

Принято  
педагогическим советом  
Протокол № 7  
от 29.01.2023г.

Утверждено  
Директор МБОУ «Апастовская СОШ»  
Зиятдинова Г.С.  
Введено в действие приказом  
№ 24 от 29.01.2023г.



## Положение

### о внутришкольном контроле отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся и семей, требующих особого педагогического внимания

#### І. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24 июля 1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Положением об учёте отдельных категорий несовершеннолетних в организациях общего и профессионального образования, утверждённым в двухстороннем порядке Министерством образования и науки Республики Татарстан и Министерством внутренних дел по Республике Татарстан от 19.12.2022г. № 1/3177/17325/22, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими вопрос обеспечения прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности и правонарушений, определяет порядок организации контроля отдельных категорий несовершеннолетних в школе.

1.2. Основной целью контроля отдельных категорий несовершеннолетних является формирование полной и достоверной информации о несовершеннолетних, подлежащих контролю, обеспечение ею внутренних и внешних пользователей, а также анализ и использование данной информации для принятия управленческих решений, направленных организацию защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики совершения ими правонарушений, устранение причин и условий, способствующих их безнадзорности и правонарушениям.

1.3. Основными задачами контроля отдельных категорий несовершеннолетних в школе являются:

- обеспечение выявления несовершеннолетних, нуждающихся в оказании помощи, социально-педагогической реабилитации, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий;

- систематизация информации о несовершеннолетних, подлежащих контролю, необходимой для организации индивидуальной профилактической работы, деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – профилактика);

- обеспечение анализа информации о несовершеннолетних, подлежащих контролю;

- 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.

1.4. Основным требованием, предъявляемым к организации контроля, является актуализация данных, определяющих количественный состав несовершеннолетних, а также качественные характеристики их статуса и проводимой с ними работы, возможно в короткие сроки (не более трёх рабочих дней с момента поступления информации).

1.5. Организация контроля регламентируется настоящим Положением и обеспечивается (в том числе в части принятия решения о постановке контроля или снятия с контроля Советом профилактики школы).

1.6. Ведение контроля, а так же формирование наблюдательных дел несовершеннолетних, подлежащих контролю (при их наличии), осуществляется классными руководителями.

1.7. Оценка эффективности деятельности по профилактике, индивидуальной профилактической работе осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

## **II. Категории несовершеннолетних, подлежащих контролю.**

**Красная зона – зона высокого риска, к ней отнесены следующие категории:**

1. несовершеннолетние, состоящие на профилактическом учёте а ПДН территориальных ОВД Республики Татарстан;

2. несовершеннолетние, проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии;

3. несовершеннолетние, участвующие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности;

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

5. несовершеннолетние – сторонники движения «скулшутинг», «Колумбайн»;

6. Несовершеннолетние, занимающиеся «буллинг».

**Желтая зона – зона повышенного риска, к ней отнесены следующие категории:**

1. Несовершеннолетние, непосещающие или систематически пропускающие занятия без уважительной причины (суммарно 15 дней);
2. Несовершеннолетние, находящиеся в социально-опасном положении:
  - а) безнадзорность или беспризорность;
  - б) бродяжничество или попрошайничество;
3. несовершеннолетние, не имеющие гражданства, проживающие в семьях беженцев, переселенцев;
4. несовершеннолетние, проживающие в семьях безработных родителей;
5. несовершеннолетние, систематически (неоднократно в течение шести месяцев) допускающие неисполнение или нарушений устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов образовательной организации;
6. несовершеннолетние, совершившие самовольные уходы из семей;
7. несовершеннолетние, содержащихся в социально-реабилитационных центрах для несовершеннолетних, социальных приютах, центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей, специальных учебно-воспитательных и других учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной помощи и (или) реабилитации;
8. несовершеннолетние, подвергшиеся «буллингу».

**Зелёная зона – зона умеренного риска, к ней отнесены категории:**

1. несовершеннолетние, неуспевающие по учебным предметам;
2. несовершеннолетние, воспитывающиеся в полных (неполных) семьях, но проживающие у близких родственников без оформления временной опеки;
3. несовершеннолетние, проживающие с мачехой с отчимом;
4. несовершеннолетние из малообеспеченных семей;
5. дети-сироты, находящиеся под опекой;
6. дети-сироты, воспитывающиеся в замещающих семьях;
7. несовершеннолетние, воспитывающиеся в государственных учреждениях;
8. несовершеннолетние, проживающие в приёмных семьях.

**III. Основания для контроля несовершеннолетних**

3.1. Контроль включает обработки (получение, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использования, передачи (распространение, предоставление, доступ), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения данных о несовершеннолетнем и организации индивидуальной профилактической работы в его отношении, в том числе с использованием информационных систем.

3.2. Основанием для организации контроля несовершеннолетних являются сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, об отнесении их к категориям лиц, установленным пунктами 1 и 3 статьи 5 Федерального закона №120-ФЗ, и (или) постановление территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с

поручением об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего.

3.3. Основанием для внутреннего контроля несовершеннолетних, указанных в Положении, является решение Совета профилактики школы.

#### **IV. Порядок контроля несовершеннолетних в школе.**

4.1. Поступившие в школу из органов и учреждений системы профилактики сведения об отнесении несовершеннолетних к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона №120-ФЗ, постановления территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручениями об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних с решением Совета профилактики школы «Для постановки на учёт» незамедлительно передаются лицу, ответственному за ведение учёта, для внесения в возможно короткие сроки (не более трёх рабочих дней с момента регистрации информации в школе) в Журнал учёта отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся (Приложение 1), в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в школе (далее – Журнал учёта) и в государственную информационную систему «Электронное образование» (далее – ГИС «Электронное образование»), а также для обеспечения направления в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (при наличии необходимости) предложений в рамках компетенции и имеющихся в школе возможностей для включения в межведомственные планы (программы) индивидуальной профилактической работы, утверждаемые территориальной (муниципальной) комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (в случае их разработки).

Датой постановки несовершеннолетнего на контроль в школе в указанном случае является дата фиксации сведений в Журнале учёта и в ГИС «Электронное образование».

4.2. В случае поступления в школу информации о выявлении несовершеннолетних, указанных в Положении, педагог-психолог, а в случае непосредственного выявления сотрудниками школы указанных несовершеннолетних, классный руководитель обучающегося несовершеннолетнего, направляет директору обоснованное представление о необходимости контроля несовершеннолетнего (Приложение 2). Директор школы информирует Совет профилактики школы.

Представление о необходимости контроля несовершеннолетнего рассматривается Советом профилактики школы не позднее трёх рабочих дней с момента его получения.

По результатам рассмотрения указанного представления может быть вынесено одно из следующих решений:

-о контроле несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием;

- о нецелесообразности контроля несовершеннолетнего;
- о нецелесообразности контроля несовершеннолетнего и об организации контроля за его поведением со стороны классного руководителя, иного педагога школы.

В случае принятия решения о постановке несовершеннолетнего контроль и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о несовершеннолетнем, подлежащем контролю, передаётся лицу, ответственному за ведение контроля, для внесения в Журнал учёта и в ГИС «Электронное образование».

Решение Совета профилактики школы оформляется в виде протокола.

4.3. Решение о контроле несовершеннолетнего в возможно короткие сроки (не более трёх рабочих дней с момента осуществления учёта) доводится до сведения:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;
- директора школы в случае принятия решения уполномоченным структурным подразделением либо коллегиальным органом школы;
- классного руководителя несовершеннолетнего обучающегося;
- представителя органа или учреждения системы профилактики, представившего сведения в школу;
- территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- иных органов и учреждений системы профилактики (при выявлении необходимости организации взаимодействия).

4.4. В отношении несовершеннолетних, указанных в Положении, индивидуальная профилактическая работа осуществляется школой во взаимодействии с иными органами и учреждениями системы профилактики согласно межведомственным планам (программам) индивидуальной профилактической работы, утвержденной территориальной (муниципальной) комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, или в рамках исполнения постановлений территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей.

4.5. В отношении несовершеннолетних, указанных в Положении, индивидуальная профилактическая работа, направлена на устранение причин, послуживших основанием для их контроля, проводится согласно планам, программам и иным документам индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего, утвержденных директором школы. По инициативе школы также в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики.

4.6. При постановке на контроль обучающихся и родителей ставят в известность о том, что члены Совета профилактики школы, классный руководитель имеют право посетить семью с целью осуществления контроля за ситуацией.

4.7. В отношении всех категорий несовершеннолетних, подлежащих контролю в школе, формируются наблюдательные дела. К наблюдательному делу несовершеннолетнего приобщаются:

- документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учёта несовершеннолетнего;
- сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на контроль (Приложение 3);
- справка об установочных данных несовершеннолетнего (Приложение 4);
- приказ о назначении куратора за обучающимся несовершеннолетним (Приложение 5);
- акты обследования условий жизни несовершеннолетнего (Приложение 6);
- характеристики несовершеннолетнего от классного руководителя (оформляется не реже одного раза в три месяца с отражением динамики произошедших изменений в поведении);
- сведения о динамике успеваемости несовершеннолетнего в течение учебного периода (Приложение 7);
- сведения о пропусках учебных занятий в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия) (Приложение 8);
- сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и его семьёй (Приложение 9);
- планы, программы и иные документы индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего и его семьи, ежеквартально актуализируемые (Приложение 10);
- результаты диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетнего, рекомендации педагога - психолога классному руководителю, педагогам в работе с несовершеннолетним, сведения об их реализации;
- отчёты, служебные записки, докладные сотрудников школы (классного руководителя, учителей-предметников, педагога-психолога и др.) и иные документы, свидетельствующие о проводимой с несовершеннолетним работе;
- сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, занятости во внеурочной деятельности, дополнительного образования и иных участиях в деятельности детских и молодёжных общественных организациях, движениях, ученическом самоуправлении (Приложение 11);
- сведения об оказании в рамках межведомственного взаимодействия различных видов помощи несовершеннолетнему органами и учреждениями системы профилактики;
- сведения о принятых решениях, применённых мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего по итогам рассмотрения материалов на заседаниях территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося с контроля (ходатайство о снятии с контроля);

- иные документы, необходимые для организации работы с несовершеннолетним.

## **V. Индивидуальные программы реабилитации для несовершеннолетних, состоящих на контроле.**

В соответствии с методическими рекомендациями Министерства образования и науки Республики Татарстан для всех несовершеннолетних, состоящих на учёте (контроле) в соответствии с «Положением об учёте отдельных категорий несовершеннолетних в образовательных организациях общего, среднего и профессионального образования», предусмотрены варианты программ реабилитации:

- для красной зоны – программа реабилитации №1 (Приложение 12);
- для жёлтой зоны – программа реабилитации №2 (Приложение 13);
- для зелёной зоны – программа реабилитации №3 (Приложение 14).

## **VI. Основание прекращения контроля несовершеннолетних.**

6.1. Основанием прекращения контроля несовершеннолетних обучающихся в школе являются:

- а) прекращение образовательных отношений между несовершеннолетним и школой;
- б) достижение восемнадцатилетнего возраста;
- в) устранение причин и условий, ставших основанием для контроля, положительная динамика поведения, в связи с улучшением ситуации.

6.2. В случае выбытия несовершеннолетнего, подлежащего контролю, указанного в Положении, в другую школу, и выявления необходимости продолжения проведения в отношении него индивидуальной профилактической работы, информация о прекращении контроля с приложением характеризующих материалов н несовершеннолетнего незамедлительно направляется в школу, в которой несовершеннолетний продолжает обучение, с внесением соответствующих сведений в ГИС «Электронное образование».

6.3. В отношении несовершеннолетних, указанных в Положении, контроль прекращается по мотивированному представлению классного руководителя, педагога-психолога, направленному директору школы (Приложение 15) для последующего принятия решения Совета профилактики школы, которое подлежит рассмотрению в возможно короткие сроки (не более пяти рабочих дней с момента поступления).

По результатам рассмотрения представления о прекращении контроля несовершеннолетнего может быть принято одно из следующих решений:

- о прекращении контроля;
- о прекращении контроля и об организации контроля за поведением несовершеннолетнего со стороны классного руководителя, иного педагога школы;
- об отказе в прекращении контроля.

В случае принятия решения об отказе в прекращении контроля несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической

работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о несовершеннолетнем, подлежащем контролю, передается лицу, ответственному за ведение учёта, для внесения в Журнал учёта и в ГИС «Электронное образование».

Решение о прекращении контроля несовершеннолетнего Совета профилактики школы оформляется в виде протокола.

Решение о прекращении контроля несовершеннолетнего доводится до сведения его родителей (законных представителей), директора школы.

**Приложение 1.**

**Журнал учёта отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся**

№п/п	ФИО несовершеннолетнего	Дата рождения несовершеннолетнего	Адрес регистрации или фактического проживания	Класс, в котором обучается несовершеннолетний	ФИО родителей (законных представителей)	Основание учёта (контроля)	Иные органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в которых несовершеннолетний состоит на	Дата принятия решения об учёте (реквизиты решения)	Основание (я) прекращения учёта (контроля)	Дата прекращения учёта (реквизиты решения)	Организация, в которую передана информация о прекращении учёта (контроля)

**Приложение 2.**

Директору МБОУ  
 «Апастовская СОШ»  
 Зиятдиновой Г.С.  
 Совету профилактики  
 правонарушений МБОУ  
 «Апастовская СОШ»  
 от классного руководителя  
 \_\_\_\_\_ класса

**Представление  
на постановку обучающегося на внутришкольный контроль**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_,

контактный телефон \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_,  
контактный телефон \_\_\_\_\_

Законный представитель обучающегося

ФИО \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_,  
контактный телефон \_\_\_\_\_

Основанием для постановки обучающегося на внутришкольный контроль считаю следующее:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_ класса:

ФИО \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 3.**

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о постановке несовершеннолетнего на внутренний контроль**

Уважаемые \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителей)

Администрация МБОУ «Апастовская СОШ» доводит до Вашего сведения, что на основании Положения об учёте отдельных категорий несовершеннолетних в организациях общего и профессионального образования, утверждённого в двухстороннем порядке Министерством образования и науки Республики Татарстан и Министерством внутренних дел по Республике Татарстан от 19.12.2022г. №1/3177/17325/22; Положения о внутришкольном контроле отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся и семей, требующих особого педагогического внимания, утвержденного приказом №24 от 29.01.2023г.

Ваш(а) сын (дочь) \_\_\_\_\_  
ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса входит в категорию, подлежащего контролю: п. \_\_. \_\_\_\_\_ зоны  
– зоны \_\_\_\_\_ риска: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, на основании которого поставлен(а) на внутренний контроль  
(протокол Совета профилактики правонарушений № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Директор МБОУ «Апастовская СОШ»

Г.С.Зиятдинова

Уведомление о постановке на внутренний контроль моего(ей) сына (дочери)

(Ф.И.О. ребёнка, класс)

получено.

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись      расшифровка подписи

#### Приложение 4.

### Справка об установочных данных несовершеннолетнего

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата и место рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства и телефон (регистрация, фактическое проживание) \_\_\_\_\_

Занятость \_\_\_\_\_

Дата и основание постановки на профилактический учет (контроль) \_\_\_\_\_

Паспорт (свидетельство о рождении) (серия, номер, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_

Прозвище (если имеется) \_\_\_\_\_

Наблюдается ли у психиатра, нарколога \_\_\_\_\_

Группа здоровья ребенка, заболевания \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (ФИО, отчество, место работы, телефон) \_\_\_\_\_

Характеристика семьи (материальное положение, взаимоотношения между членами семьи, степень отрицательного воздействия на детей) \_\_\_\_\_

Досуг \_\_\_\_\_

Круг общения (ФИ друзей):

в школе \_\_\_\_\_

вне школы \_\_\_\_\_

Словесный портрет (рост, телосложение, глаза, волосы, особые приметы)

Справку составил классный руководитель: \_\_\_\_\_ (ФИО)

**Приложение 5.**

**Приказ о назначении куратора за обучающимся несовершеннолетним  
ПРИКАЗ (образец)**

«О назначении куратора»

Во исполнение Федерального закона № 120-ФЗ от 24.06.1999г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в целях осуществления мероприятий по образованию, развитию, охране здоровья, социальной защите и социального обслуживанию ребёнка, содействие его социальной адаптации, приказываю:

1. ФИО - классного руководителя \_\_\_\_ класса, назначить куратором ФИО несовершеннолетнего, \_\_\_\_\_ г.р. - учащегося \_\_\_\_ класса и его семьи, состоящей на профилактическом учете КДН, ПДН, внутреннем контроле. как описывается категория, подлежащая учёту (контролю), с \_\_\_\_\_ г.

2. ФИО классному руководителю, разработать план индивидуально-профилактической работы с данным учащимся и его семьей.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлен (а):

**Приложение 6.**  
«Утверждаю»  
Директор МБОУ  
«Апастовская СОШ»

\_\_\_\_\_  
Г.С. Зиятдинова

**АКТ**

**обследования жилищно-бытовых условий семьи**

ученика(цы) \_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

Комиссией в составе \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должности лиц, проводящих обследование)  
проведено обследование материально-бытовых условий семьи, проживающей по адресу:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя отчество главы семьи)

Обследованием установлено, что семья состоит из \_\_\_\_\_ человек \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ занимает \_\_\_\_\_ (квартиру, комнату, частный дом, дается характеристика помещения, условий жизни семьи,

\_\_\_\_\_ имеется ли место для сна, игр, выполнения уроков ребенка, санитарное состояние помещений и т.д.)

\_\_\_\_\_ Общий заработок семьи \_\_\_\_\_ рублей на \_\_\_\_\_ человек

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

В связи с чем проводилось обследование: ознакомление с жилищно-бытовыми условиями ребенка

Выводы комиссии: \_\_\_\_\_

Заключение: \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии: \_\_\_\_\_

## Приложение 7.

### Сведение о динамике успеваемости несовершеннолетнего в течение учебного периода

Предметы	Оценки				
	I чет.	II чет.	III чет.	IV чет.	Годовая
Русский язык					
Литература					
Математика					
Музыка					
Информатика					
История					
Обществознание					
География					
Биология					

ИЗО					
Физкультура					
ОБЖ					
Английский язык					
Технология					

**Приложение 8.**

**Сведение о пропусках учебных занятий в течение учебного периода  
(с указанием причин отсутствия)**

<i>Четверть</i>	<i>Всего пропусков</i>	<i>Из них</i>		
		<i>По болезни</i>	<i>Без причины</i>	<i>По другой уважительной причине</i>
<i>1-ая четверть</i>				
<i>2-ая четверть</i>				
<i>3-я четверть</i>				
<i>4-ая четверть</i>				

**Приложение 9.**

**Сведение (отчёт) о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и его семьёй**

за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Ф.И.О.классного руководителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

Дата рождения несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

Адрес проживания несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

Дата	Наименование мероприятия	Итоги работы	Примечание

Положительные результаты работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отрицательные результаты работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выводы и предложения по результатам проведенной работы: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 10.

СОГЛАСОВАНО  
зам.директора по ВР  
Хикматовой Э.Х.

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ «Апастовская СОШ»  
Г.С. Зиятдинова

**План индивидуальной профилактической работы в отношении  
несовершеннолетнего и его семьи**

(причины, дата и основания постановки на учёт (контроль))

№ п/п	Основные виды деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о проведении/результат
<b>Взаимодействие со специалистами и другими педагогами школы (педагог-психолог, воспитатель и др.)</b>				
1.				
2.				
3.				
...				
<b>Учебно-воспитательная деятельность (учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и др.)</b>				
1.				
2.				
3.				
...				
<b>Работа с семьей</b>				
1.				
2.				
3.				
...				
<b>Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН и ЗП, органы опеки и попечительства, Центра социальной защиты и др.)</b>				
1.				
2.				
3.				
...				

Педагог-психолог \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель \_\_\_\_\_ /

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Приложение 11.

**Сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, занятости во внеурочной деятельности, дополнительного образования и иных участиях в деятельности детских и молодёжных общественных организациях, движениях, ученическом самоуправлении**

#### Индивидуальный маршрут обучающегося несовершеннолетнего (образец)

ФИО	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
	1. «Волейбол» (ФИО тренера.) 13.00-14.30 Спортшкола 2.«Английский язык» (ФИО педагога) 16.30-17.30 Сэлэт	1.Волейбол 13.00-14.30 Спортшкола 2.«Плавание» 15.00-16.30 Бассейн	1.«Школа хороших манер» 12.05-12-50 2.Волейбол 13.00-14.30 Спортшкола 3.«Английский язык» 16.30-17.30 Сэлэт	1.«Школа хороших манер» 12.05-12-50 2.Волейбол 13.00-14.30 Спортшкола 3.«Английский язык» 16.30-17.30 Сэлэт	1.Волейбол 13.00-14.30 Спортшкола 2.Занятие по гитаре 18.00-19.30	1.Хореография 14.40-16.15 ДШИ

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

#### Информация о занятости учащегося во время каникул (образец)

ФИО обучающихся полностью	Указать занятия внеурочной деятельности, дополнительного образования, секции, мероприятия, отработку на пришкольном участке, лагерь (какая смена), палаточный и т.д., работа из ЦЗН, временная самостоятельная работа детей (в общем: ВСЕ)					
	Осенние каникулы	Зимние каникулы	Весенние каникулы	Летние каникулы		
				Июнь	Июль	Август
	Посещение занятий внеурочной деятельности «.....» 03.01, 06.01 Посещение занятий доп. образование «.....» 05.01., 10.01	Участие в мероприятии «.....»- 05.01.; Участие в соревнованиях по ..... – 07.01. Акции ..... 08.01.	Пришкольный лагерь «.....» с....по .....	п.г.т.Апастово, 1 смена лагерь «Свяга +»; другое ....	Апастово, .....; 01.07-30.08 п.г.т.Апастово, ..... 24.07-10.08	В гостях ..... в дер.....; Палаточный лагерь

#### Общая карта занятости обучающегося во внеурочной деятельности

ФИО	Направления внеурочной деятельности (в час.)	Все го
-----	---	-----------

	духовно-нравственное							спортивно-оздоровительное				общеинтеллектуальное		общекультурное			социальное											
	Экскурсии, встречи	Акции ВВПОД «Юнармия»	Митинг 9 мая	Вахта памяти	Викторины	Акции	Праздники	День народного единства	Хоккей	Борьба	Соревнования ШСК	Веселые старты	Басейн	Волейбол	«Эрудит»	Английский с увлечением	Викторины	Праздники	Посещение	Экскурсии	Рисование	Хореография	Викторины	Экскурсии	Акции РЛШ	Праздники	Робототехника	

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

**Приложение 15.**

Директору МБОУ  
«Апастовская СОШ»  
Зиятдиновой Г.С.  
от классного руководителя  
\_\_\_\_\_ класса  
педагога-психолога  
\_\_\_\_\_

**Представление на снятие несовершеннолетнего с внутреннего контроля**

Прошу снять с внутреннего профилактического контроля

\_\_\_\_\_,  
ФИО обучающегося, дата рождения обучающегося

поставленного на внутренний контроль с

по причине \_\_\_\_\_

В ходе проведения индивидуально-профилактической работы

(указать факты, обстоятельства, являющиеся основанием для снятия с учета)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Лист согласования к документу № 6 от 29.01.2023

Инициатор согласования: Габидуллина Г.К. заместитель директора по УВР

Согласование инициировано: 11.03.2023 14:58

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Зиятдинова Г.С.		 Подписано 11.03.2023 - 14:59	-