



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00FAB4796CC9677B6CD86F7BC8E1B3B4DF

Владелец: Вафина Гульнара Ильхамовна

Действителен с 08.09.2023 до 01.12.2024

Рассмотрено и принято педагогическим советом
Протокол от «29» августа 2024 г. № 1.
Утверждено и введено в действие приказом
от «29» августа 2024 г. № 154
Директор Г.И. Вафина

Положение о постановке обучающихся и семей на внутришкольный учет и снятия с учета

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей №159 имени С.Х. Загидуллиной»
Советского района г. Казани

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Законов Российской Федерации от 29.12.2012 №273 «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», в соответствии законодательными актами Республики Татарстан, нормативной документацией Министерства образования и науки Республики Татарстан, Уставом лицея.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся и их семей МБОУ «Лицей №159 имени С.Х.Загидуллиной» Советского района г.Казани (далее лицей)
- 1.3 В Положении применяются следующие понятия:
- *Несовершеннолетний* – лицо, не достигшее возраста 18 лет
 - *Безнадзорный* – несовершеннолетний, контроль за поведением которого отсутствует в следствии неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и (ил) содержанию со стороны родителей (законных представителей), либо должностных лиц.
 - *Беспризорный* – безнадзорный, не имеющий места жительства т (или) места пребывания.
 - *Несовершеннолетний, находящий в социально опасном положении* - обучающийся лицея, 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, находящая в социально-опасном положении*, - семья, имеющая обучающегося, находящегося в социально опасном положении, а также семья, где родители (Законные представители) обучающегося не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним.
 - *Антиобщественные действия* - действия несовершеннолетнего, выражающиеся в систематическом употреблении наркотических средств, психотропных и(или) одурманивающих веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции, 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 социально- педагогической 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;

- *Персонализированный 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 психолого педагогическому 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 Советского района 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 лиц, 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 направленности;
- 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 лица 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 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 внутреннего 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.

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 подтверждения 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. 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, 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 оказания 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 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);

7.4.3. 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 профилактике 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 лицей информации о выявлении несовершеннолетних, указанных в Положении в случае непосредственного выявления сотрудниками лица 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 лица) в Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная

профилактическая работа в лицея (далее – Журнал учета) и в государственную информационную систему «Электронное образование» (далее – ГИС «Электронное образование»), 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).

Датой постановки несовершеннолетнего на учет в лицее 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,
 - 7.15.2. директора лицея (в случае принятия решения уполномоченным структурным подразделением, либо коллегиальным органом лицея),
 - 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 (красная и желтая зона), 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 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 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 учащемся 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 ведётся 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 учет;

ЖУРНАЛ УЧЕТА

отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в
МБОУ «Лицей №159 имени С.Х.Загидуллина»

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

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)

В школьный Совет по профилактике
безнадзорности и правонарушений

представление

о постановке на внутришкольный учет семьи учащегося.

Считаю необходимым поставить на внутришкольный учет семью ученика _____ класса

Ф.И.О., число, месяц, год рождения

Родители _____
ФИО родителей, место работы, контактные телефоны

В СВЯЗИ С _____
(указать причину постановки на учет)

_____/_____/_____
должность подпись расшифровка подписи

(дата)

В школьный Совет по профилактике
безнадзорности и правонарушений

представление

о снятии с внутришкольного учета ученика.

На внутришкольном учета с _____20____г. состоит ученик _____ класса

Ф.И.О., число, месяц, год рождения

Считаю необходимым снять его с внутришкольного учета в связи с _____

(указать причину)

должность

подпись

расшифровка подписи

(дата)

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

(дата)

Акт обследования условий жизни несовершеннолетнего и его семьи

Дата обследования "___" _____ 20__ г.

Проводилось обследование условий жизни несовершеннолетнего (далее - ребенок)

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

по адресу: _____

Причина посещения: плановое / внеплановое

Основание: _____

1. Сведения о родителях ребенка.

1.1. Мать _____ (фамилия, имя, отчество, возраст, контактный телефон)

Сведения о трудовой деятельности _____

(работает/не работает, указать должность и место работы, режим и характер работы; иные сведения)

Участие матери в воспитании и содержании ребенка (проживает/не проживает совместно с ребенком; проявление привязанности, сколько времени проводит с ребенком, какую помощь оказывает, пользуется ли расположением ребенка, имеет ли влияние на ребенка, способность обеспечить основные потребности ребенка (в пище, жилье, гигиене, уходе, одежде, предоставлении медицинской помощи) _____

1.2. Отец _____ (фамилия, имя, отчество, возраст, контактный телефон)

Сведения о трудовой деятельности _____

(работает/не работает, указать должность и место работы, режим и характер работы; иные сведения)

Участие отца в воспитании и содержании ребенка (проживает/не проживает совместно с ребенком; проявление привязанности, сколько времени проводит с ребенком, какую помощь оказывает, пользуется ли расположением ребенка, имеет ли влияние на ребенка, способность обеспечить основные потребности ребенка (в пище, жилье, гигиене, уходе, одежде, предоставлении медицинской помощи) _____

1.3. Родители в зарегистрированном браке состоят/не состоят/разведены; проживают совместно/раздельно (второй родитель принимает участие в воспитании ребенка/не принимает; с ребенком общается/не общается; проживает в ином городе) _____

2. Сведения о ребенке.

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

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

2.3. Социальная адаптация (наличие навыков общения с окружающими, навыков самообслуживания в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития ребенка, адекватность поведения ребенка в различной обстановке и т.д.) _____

2.4. Воспитание и образование (форма освоения образовательных программ, посещение образовательных организаций, в том числе учреждений дополнительного образования детей; успехи и проблемы в освоении образовательных программ в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития ребенка; режим дня ребенка (режим сна, питания, их соответствие возрасту и индивидуальным особенностям), организация свободного времени и отдыха ребенка; наличие развивающей и обучающей среды)

2.5. Обеспечение безопасности (отсутствие доступа к опасным предметам в быту, медикаментам, электроприборам, газу и т.п., риск нанесения ребенку вреда как в домашних условиях, так и вне дома) _____

2.6. Удовлетворение эмоциональных потребностей ребенка _____

3. Семейное окружение.

3.1. Состав семьи (лица, проживающие совместно с ребенком)

ФИО, возраст	Степень родства с ребенком	Проживает постоянно/временно/не проживает	Участствует/не участвует в воспитании и содержании ребенка

3.2. Отношения, сложившиеся между членами семьи, их характер (особенности общения с детьми, детей между собой; семейные ценности, традиции, семейная история, уклад жизни семьи, распределение ролей в семье, круг общения родителей; социальные связи ребенка и его семьи с соседями, знакомыми, контакты ребенка со сверстниками, педагогами, воспитателями) _____

3.3. Социальные связи ребенка и его семьи (с соседями, знакомыми, контакты ребенка со сверстниками, педагогами, воспитателями и т.д.) _____

3.4. Кто фактически осуществляет уход и надзор за ребенком (родители, другие члены семьи, соседи, другие лица) _____

4. Жилищно-бытовые условия.

4.1. Жилье (квартира, собственный дом), в собственности/по найму/снимают, изолированное жилье/с семьей родственников/с подселением (коммуналка), состояние (в нормальном состоянии, ветхий, аварийный); количество комнат (просторность и прочее)

4.2. Благоустройство жилья, жилой площади (водопровод (холодная/горячая вода), канализация, какое отопление, электричество, газ, в частном доме обустройство придворовой территории) _____

4.3. Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное) _____

4.4. Жилищно-бытовые условия ребенка (наличие отдельной комнаты, уголка, места для сна, досуга, учебы, игр, наличие игрушек, книг, техники и т.д.) _____

4.5. Структура доходов семьи (основные источники дохода (доходы родителей и иных членов семьи, алименты, пенсии, пособия, иные социальные выплаты) _____

4.6. Материальное положение семьи, достаточно ли доходов семьи для обеспечения основных потребностей ребенка (продукты питания, одежда и обувь, медицинское обслуживание, игрушки и игры, школьно-письменные и канцелярские принадлежности и пр.) _____

5. Результаты беседы с ребенком о его отношении и привязанности к каждому из родителей и другим членам семьи _____

6. Условия, представляющие угрозу жизни или здоровью ребенка либо препятствующие его нормальному воспитанию и развитию _____
(отсутствуют/имеются - какие)

7. Обстоятельства, свидетельствующие об отсутствии родительского ухода за ребенком _____
(отсутствуют/имеются - какие)

8. Дополнительные данные обследования _____

9. Выводы.

9.1. Угроза жизни, здоровью, нормальному воспитанию и развитию ребенка _____
(фамилия, инициалы ребенка)

(отсутствует/имеется со стороны родителей, одного из них, со стороны других членов семьи)

9.2. Родительский уход и забота за ребенком _____
(фамилия, инициалы ребенка)

(имеется/отсутствует со стороны обоих родителей/одного родителя - кого)

9.3. Помощь, в которой нуждается ребенок (социальная, правовая, психолого-педагогическая, медицинская, материальная и т.д.) _____

9.4. Помощь, в которой нуждается семья (социальная, правовая, психологическая, медицинская, материальная и т.д.) _____

9.5. Рекомендуемые формы защиты прав ребенка (оказание консультативной и иной помощи с указанием органов и организаций, оказывающих помощь) _____

ФИО, должность, подписи лиц, проводивших обследование:

*СПРАВКА-АНКЕТА**
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. Друзья 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 _____

* Заполняется одним из родителей при постановке ученика на внутришкольный учет.

КАРТА 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 _____

6. 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 _____

познавательный интерес _____

11. Трудовая деятельность:
наличие трудовых навыков _____

- предпочитаемые виды труда _____

- участие в трудовых делах _____

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

13. 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. Состоит 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)

дата

** Заполняется классным руководителем при постановке ученика и(или) семьи на внутришкольный учет.

СОЦИАЛЬНАЯ КАРТА***

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 проживанияи 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)

дата

*** Заполняется социальным педагогом при постановке ученика и(или) семьи на внутришкольный учет.

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, серьезно, болезненно, равнодушно, враждебно)
3. Стиль 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)

дата

**** Заполняется классным руководителем при постановке ученика и(или) семьи на внутришкольный учет.

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)

дата

***** Заполняется классным руководителем при постановке семьи на внутришкольный учет.

Лист согласования к документу № 94 от 28.10.2024
Инициатор согласования: Вафина Г.И. Директор
Согласование инициировано: 28.10.2024 10:22

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Вафина Г.И.		 Подписано 28.10.2024 - 10:22	-