

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете

протокол № 6 от 24.03.2023

«СОГЛАСОВАНО»
на Совете Школы
24.03.2023

«УТВЕРЖДАЮ»
приказ № 96 от 24.03.2023

Директор МБОУ Школы № 122 г.о.Самара

О.А. Вердьева

**Положение
о постановке на внутришкольный учёт обучающихся, семей,
находящихся с социально-опасном положении
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа №122 имени Дороднова В.Г.» городского округа Самара**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Федеральным законом №124-ФЗ от 3 июля 1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Федеральным законом № 120-ФЗ от 24.06.1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних» с изменениями на 14 июля 2022 года, Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» с изменениями на 11 июня 2021 года, Семейным кодексом РФ, а также Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 122 имени Дороднова В.Г.» городского округа Самара (далее - Школа), и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся.

1.3. В Положении применяются следующие понятия:

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.

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.

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении, - обучающийся образовательного учреждения, 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 правонарушение или антиобщественные деяния.

Учет в образовательном учреждении обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее - внутришкольный учет), - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося, находящегося 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, находящихся в социально опасном положении.

II. Основные цели и задачи

2.1. Внутришкольный учёт ведётся с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся.

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и установление причин и условий, способствующих этому; обеспечение защиты прав и интересов несовершеннолетних; социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении; выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий а также выявление и пресечения случаев склонения несовершеннолетних к суицидальным действиям;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- своевременное выявление детей, 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.

III. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учёт или снятию с учёта

3.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании совета профилактики (далее совет).

3.2. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется по представлению классного руководителя, социального педагога и заместителя директора по воспитательной работе (Приложение 1, 2).

3.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт заместителю директору по воспитательной работе представляются следующие документы:

3.3.1. 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;

3.3.2. приговор, определение или постановление суда;

3.3.3. постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, прокурора, руководителя следственного органа, следователя, органа дознания или начальника органа внутренних дел;

3.3.4. документы, определенные настоящим Федеральным законом как основания помещения несовершеннолетних в учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

3.3.5. заключение, утвержденное руководителем органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений.

3.3.6. Характеристика несовершеннолетнего (за три дня до заседания совета профилактики).

3.3.7. Справка о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями, подготовленная классным руководителем (законными представителями).

3.3.8. Акт обследования материально-бытовых условий семьи *(по необходимости)*.

3.3.9. Постановление КДН *(при наличии)*.

3.4. На заседании совета профилактики обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

3.5. Классный руководитель приглашает родителей на заседание совета профилактики по вопросу постановки на внутришкольный учёт их несовершеннолетнего ребёнка (Приложение 4); а также доводит решение совета профилактики до сведения родителей (законных

представителей), если они не присутствовали на заседании совета по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта.

3.6. Социальный педагог ведёт банк данных учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в ПДН.

3.7. Социальный педагог ежемесячно проводит сверку списков учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в ПДН.

3.8. Для снятия несовершеннолетнего с внутришкольного учёта представляется информация ответственного лица, назначенного советом профилактики, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

IV. Основания для постановки на внутришкольный учёт

4.1. Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних исходят из статей 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

4.1.1. 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;

4.1.2. приговор, определение или постановление суда;

4.1.3. постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, прокурора, руководителя следственного органа, следователя, органа дознания или начальника органа внутренних дел;

4.1.4. документы, определенные настоящим Федеральным законом как основания помещения несовершеннолетних в учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

4.1.5. заключение, утвержденное руководителем органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений.

4.1.6. непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней).

4.1.7. неуспеваемость учащегося по учебным предметам.

4.1.8. социально-опасное положение:

а) безнадзорность или беспризорность.

б) бродяжничество или попрошайничество.

4.1.9. употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.

4.1.10. участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

4.1.11. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.

4.1.12. систематическое нарушение внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение домашнего задания, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.).

4.1.13. систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.) и Устава образовательного учреждения.

4.1.14. нахождение на учёте в ПДН.

V. Основания для снятия с внутришкольного учёта

5.1. Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 2 месяца), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося.

Кроме того, с внутришкольного учёта снимаются обучающиеся:

- достижения возраста 18 лет, а также при получении сведений, поступивших из органов и учреждений системы профилактики, о том, что отпали обстоятельства, вызывающие необходимость в дальнейшем проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним;
- окончившие муниципальное образовательное учреждение;
- сменившие место жительства и перешедшие в другое образовательное учреждение;
- а также по другим объективным причинам.

5.2. Поступившие данные о снятии несовершеннолетнего с учёта в ПДН.

VI. Порядок проведения индивидуальной профилактической работы

Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних проводится в сроки необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Все должностные лица МБОУ Школы № 122 г.о. Самара ответственные за проведение индивидуальной профилактической работы, должны проводить индивидуальную профилактическую работу в отношении следующих категории несовершеннолетних:

- 1) безнадзорных и беспризорных;

2) занимающихся бродяжничеством или попрошайничеством;

3) 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;

4) употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию;

5) совершивших правонарушение, повлекшее применение мер административного взыскания;

6) совершивших правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;

7) освобожденных от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии или в связи с изменением обстановки, а также в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путем применения принудительных мер воспитательного воздействия;

8) совершивших общественно опасное деяние и не подлежащих уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством;

9) обвиняемых или подозреваемых в совершении преступлений, в отношении которых избраны меры пресечения, предусмотренные Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации;

9.1) отбывающих наказание в виде лишения свободы в воспитательных колониях;

10) условно-досрочно освобожденных от отбывания наказания, освобожденных от наказания вследствие акта об амнистии или в связи с помилованием;

11) которым предоставлена отсрочка отбывания наказания или отсрочка исполнения приговора;

12) освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, если они в период пребывания в указанных учреждениях допускали нарушения режима, совершали противоправные деяния и (или) после освобождения (выпуска) находятся в социально опасном положении и (или) нуждаются в социальной помощи и (или) реабилитации;

13) осужденных за совершение преступления небольшой или средней тяжести и освобожденных судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия;

14) осужденных условно, осужденных к обязательным работам, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы.

Классный руководитель совместно с социальным педагогом и педагогом-психологом совместно разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним.

На учащегося заводится карта учета, карта психолого-педагогического и профилактического сопровождения. Данные документы ведутся социальным педагогом, классным руководителем совместно, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

Классный руководитель проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего по алгоритму ежедневной работы классного руководителя с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете (Приложение 3). Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним (пропуски уроков, нарушения дисциплины) родители ставятся в известность классным руководителем. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители с несовершеннолетним вызываются на заседание педсовета или Совета профилактики школы, где рассматриваются вопросы:

- невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
- уклонение несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, не работал на уроках).

Педсовет имеет право ходатайствовать перед администрацией школы:

- о вынесении выговора учащимся;
- о вынесении благодарности учащимся;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося в течение четверти;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося во время каникул;
- об установлении срока сдачи задолженностей по предметам и осуществлении контроля за их выполнением;

- о перенесении срока окончания учебного триместра, учебного года для несовершеннолетнего, находившегося на длительном лечении или находящегося в социально опасном положении;
- с согласия родителей (законных представителей) ходатайствовать перед психолого-медико-педагогической комиссией о необходимости обследования учащегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и психолого-медико-педагогического сопровождения.

Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем, социальным педагогом, с несовершеннолетним делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку, администрация школы обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему в органы профилактики.

Если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребенка, администрация школы выносит решение об обращении с ходатайством в Комиссию по делам несовершеннолетних:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшимися к административной ответственности, вернувшимся из специальных учебно-воспитательных или лечебно-воспитательных учреждений закрытого типа;
- о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность;
- об оказании помощи в организации занятий дополнительным образованием несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете в объединениях муниципального уровня;
- об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете;
- об исключении несовершеннолетнего, достигнувшего 15 - летнего возраста, из образовательного учреждения, о переводе на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;
- об административных мерах воздействия на несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения Федерального закона РФ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- о постановке учащегося на учет в ПДН.

Для этого требуется определенный набор документов:

- ходатайство;
- характеристика на несовершеннолетнего;

- общая справка о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и его семьей (если материал очень большой, тогда необходимо объединить характеристику со справкой о профилактической работе в один документ - характеристику несовершеннолетнего).

На заседание совета профилактики классный руководитель, социальный педагог оформляют представление на снятие с внутришкольного профилактического учета несовершеннолетнего, на заседание приглашаются уведомлением родители (по необходимости).

В некоторых случаях на совете может быть вручена благодарность родителям за своевременную поддержку и помощь педагогическому коллективу в выработке совместных действий, необходимых для помощи несовершеннолетнему в преодолении им возникших трудностей. Это является хорошим стимулом в развитии позитивных отношений семьи к мерам, предпринимаемым педагогическим коллективом школы.

**1. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Порядок проведения мероприятий	Отчетная документация	Ответственные исполнители
Представить на Совет профилактики ОСНОВАНИЕ	Форма 1 – совместное представление	заместитель директора по воспитательной работе и классный руководитель (воспитатель), социальный педагог
Заседание Совета профилактики. Принятие решения о постановке на внутришкольный учет	Протокол	Председатель и секретарь Совета профилактики
Уведомить родителей (законных представителей) о принятом решении (под роспись)	Подпись родителей и дата ознакомления их с протоколом – в самом документе или на отдельном бланке (форма произвольная)	Заместитель директора по воспитательной работе
Ведение индивидуальной профилактической работы	Форма 2 – карта учета (копия хранится у заместителя по воспитательной работе) Форма 3 – план индивидуальной профилактической работы Форма 4 – карта психолого-педагогического и профилактического сопровождения	Классный руководитель (воспитатель, социальный педагог)

2. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ СЕМЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО - ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ

Порядок проведения мероприятий	Отчетная документация	Ответственные исполнители
Представить на Совет профилактики ОСНОВАНИЕ	Форма 1-с – совместное представление, приобщается имеющаяся информация ПДН, КДНиЗП, органы опеки и попечительства и др.	Заместитель директора по воспитательной работе и классный руководитель (воспитатель), социальный педагог
Заседание Совета профилактики. Принятие решения о постановке на ВШУ	Протокол	Председатель и секретарь Совета профилактики
Ведение индивидуальной профилактической работы	Форма 2-с – карта учета семьи (копия хранится у заместителя по воспитательной работе) Форма 3-с – план индивидуальной профилактической работы с семьей Форма 4-с – карта психолого-педагогического и профилактического сопровождения семьи	Классный руководитель (воспитатель), социальный педагог

3. ПОРЯДОК СНЯТИЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ И СЕМЕЙ

Порядок проведения мероприятий	Отчетная документация	Ответственные исполнители
Представить на Совет профилактики ОСНОВАНИЯ	Форма 5 или 5-с – совместное представление, приобщается имеющаяся информация ПДН, КДНиЗП района и др.	Заместитель директора по воспитательной работе и классный руководитель (воспитатель), социальный педагог
Заседание Совета профилактики. Принятие решения о снятии с учета	Протокол, уведомление о снятии с учета	Председатель и секретарь Совета профилактики

С внутришкольного учета снимаются учащиеся (а также семьи обучающихся):

- 1) окончившие (х) образовательные учреждения;
- 2) сменившие (х) место жительства или перешедшие в другую общеобразовательную организацию;
- 3) направленные (х) в специальные учебно-воспитательные учреждения.

**Представление
на постановку на внутришкольный учет**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____
обучающегося _____ класс _____ год рождения _____
За _____

а также по представлению _____
(ПДН, КДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства, и др.)

считаем необходимым Ф.И.О. _____
обучающегося _____ класса поставить на внутришкольный учет

Классный руководитель	_____	/	_____	/
Заместитель директора	_____	/	_____	/

« _____ » _____ 20 ____ г.

ОЗНАКОМЛЕН:

_____/_____/_____
ФИО родителя (законного представителя) (подпись) (дата)

**Учетная карточка
обучающегося, состоящего на внутришкольном учете**

1. Общеобразовательная организация _____

2. Класс _____

3. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

4. Дата рождения _____ Место фактического проживания (почтовый адрес) _____

5. Место регистрации _____

6. Социальный статус семьи: _____
(полноценная, многодетная, одинокая мать\отец, малообеспеченная, опекунская)

7. Сведения о родителях:
Мать: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Место работы _____
Отец: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Место работы _____
Опекун (попечитель): Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Место работы _____

8. В семье также проживают _____
(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)

9. Состоит на учете _____
(ПДН, КДН, причины, дата постановки)

10. Основания и дата постановки на внутришкольный учет _____

(причины, по представлению, дата решения Совета профилактики)

11. Снят с внутришкольного учета _____
(основание, по представлению, дата решения Совета профилактики)

Краткая характеристика обучающегося
(уровень обученности, сведения о причинах постановки на внутришкольный учет, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

_____ / _____ /

Классный руководитель _____

Форма 3
Утверждаю:
Заместитель директора
«__»_____20 г.

ПЛАН
индивидуальной профилактической работы
с обучающимся _____ класса _____

(название общеобразовательной организации)

№№	Основные виды деятельности	Срок	Ответственные
<i>Взаимодействие со специалистами и другими педагогами общеобразовательной организации (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)</i>			
<i>Учебно-воспитательная деятельность (учителя предметники, педагоги дополнительного образования и др.)</i>			
<i>Работа с семьей</i>			
<i>Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб ведомств системы профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования и др.)</i>			

Социальный педагог _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____

«__»_____20 г.

*В план индивидуальной профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом психо-физического состояния обучающегося и специфики общеобразовательной организации.

Карта
индивидуального психолого-педагогического и профилактического сопровождения
обучающегося, состоящего на внутришкольном учете

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

Класс _____

Причины постановки на внутришкольный учет _____

Психолого-педагогические меры
(заключения школьного психолога, психолога ПМПК и др.)

Дата, время	Специалист	Характер диагностики	Заключение и рекомендации

Консультирование

Дата, время	Специалист	Причина обращения, характер консультации, тематика	Заключение и рекомендации

Учебно-воспитательная деятельность

Дата, время	Виды деятельности	Итоги работы

Работа с семьей

Дата	Форма работы	Исполнитель

Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями ведомств системы профилактики

Дата	Содержание деятельности	Исполнитель

Сведения о получении информации из ведомств системы профилактики

Дата	Краткие сведения	Исполнитель

Основания и дата снятия с учета несовершеннолетнего _____

Социальный педагог _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

*Карта заводится на каждого обучающегося, состоящего на внутришкольном учете. В нее могут быть внесены изменения и дополнения с учетом специфики общеобразовательной организации и психо-физического состояния обучающегося.

Форма 5

На Совет профилактики
МБОУ Школы № 122 г.о. Самара

**Представление
на снятие с внутришкольного учета**

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

В ходе проведения профилактических мероприятий:

с учетом мнения _____
(ПДН, КДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства)

считаем необходимым Ф.И.О. _____
обучающегося _____ класса, с внутришкольного учета снять.

Социальный педагог	_____ / _____ /
Классный руководитель	_____ / _____ /
Заместитель директора	_____ / _____ /

« _____ » _____ 20 ____ г.

Форма 1 -с

В Совет профилактики
МБОУ Школы № 122 г.о. Самара

**Представление
на постановку на внутришкольный учет семьи, находящейся в социально – опасном
положении**

Социальный статус _____
(полноценная, многодетная, одинокая мать\отец, малообеспеченная,
опекунская)
Мать
(Ф.И.О.) _____

Отец
(Ф.И.О.) _____
Опекун (попечитель)
(Ф.И.О.) _____
Адрес фактического проживания _____
Адрес регистрации _____
Имеются дети _____
(имя, год рождения, где обучается или работает (не работает))
За _____
(причины постановки на внутришкольный учет)

а также по представлению _____
(ПДН, КДН, органов социальной защиты, опеки (попечительства))
считаем необходимым семью _____ поставить на внутришкольный учет.
Социальный педагог _____ / _____ /
Классный руководитель _____ / _____ /
Заместитель директора _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Форма 2-с

**Учетная карточка
семьи, находящейся социально - опасном положении**

Дата постановки на внутришкольный учет _____
Основания постановки на внутришкольный учет _____
Мать _____
Место работы _____
Отец _____
Место работы _____
Брак родителей _____
Опекун (попечитель) _____
Место работы (на пенсии) _____
Количество детей _____
(имя, год рождения, где обучается или работает (не работает), социальный статус)

В семье также проживают: _____ Семья
фактически проживает по адресу: _____
Место регистрации _____
Социальный статус семьи _____
(полноценная, многодетная, одинокая мать\отец, малообеспеченная, опекунская)
Жилищные условия _____

Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье

Социальный педагог _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /
 Заместитель директора _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 г.

Форма 3-с

Утверждаю:
 Заместитель директора
 « ____ » _____ 20 г.

ПЛАН индивидуальной профилактической работы

С семьей обучающегося _____
 Состоящей на внутришкольном учете _____
 (причины, дата и основания постановки)

№№	Основные виды деятельности	Сроки	Ответственные
<i>Взаимодействие со специалистами общеобразовательной организации (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)</i>			
<i>Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство и др.)</i>			

Социальный педагог _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 Классный руководитель _____ / _____ /
 _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 г.

* В план индивидуальной профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом социально-психологической ситуации сложившейся в семье и специфики общеобразовательной организации

Карта

индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического сопровождения
Семьи обучающегося _____

Состоит на внутришкольном учете _____
 (причины, дата и основания постановки)

Психолого-педагогические меры

(заключения школьного психолога, психолога психологического центра и др.)

Дата, время	Специалист	Характер диагностики	Заключение и рекомендации

Консультирование

Дата, время	Специалист	Причина обращения, характер консультации, тематика	Заключение и рекомендации

Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями ведомств системы профилактики

Дата	Содержание деятельности	Исполнитель	

Сведения о получении информации из ведомств системы профилактики

Дата	Краткие сведения	Исполнитель

Отметка о снятии с учета семьи, как находящейся в социально опасном положении

Социальный педагог _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Классный руководитель _____

*Карта заводится на каждую семью, состоящую на внутришкольном учете, в нее могут быть внесены изменения и дополнения с учетом социально-психологической ситуации.

Представление
на снятие с внутришкольного учета

Семья обучающегося _____

Мать _____

Отец _____

Опекун (попечитель) _____

Адрес проживания семьи _____

Состоит на учете _____

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения индивидуальной профилактической
работы _____

_____ а также по представлению _____
(ПДН, КДН, органов социальной защиты, опеки (попечительства))
предлагаем семью _____ с внутришкольного учета снять.

Социальный педагог _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Заместитель директора _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 г.

**Алгоритм ежедневной работы классного руководителя
с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете**

№ п/п	Направление деятельности	Ответственное лицо	Сроки
1.	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в течение учебного дня	классный руководитель педагог- психолог, социальный педагог	ежедневно
1.1.	- наблюдение и общение		
1.2.	- взаимодействие с учителями-предметниками		
1.3.	- взаимодействие с социальным педагогом, педагогом-психологом		
2.	Сопровождение обучающихся во внеурочное время	классный руководитель	ежедневно
2.1.	- оказание содействия занятости обучающихся по интересам		
3.	Работа с родителями обучающихся	администрация образовательной организации, классный руководитель, психолог, социальный педагог	ежедневно
3.1.	- консультирование родителей по вопросам воспитания несовершеннолетних		

Ежедневный отчет работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете
общеобразовательной организации _____

Фамилия _____ имя _____ отчество _____
Класс _____

Учебно-воспитательная деятельность с обучающимся

Время	Специалист	Виды деятельности	Содержание деятельности	Итоги работы

Работа с семьей

Время	Специалист	Форма работы	Итоги работы

Исход № _____

От _____ 20____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает вам, что вы и ваш сын (дочь)

(Ф.И. ученика)

ученик(ца) _____ класса «_____»

вызывается «_____» _____ 20____ г. в _____ ч. _____ мин.

в _____ кабинет на заседание **Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних** по вопросу _____

Председатель Совета профилактики: зам. директора по ВР _____ / _____ /
(подпись)

Секретарь Совета профилактики: соц. педагог _____ / _____ /
(подпись)

----- (линия отрыва) -----

С уведомлением о вызове на Совет профилактики правонарушений несовершеннолетних по вопросу _____

Моего сына (дочери) _____

(фамилия, имя)

ученика _____ класса «_____» ознакомлены.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(число, месяц, год)

Примечание.

Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписавшись, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в школу классному руководителю или социальному педагогу.