

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Сортавальского муниципального округа Республики Карелия Туокслахтинская основная общеобразовательная школа  
(МКОУ Сортавальского МО РК Туокслахтинская ООШ)

Принято на педагогическом  
совете  
Протокол № 5 от 25.03.2025 г.

Согласовано на  
Управляющем совете  
Протокол № 2 от 24.03.2025 г.

Утверждено  
Приказ №25 от  
26.03.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об индивидуальной профилактической работе в образовательной организации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Конституцией РФ, Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Законом РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 апреля 2016 г. № АК-923/07 «О направлении методических рекомендаций по вопросам совершенствования индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным поведением», муниципальными нормативно-правовыми актами, Уставом МКОУ Сортавальского МО РК Туокслахтинская ООШ (далее общеобразовательная организация, ОО).

1.2. Настоящее положение регламентирует индивидуальную профилактическую работу с обучающимися с девиантным поведением, порядок постановки на внутришкольный учёт и снятия с внутришкольного учёта обучающихся ОО.

1.3. В Положении применяются следующие понятия:

Данные о несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением – любая информация, относящаяся к несовершеннолетнему обучающемуся с девиантным поведением;

**Девиантное поведение** – устойчивое поведение личности, отклоняющееся от наиболее важных социальных норм, причиняющее реальный ущерб обществу или самой личности, а также сопровождающееся ее социальной дезадаптацией;

**Персонализированный учет несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением** – совокупность действий (операций), совершаемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с данными о несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

1.4. ОО является частью системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - система профилактики). Работа ОО, согласно пункту 2 статьи 2 Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ, строится на принципах законности, демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации, государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления и общественных объединений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

1.5. В ходе организации мероприятий по проведению индивидуальной профилактической

работы ОО взаимодействует с иными органами и учреждениями системы профилактики, представителями общественных объединений, занимающихся воспитанием, обучением несовершеннолетних, защитой их прав и законных интересов, организующих спортивную, культурно-просветительскую и иную работу с несовершеннолетними.

## **2. Цели и задачи индивидуальной профилактической работы**

2.1. Индивидуальная профилактическая работа ведётся с целью своевременного выявления несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий (далее - индивидуальная профилактическая работа).

2.2. Основные задачи:

- ранняя профилактика школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся;
- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- 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.

## **3. Категории обучающихся, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа**

3.1. Индивидуальная профилактическая работа согласно положениям пункта 3 статьи 5 ФЗ от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ должна быть организована со следующими категориями несовершеннолетних обучающихся:

- с несовершеннолетними, допускающими неисполнение или нарушение устава организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов ОО;
- с несовершеннолетними обучающимися, имеющими риски отчуждения от образовательной деятельности в связи с неуспеваемостью по учебным предметам, не посещающими или систематически пропускающими занятия без уважительных причин;
- в отношении несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением.

3.2. ОО проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением при наличии одного из следующих документов:

- а) заявление несовершеннолетнего либо его родителей или иных законных представителей об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию органов и учреждений системы профилактики;
- б) документы, определенные Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ, как основания помещения несовершеннолетних в учреждения системы профилактики;
- в) заключения, утвержденного директором школы по результатам проверки жалоб, заявлений или других сообщений;
- д) постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, прокурора, руководителя следственного органа, следователя, органа дознания или начальника органа внутренних дел;

3.3. Сроки проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними обучающимися с девиантным поведением определяются ОО самостоятельно или органами, осуществляющими управление в сфере образования, с учетом положений статьи 7 Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ.

3.4. При планировании мероприятий с каждым несовершеннолетним обучающимся с девиантным поведением в рамках организации индивидуальной профилактической работы необходимо учитывать возрастные, психологические, физиологические и иные индивидуальные особенности ребенка, а также основания, послужившие поводом для постановки на персонифицированный учет.

#### **4. Персонифицированный учет несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением**

4.1. Персонифицированный учет несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением (далее - учет) является основой индивидуальной профилактической работы для образовательных организаций.

4.2. Целью учета является накопление данных о несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением для их использования в индивидуальной профилактической работе.

4.3. Основными задачами учета является обеспечение деятельности образовательных организаций по своевременному

а) предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;

б) защите прав и законных интересов несовершеннолетних;

в) выявлению детей и семей, находящихся в социально опасном положении, или группе риска по социальному сиротству;

г) оказанию социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;

д) оказанию адресной помощи семьям в обучении и воспитании детей.

4.4. Решение о постановке на учет и снятии с учета в отношении несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением может приниматься как единолично руководителем ОО - директором, так и коллегиальным органом управления ОО - советом профилактики, педагогическим советом.

Непосредственно основания для постановки и снятия несовершеннолетнего с учета предусматриваются пунктом 3.1. настоящего положения в случае поступления в ОО одного из документов, перечисленных в п. 3.2 настоящего положения, а так же по представлению классного руководителя, социального педагога.

Решение по вопросу организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися, а также постановки их на внутришкольный учет оформляется в форме заключения.

4.5. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт социальному педагогу за три дня до заседания педсовета представляются следующие документы:

1) Характеристика несовершеннолетнего.

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

3) Акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (по необходимости).

4) Постановление КДН и ЗП (при наличии).

5) Заявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего об оказании им помощи (по необходимости).

4.6. На заседании специального организованного педсовета обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

4.7. Классный руководитель приглашает родителей на заседание педсовета по вопросу постановки на внутришкольный учёт их несовершеннолетнего ребёнка; а также доводит решение педсовета до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании педсовета по уважительным причинам, официальным

уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта.

Социальный педагог ведёт банк данных учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДН и ЗП, ОПДН.

Социальный педагог ежемесячно проводит сверку списков учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДН и ЗП, ОПДН.

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

4.9. Основаниями снятия несовершеннолетних обучающихся с внутришкольного учёта могут являться

а) позитивные изменения обстоятельств жизни несовершеннолетнего, сохраняющиеся длительное время (например, в течение трех месяцев несовершеннолетний успевает по всем учебным предметам, либо не допускает нарушений устава и правил внутреннего распорядка образовательной организации);

б) окончание обучения в образовательной организации;

в) перевод в иную образовательную организацию;

г) достижение возраста 18 лет;

д) сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, о том, что отпали обстоятельства, вызывающие необходимость в дальнейшем проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним (например, постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, предусматривающее прекращение нахождения несовершеннолетнего в социально опасном положении).

4.10. Учет обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в ОО ведется в форме журнала учета.

Форма данного журнала предполагает фиксирование информации о дате и основании постановки на учет, динамике индивидуальной профилактической работы, дате и основании снятия с учета.

4.11. Обработка, в том числе автоматизированная, персональных данных несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

## **5. Порядок проведения индивидуальной профилактической работы**

5.1. 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.

5.2. Классный руководитель разрабатывает план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним. (Приложение 1)

На учащегося заводится карта индивидуального психолого-педагогического и профилактического сопровождения обучающегося индивидуального изучения и учета подростка. (Приложение 2) Карточка ведется классным руководителем совместно с социальным педагогом, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

5.3. Классный руководитель проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего. Результаты заносит в дневник классного руководителя на страницу, отведенную для фиксации работы с данным несовершеннолетним.

Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

5.4. 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 Совета профилактики, где рассматриваются вопросы:

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

5.5. 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, вернувшимися 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 Закона "Об образовании в Российской Федерации";

- о постановке учащегося на учет в ПДН.

Для этого требуется определенный набор документов:

- ходатайство;
- характеристика на несовершеннолетнего;
- копии актов посещения семьи;
- 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).

5.6. На заседание Совета профилактики классный руководитель, социальный педагог оформляют представление на снятие с внутришкольного профилактического учета несовершеннолетнего, на заседание приглашаются уведомлением родители.

5.7. В некоторых случаях на педсовете 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.

## **6. Контроль за выполнением Положения о постановке обучающихся и семей на внутришкольный учет**

6.1. Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на социального педагога и классного руководителя.

6.2. Контроль за организацией и качеством проведения профилактической работы возлагается на директора общеобразовательной организации.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Совете Учреждения школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## Приложение 1

Утверждаю:  
Заместитель директора

” \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН**  
**ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**  
с обучающимся \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
(название общеобразовательной организации)

|                                                                   |                         |                                                          |                           |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------|
| Дата, время                                                       | Специалист              | Характер диагностики                                     | Заключение и рекомендации |
|                                                                   |                         |                                                          |                           |
|                                                                   |                         |                                                          |                           |
| <b>Консультирование</b>                                           |                         |                                                          |                           |
| Дата, время                                                       | Специалист              | Причина обращения.<br>Характер консультации,<br>тематика | Заключение и рекомендации |
|                                                                   |                         |                                                          |                           |
|                                                                   |                         |                                                          |                           |
| <b>Учебно-воспитательная деятельность</b>                         |                         |                                                          |                           |
| Дата, время                                                       | Виды деятельности       |                                                          | Итоги работы              |
|                                                                   |                         |                                                          |                           |
|                                                                   |                         |                                                          |                           |
| <b>Работа с семьей</b>                                            |                         |                                                          |                           |
| Дата                                                              | Форма работы            |                                                          | Исполнитель               |
|                                                                   |                         |                                                          |                           |
|                                                                   |                         |                                                          |                           |
| <b>Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями</b> |                         |                                                          |                           |
| Дата                                                              | Содержание деятельности |                                                          | Исполнитель               |
|                                                                   |                         |                                                          |                           |
|                                                                   |                         |                                                          |                           |
| <b>Сведения о получении информации из ведомств</b>                |                         |                                                          |                           |

| Дата | Краткие сведения информации | Исполнитель |
|------|-----------------------------|-------------|
|      |                             |             |
|      |                             |             |

Классный руководитель (социальный педагог, воспитатель) \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

<\*> В план индивидуальной воспитательно-профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом психофизического состояния обучающегося.

## Приложение 2

### КАРТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО И ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ,

Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Причины постановки на внутришкольный учет \_\_\_\_\_

### ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРЫ (заключения школьного психолога, психолога ЦПМСС и др.)

Основания и дата снятия с учета несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

Классный руководитель (воспитатель, социальный педагог) \_\_\_\_\_

<\*> Карта заводится на каждого обучающегося, состоящего на внутришкольном учете. В нее могут быть внесены изменения и дополнения с учетом психофизического состояния обучающегося.