеннолетние, отказавшиеся от прохождения профилактических медицинских осмотров, либо не явившихся на профилактические медицинские осмотры;

3.8. Несовершеннолетние, недостающие или систематически пропускающие занятия без уважительных причин (суммарно 15 дней);

3.9. Несовершеннолетние, находящиеся в социально-опасном положении:

- а) безнадзорность или беспризорность;
- б) бродяжничество или попрошайничество;

- 3.10. Несовершеннолетние, не имеющие гражданства, проживающие в семьях беженцев, переселенцев;
- 3.11. Несовершеннолетние, проживающие в семьях безработных родителей;
- 3.12. Несовершеннолетние, систематически нарушают устав общеобразовательной организации;
- 3.13. Несовершеннолетние, совершившие самовольно уходы из семей;
- 3.14. Несовершеннолетние, содержащиеся в приютах;
- 3.15. Несовершеннолетние, подвергшиеся «травле» со стороны несовершеннолетних;
- 3.16. Несовершеннолетние, попавшие в группу риска по результатам СПТ и МБОС;
- 3.17. Несовершеннолетние, подвергшиеся сексуальному насилию;
- 3.18. Несовершеннолетние, прибывшие из зоны СВО;
- 3.19. Несовершеннолетние, не успевающие по учебным предметам;
- 3.20. Несовершеннолетние, воспитывающиеся в полных семьях, но проживающие у близких родственников без оформления временной опеки;
- 3.21. Несовершеннолетние, проживающие в неполной семье, с мачехой или отчимом;
- 3.22. Несовершеннолетние, из малообеспеченных семей;
- 3.23. Дети-сироты, находящиеся под опекой;
- 3.24. Дети -сироты, воспитывающиеся в замещающих семьях;
- 3.25. Несовершеннолетние, проживающих в приёмных семьях;
- 3.26. Несовершеннолетние, отказавшиеся проходить СПТ и МБОС;
- 3.27. Несовершеннолетние, находящиеся на семейном обучении;
- 3.28. Несовершеннолетние, родители которых являются ветеранами, участниками или погибшими без вести в зоне СВО.

С несовершеннолетними, отнесенными к категориям 3.19-3.28, индивидуальную профилактическую работу организует и проводит классный руководитель, социальный педагог.

4. Категории семей обучающихся (законных представителей) подлежащих внутришкольному учету.

4.1. На внутришкольный учет ставятся семьи обучающихся 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 лица родителей (законных представителей) указанных в п.п. 4.1.3–4.1.7 направляют информацию в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (в течение 3-х дней).

5. Основания постановки на внутришкольный учет и контроль обучающихся 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 обучающихся и их семей могут послужить следующие документы:

5.2.1. поступившие из органов и учреждений системы профилактики, об отнесении обучающихся 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 лица) на имя директора лица;

5.2.3. заключения по обращениям и (или) жалобы обучающихся и родителей (законных представителей), иных представителей общественности на имя директора лица;

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 внутришкольного учёта и контроля несовершеннолетних и(или) его родителей (законных представителей), указанных в Положении, в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации является решение Совета профилактики лица.

6. Основания для снятия с внутришкольного учёта и контроля.

6.1. С внутришкольного учета и контроля 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 полугода и по итогам учебных четвертей);

6.1.3. устранения причин и условий, способствовавших постановке на внутришкольный учет;

6.1.4. прекращение образовательных отношений между несовершеннолетним и лицом (окончание обучения или перешедшие в другое образовательное учреждение, помещения в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа (СУВУЗТ), осуждение к лишению свободы);

6.1.5. наступления обстоятельств, исключающих возможность совершения правонарушений;

6.1.6. достижение восемнадцатилетнего возраста;

6.1.7 по другим объективным причинам.

6.2. С внутришкольного учета снимаются семья обучающегося в случаях:

6.2.1. исправления (наблюдается положительная динамика и позитивные изменения при проведении индивидуальной профилактической работы, за период не менее месяца);

6.2.2. устранения причин и условий, способствовавших постановке на внутришкольный учет;

6.2.3. прекращение образовательных отношений между несовершеннолетним и лицом (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, ПДН.

6.2.5. ребенок изъят из семьи;

6.2.7. родители лишены родительских прав;

6.2.8. по другим объективным причинам.

6.3. Основанием снятия с внутришкольного учета и контроля обучающихся 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.

6.3.7. Решение Совета профилактики лица.

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

7.1. Основанием для проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимися и их семьями 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. Для постановки несовершеннолетнего и (или) его семьи на внутришкольный учёт председателю Совета профилактики представляются следующие документы:

7.3.1. поступившие в лицей 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);

7.3.2. решение Совета профилактики о постановке на внутришкольный учёт;

7.3.3. приказ по лицей о постановке на внутришкольный учёт;

7.3.4. характеристика на несовершеннолетнего и (или) на семью обучающегося;

7.3.5. выписка о посещаемости и об успеваемости за текущий период (по необходимости);

7.3.6. справка о ранее проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), подготовленная классным руководителем (по необходимости);

7.3.7. акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (Приложение № 1);

7.3.8. заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего об оказании им помощи (по необходимости);

7.3.9. документы, указанные в п. 5.2.

7.4. 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.

7.5 Для снятия несовершеннолетнего и(или) семьи с внутришкольного учёта председателю Совета профилактики представляются следующие документы:

7.5.1. 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;

7.5.2. характеристика на несовершеннолетнего и (или) на семью обучающегося;

7.5.3. выписка о посещаемости и об успеваемости за текущий период (по необходимости);

7.5.4. акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (по необходимости)

7.5.5. документы, указанные в п. 6.3.

7.6. В случае поступления в лицей информации о выявлении несовершеннолетних, указанных в Положении в случае непосредственного выявления сотрудниками лицея указанных несовершеннолетних, социальный педагог, педагог-психолог, классный руководитель в соответствии с локальным нормативным актом лицея направляют в Совет профилактики обоснованное представление о необходимости учета несовершеннолетнего.

7.7. По получению документов на постановку на внутришкольный учет или снятия с внутришкольного учета председатель в течение трех дней назначает внеплановое заседание совета профилактики.

7.8. Социальный педагог доводит информацию о дате и времени проведения внепланового заседания совета профилактики до членов комиссии и классного руководителя обучающегося.

7.9. Классный руководитель уведомляет родителей (законных представителей), по необходимости обучающегося, о дате и времени проведения внепланового заседания Совета профилактики.

7.10. Совет профилактики принимает решение:

7.10.1 поставить на внутришкольный учет и контроль обучающегося и (или) его семью;

7.10.2. о нецелесообразности постановки на внутришкольный учет учащегося и (или) его семьи;

7.10.3. 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 лицея (куратора);

7.10.4. направить информацию об обучающимся и(или) его семье в отдел социальной защиты населения, отдел опеки и попечительства, КДНиЗП, полицию, иные учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

7.11. 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 лицея «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 Республики Татарстан» (далее – ГИС «Электронное образование РТ»), а так же для обеспечения направления в КДНиЗП (при наличии 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).

7.12. Постановку на внутришкольный контроль осуществляет непосредственно классный руководитель, или курирующий педагог.

Датой постановки несовершеннолетнего на учет в лицее является дата фиксации сведений в Журнале учета и в ГИС «Электронное образование РТ».

7.12. 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 РТ».

7.13. По представлению о снятии с внутришкольного учета обучающегося и (или) его семьи Совет профилактики принимает решение:

7.13.1. снять с внутришкольного учета обучающегося и (или) его семью;

7.13.2. снять с внутришкольного учета обучающегося и (или) его семью и включить в «группу риска» с дальнейшим сопровождением;

7.13.3. отказать в снятии с внутришкольного учета обучающегося и (или) его семью;

7.13.4. направить информацию об обучающемся и(или) его семье в отдел социальной защиты населения, отдел опеки и попечительства, КДНиЗП, полицию, иные учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

7.14. Решение о постановке на внутришкольный учет в возможно короткие сроки (не более 3 рабочих дней) с момента осуществления учета доводится до сведения:

7.14.1. родителей (законных представителей) несовершеннолетнего под подпись;

7.14.2. классного руководителя обучающегося; представителя органа или учреждения системы профилактики, предоставившего сведения в лицей;

7.14.3. в иные органы и учреждения системы профилактики (при выявлении необходимости организации взаимодействия).

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

8.1. Социальный педагог ведёт «Журнал учета» (Приложение №3), банк данных обучающихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте и различных видах профилактического учёта. Журнал учета и банк данных может вестись в бумажном и (или) в электронном виде.

8.2. Ведение внутришкольного учета, а также формирование наблюдательных дел на несовершеннолетних и их родителей (законных представителей) осуществляется социальным педагогом (внутришкольный учет) классными руководителями (контроль).

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 лицея, 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 обучающимся, состоящими на внутришкольном учёте, 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 несовершеннолетнюю 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 обучающегося;
- 8.10.3. выписка о посещаемости и об успеваемости за текущий период;
- 8.10.4. сведения о досуговой занятости несовершеннолетнего;
- 8.10.5. отчет о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и (или) его родителями (законными представителями);
- 8.10.6. акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (по необходимости) (Приложение № 1);

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 обучающемся и (или) его семье в иные учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

8.12. Для принятия мер воздействия к обучающемуся 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. отчет о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и (или) его родителями (законными представителями);

8.12.7. акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (Приложение № 1);

8.12.8. иные имеющиеся документы (при необходимости).

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

9.1. В рамках внутришкольного учёта на обучающихся и (или) их семьи формируется наблюдательное дело, которое ведётся до снятия их с внутришкольного учета. Наблюдательное дело, после снятия с учета обучающегося 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);

– выписка с решением Совета профилактики;

- сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на внутришкольный учет;
- план индивидуально-профилактической работы с обучающимся и(или) его родителями (законными представителями);
- карточка учёта обучающегося (Приложение №2);
- характеристика обучающегося (оформляются не реже одного раза в 3 месяца с отражением динамики произошедших изменений в поведении);
- характеристика семьи обучающегося (оформляются не реже одного раза в 3 месяца с отражением динамики изменений в семье);
- акт обследования жилищно-бытовых условий обучающегося;
- 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 лицее (ходатайства о снятии с учета);
- решение Совета профилактики (выписка из протокола);
- сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о снятии его с учёта.

Акт обследования семьи

Комиссия в составе:

(ФИО, должность)

1. Состав семьи _____ чел. Количество детей в семье _____ чел

Адрес: _____ район _____

тел. _____

Ф.И.О. отца	Дата рождения	Место работы, должность, образование	Состояние здоровья
Ф.И.О. матери	Дата рождения	Место работы, должность, образование	Состояние здоровья

№	Ф.И.О. детей	Дата рождения	Место учебы	(доп. занятия)	Состояние здоровья
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Инициатор обращения: - личное обращение ☐ - учреждения образования ☐ - учреждения здравоохранения ☐ - КДН ☐ - органы внутренних дел ☐ - органы социальной защиты ☐ - органы опеки и попечительства ☐	Семья, оказавшаяся в трудной жизненной ситуации: - семья с низким прожиточным уровнем ☐ - разводящаяся семья ☐ - конфликтная семья ☐ - проблемы со здоровьем родителей (детей) ☐ - травматическое событие в семье, депрес. ☐ - потеря жилья, имущества ☐ - прочее _____
---	---

Категории семьи: - пенсионеры по возрасту - родители — студенты - несовершеннолетние родители - оба родителя (один в неполной)-инвалиды - один из родителей — инвалид - семья с детьми-инвалидами (до 18 лет) - многодетная семья (от 3-х до 5-ти детей) - многодетная семья (от 6 и более дет.) - неполная семья (вдова, вдовец), родители разведены - одинокая мать (отец)	Семья, оказавшаяся в социально опасном положении: - родители уклоняются от воспитания детей - родители лишены родительских прав - родители злоупотребляют алкоголем, наркотиками - дети не посещают образовательные учреждения (по неуважительной причине) - деликventное(наруш. Закон) поведение ребенка - девиантное (нарушающее социальные нормы) поведение ребенка - детская беспризорность, бродяжничество,
---	--

- приемная семья - опекунская семья (ребёнок-сирота, родители лишены родительских прав) - беженцы, вынужденные переселенцы - другое _____	- попрошайничество -дети употребляют алкоголь, наркотические и психотропные вещества -семья, где имеется угроза жизни детей -наличие судимых членов семьи - аморальный образ жизни родителей -насилие в семье -семья без определенного места жительства -семья, не имеющая средств к существованию
--	---

2.Совместно проживающие родственники:

3.Жилищные условия:

3.1. Тип жилья(частный дом,квартира,коммунальная квартира,комната):

3.2.Размер жилой площади: _____ 3.3.Кол-во комнат: _____

3.4.Благоустроенность и оснащённость жилья мебелью, бытовой техникой и т. д.

3.5. Санитарное состояние:

3.6.Условия для занятия детей:

4.Дополнительная информация

5.Наличие личного подсобного хозяйства, садово-огородных участков(площадь участка, разведение птицы, скота ит.д.)

6.Доходы семьи(заработанная плата; доходы от предпринимательской деятельности; стипендия; пенсия;пособия и компенсации и т.д. на каждого члена семьи за месяц в руб.)

7.Реализация социальных льгот (какими льготами пользуется данная семья и на какую сумму в месяц,например, жилищно-коммунальными льготами, льготами по оплате за содержание детей в детских дошкольных учреждениях; бесплатным школьным питанием; бесплатными лекарственными средствами,
льготами по оплате за пользование телефоном и
т.д.)

8.Виды оказанной дополнительной помощи за счет средств бюджета района, города в течение года по линии органов социальной защиты, образования, здравоохранения, труда и занятости и т.д., на какую сумму(руб)_

9.Заключение и предложения(является ли данная семья кризисной и нуждается ли она в социальном патронате, рекомендуемый вид патроната)

Подпись _____
Дата составления «_____» _____ 20 ____ г.

**Карточка учёта обучающегося, в отношении которого проводится
индивидуальная профилактическая работа**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)

2. Число, месяц, год рождения _____

3. Адрес _____

4. С какого числа обучается в лицее _____

5. Сведения о родителях (ФИО, место работы, телефон)

6. Сведения о других членах семьи

7. Причина и дата постановки на учёт

8. Занятия в кружках и секциях

9. Участие в общественной жизни класса, школы

10. Наличие дурных привычек _____

11. Отношение родителей к ребёнку

12. Меры воспитательного воздействия

**Журнал учёта обучающихся, в отношении которых проводится
индивидуальная профилактическая работа**

1	№ п/п
2	Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего
3	Дата рождения несовершеннолетнего
4	Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) и (или) адрес фактического проживания несовершеннолетнего
5	Класс, в котором обучается несовершеннолетний
6	Фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей) несовершеннолетнего
7	Основание(я) учета несовершеннолетнего обучающегося
8	Иные органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в которых несовершеннолетний состоит на учете
9	Дата принятия решения об учете (реквизиты решения)
10	Основание(я) прекращения учета
11	Дата прекращения учета (реквизиты решения)
12	Организация, в которую передана информация о прекращении учета

Лист согласования к документу № 356 от 30.09.2025
Инициатор согласования: Мочалова Л.В. Делопроизводитель
Согласование инициировано: 30.09.2025 14:42

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Дергунова М.А.		 Подписано 30.09.2025 - 14:43	-