

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Сортавальского
муниципального округа Республики Карелия Средняя общеобразовательная школа № 3
(МКОУ Сортавальского МО РК СОШ № 3)

Принято на педагогическом
совете
Протокол № 12 от 30.05.2025 г.

Утверждено
Приказ № 50-2 от
30.05.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о постановке обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении на внутришкольный учет

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, Семейным кодексом, Уставом МКОУ Сортавальского МО РК СОШ № 6 (далее общеобразовательная организация, ОО) и регламентирует порядок внутреннего учета учащихся образовательной организации, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе (далее - учет).

1.2. Настоящее Положение направлено на реализацию комплекса мероприятий по профилактике асоциального поведения детей и подростков, регламентацию порядка постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся и их семей, учета обучающихся общеобразовательной организации, находящихся в социально опасном положении, требующих дополнительного педагогического и социального внимания и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

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.

Антиобщественные действия - действия несовершеннолетнего, выражающиеся в систематическом употреблении наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, занятии проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством, а также иные действия, нарушающие права и законные интересы других.

Индивидуальная профилактическая работа – деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также 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.

Семья, находящаяся 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) содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним.

Учет в общеобразовательной организации обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее - внутришкольный учет) - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая общеобразовательной организацией в отношении обучающегося и семей, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий.

2. Цели и задачи учета обучающихся и их семей

2.1. Образовательная организация в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

- выявляет и ведёт учет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по их воспитанию и получению ими среднего (полного) общего образования;
- выявляет и ведет учет семей, находящихся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей.

2.2. Основными задачами деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних являются:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий.

3. Основание постановки и снятия с внутришкольного учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении

3.1. Постановка на внутришкольный учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.

3.2. Внутришкольный учёт ведётся с целью своевременного выявления обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, и организации индивидуальной профилактической работы.

3.3. В соответствии со ст. 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» на внутришкольный учет ставятся обучающиеся:

- не посещающие или систематически пропускающие занятия без уважительных причин;

- неуспевающие или оставленные по неуважительным причинам на повторный курс обучения;
- нарушающие устав общеобразовательной организации и правила поведения обучающихся;
- занимающиеся бродяжничеством и попрошайничеством;
- совершивших противоправные деяния;
- возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, воспитательных колоний;
- состоящие на учете в подразделении по делам несовершеннолетних ОМВД России по Сортавальскому району и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.4. Постановка на внутришкольный учёт осуществляется по представлению заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога или классного руководителя. В представлении должны быть обоснованы причины постановки обучающегося на внутришкольный учет. (Приложение 1)

3.5. На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет, классным руководителем (воспитателем, социальным педагогом):

- заводится карточка учета обучающегося (Приложение 2), копия которой находится у заместителя директора по воспитательной работе (при отсутствии – уполномоченного лица);
- совместно со специалистами и педагогами общеобразовательной организации с участием сотрудников ПДН, социальной защиты населения, органов опеки и попечительства составляется план индивидуальной профилактической работы с обучающимся (Приложение 3), который утверждается заместителем директора по воспитательной работе (при отсутствии – уполномоченным лицом);
- ведется карта индивидуального психолого-педагогического и профилактического сопровождения обучающегося (Приложение 4).

3.6. Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на внутришкольный учёт классному руководителю необходимо предоставить председателю Совета профилактики следующие документы:

- Представление классного руководителя на постановку на внутришкольный учет.
- Характеристику на несовершеннолетнего.
- Справку о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), подготовленную классным руководителем;

3.7. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается Советом профилактики и оформляется приказом руководителя общеобразовательной организации.

3.8. Семьи, в которых родители (законные представители)

- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;
- злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками;
- отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков т.д.);
- допускают в отношении своих детей жестокое обращение и насилие.

3.9. На внутришкольный учет ставятся семьи, находящиеся в социально опасном положении, дети которых обучаются в общеобразовательной организации, а также семьи, состоящие на учете в органах внутренних дел, социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, банке данных несовершеннолетних и семей «группы особого внимания».

3.10. Постановка семьи на внутришкольный учет осуществляется решением Совета профилактики общеобразовательной организации на основании совместного представления (Приложение 6) заместителя директора по воспитательной работе и

социального педагога, классного руководителя. При необходимости к представлению приобщается информация о семье из органов внутренних дел, социальной защиты населения, опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. В представлении должны быть обоснованы причины постановки семьи на внутришкольный учет, акт обследования жилищно-бытовых условий (Приложение 11).

3.11. На каждую семью, состоящую на внутришкольном учете, классным руководителем (воспитателем, социальным педагогом) заводится карточка учета семьи (Приложение 7), копия которой находится у заместителя директора по воспитательной работе (при отсутствии – уполномоченного лица). Классный руководитель (воспитатель, социальный педагог) совместно со специалистами и педагогами общеобразовательной организации с привлечением сотрудников ПДН, КДН и ЗП, социальной защиты населения, опеки и попечительства составляет план индивидуальной профилактической работы с семьей (Приложение 8), который утверждается заместителем директора по воспитательной работе (при отсутствии – уполномоченным лицом), ведет карту индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического сопровождения семьи (Приложение 9).

4. Основания и порядок снятия обучающихся и родителей (законных представителей) с внутришкольного учёта

4.1. Снятие несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учёта осуществляется по решению Совета профилактики общеобразовательной организации на основании совместного представления заместителя директора по воспитательной работе и социального педагога, классного руководителя (Приложение 5), а также при соответствующей информации от ГДН ОУУП И ПДН ОМВД России по Сортавальскому району, КДН и ЗП о позитивных изменениях обстоятельств жизни обучающегося или семьи при наличии стабильных (на протяжении от полугода до года, при необходимости – на более длительный срок) положительных изменений в учебе, поведении и взаимоотношениях с окружающими, положительных результатов индивидуальной профилактической работы.

4.2. С внутришкольного учета также снимаются обучающиеся:

- окончившие общеобразовательную организацию;
- сменившие место жительства или перешедшие в другую общеобразовательную организацию;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение.
- а также по другим объективным причинам.

4.3. Решение Совета профилактики о снятии обучающегося с внутришкольного учета оформляется приказом руководителя общеобразовательной организации.

5. Функциональные обязанности работников образовательной организации по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

5.1. Заместитель директора по воспитательной работе:

- оказывает организационно-методическую помощь социальному педагогу и классным руководителям в ведении документации внутришкольного учета;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде учащихся и определяет меры по их устранению;
- консультирует учащихся и их родителей по актуальным вопросам воспитания, принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций;
- готовит соответствующую информацию о деятельности образовательной организации по профилактике безнадзорности и правонарушений в среде несовершеннолетних;

- представляет информацию о состоянии работы в образовательной организации с учащимися и семьями, оказавшимися в социально-опасном положении, в случае рассмотрения материалов на заседании КДН и ЗП;

- отвечает за организацию ведения и оформление документации внутришкольного учета, за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5.2. Социальный педагог:

- формирует социально-педагогическую базу данных образовательной организации;

- принимает участие в подготовке информации о деятельности образовательной организации по профилактике безнадзорности и правонарушений в среде несовершеннолетних;

- принимает участие в разработке индивидуальной программы социально-педагогической помощи и поддержки, психологического сопровождения учащегося, находящегося в социально-опасном положении;

- консультирует классных руководителей по вопросам социально-педагогической помощи и поддержки учащихся и семей, оказавшихся в социально опасном положении;

- консультирует обучающихся и их родителей по вопросам воспитания, социально-педагогической помощи и поддержки, а также вопросам, входящим в его компетенцию;

- информирует об услугах, предоставляемых органами и учреждениями социальной защиты населения, органами и учреждениями здравоохранения;

- принимает участие в разрешении ситуаций и споров по вопросам охраны и защиты прав несовершеннолетних;

- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде учащихся и определяет меры по социально-педагогической помощи и поддержке детей и семей, находящихся в социально опасном положении;

- анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по социально-педагогической помощи и поддержке семей данной категории;

- представляет информацию о состоянии работы образовательной организации с учащимися и семьями, оказавшимися в социально опасном положении, в случае рассмотрения материалов на заседании КДН и ЗП;

- отвечает за ведение документации внутришкольного учета.

5.3. Классный руководитель:

- обеспечивает связь образовательной организации с семьей обучающегося;

- устанавливает контакты с родителями (иными законными представителями) учащихся;

- консультирует родителей (иных законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей как лично, так и через специалистов образовательной организации;

- организует в классе образовательно-воспитательное пространство, оптимальное для развития положительного потенциала каждого учащегося;

- изучает индивидуальные особенности учащихся и динамику их развития;

- изучает и анализирует степень удовлетворенности участников образовательного процесса жизнедеятельностью классного коллектива, образовательной организации;

- контролирует посещаемость учебных занятий и успеваемость каждого учащегося;

- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде учащихся класса и определяет меры по педагогической помощи и поддержке детей;

- анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по педагогической помощи и поддержке семей данной категории;

- отвечает за ведение документации внутришкольного учета.

5.4. Педагог-психолог:

- проводит диагностирование учащихся по запросу родителей (иных законных представителей), администрации образовательной организации, а учащихся, достигших четырнадцатилетнего возраста, - по личному обращению;

- проводит индивидуальное и групповое консультирование детей, родителей (иных законных представителей), педагогов по проблемам, входящим в рамки его профессиональной компетенции;

- проводит индивидуальную и групповую коррекционную работу с детьми, родителями (иными законными представителями), педагогами;

- осуществляет психологическое сопровождение учащихся, родителей (иных законных представителей), педагогов;
- принимает участие в разработке и составлении индивидуальной программы социально-педагогической помощи и поддержки, психологического сопровождения учащегося, находящегося в социально опасном положении;
- разрабатывает психолого-педагогические рекомендации по взаимодействию педагогического коллектива с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении.

6. Порядок проведения индивидуальной профилактической работы

6.1. 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 не менее 6 месяцев.

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

На учащегося заводится карточка индивидуального сопровождения и учета подростка. Карточка ведется классным руководителем совместно с педагогом-психологом, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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, 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 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).

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

6.7. 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.

7. Ответственность за ведение внутришкольного учета учащихся

7.1. Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, индивидуальную профилактическую деятельность в

отношении каждого учащегося, поставленного на внутришкольный учет, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом руководителя образовательной организации на заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога, педагога-психолога и классного руководителя.

7.2. Контроль за качеством исполнения работы по учету обучающихся, находящихся в социально-опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе, возлагается на директора общеобразовательной организации.

8. Заключительные положения

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

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

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

Приложение 1

В Совет профилактики

_____ (название общеобразовательной организации)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

Обучающегося _____ класса _____ дата рождения

За _____

а также по сообщению _____

(ПДН, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки (попечительства))

считаем необходимым поставить _____ (Ф.И.О.) на
внутришкольный учет обучающихся, находящихся в социально опасном
положении.

Заместитель директора по воспитательной работе _____

Классный руководитель (воспитатель, социальный педагог) _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ

1. Общеобразовательная организация _____

2. Класс _____

3. Фамилия _____ имя _____ отчество _____

4. Дата рождения _____

5. Место фактического проживания _____

6. Место регистрации _____

7. Социальный статус семьи: _____

(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская)

8. Сведения о родителях:

Мать: фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

Отец: фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

Опекун (попечитель): _____ (Ф.И.О.)

Место работы _____

9. В семье также проживают _____

(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)

10. Состоит на учете _____

(ПДН, КДН и ЗП, причины, дата постановки)

11. Основания и дата постановки на внутришкольный учет _____

(причины, по представлению, дата решения Совета профилактики)

12. 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.)

Заместитель директора по воспитательной работе _____

Классный руководитель

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

Приложение 3

Утверждаю:
Заместитель директора

_____ 20__ г.

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

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 4

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 ЦПМСС 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			
Дата	Содержание деятельности		Исполнитель
Сведения о получении информации из ведомств			
Дата	Краткие сведения информации		Исполнитель

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.

Приложение 5

В Совет профилактики

(название общеобразовательной организации)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА СНЯТИЕ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

Обучающегося _____ класса _____ год рождения,
состоящего на внутришкольном учете _____
(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий: _____

с учетом мнения _____
(ПДН, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства)
считаем необходимым _____ (Ф.И.О.)
обучающегося _____ класса с внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной работе _____

Классный руководитель (воспитатель, социальный педагог) _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 6

В Совет профилактики

(название общеобразовательной организации)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ СЕМЬИ

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 семей, находящихся в социально опасном положении.

Заместитель директора по воспитательной работе _____

Классный руководитель (воспитатель, социальный педагог) _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 7

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СЕМЬИ, НАХОДЯЩЕЙСЯ В 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 _____

Семья имеет:

Общий доход _____

Получает детское пособие _____

Получает пенсию по потере кормильца_____

Оказывалась социальная помощь ранее_____

Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье

Классный руководитель (социальный педагог, воспитатель)_____

«_____»_____ 20____г.

Приложение 8

Утверждаю.

Заместитель директора_____

«_____»_____ 20____г.

ПЛАН

ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

С семьей обучающегося_____

состоящей на внутришкольном учете_____

(причины, дата и основания постановки)

№ п/п	Основные виды деятельности	Сроки	Ответственные
	заимодействие со специалистами и другими педагогами общеобразовательного учреждения (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)		
	Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН и ЗП, опека и попечительство, социозащитные учреждения и др.)		

Классный руководитель (социальный педагог, воспитатель)_____

«_____»_____ 20____г.

<*> В план индивидуальной профилактической работы могут быть внесены дополнения с учетом социально-психологической ситуации, сложившейся в семье.

**КАРТА
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**

Семьи обучающегося _____
состоящей на внутришкольном учете _____

_____ (причины, дата и основания постановки)

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

Дата, время	Специалист	Характер диагностики	Заключение, рекомендации
Консультирование			
Дата, время	Специалист	Причина обращения. Характер консультации, тематика	Заключение, рекомендации
Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями профилактики			
Дата	Содержание деятельности		Исполнитель
Сведения о получении информации из ведомств			
Дата	Краткие сведения		Исполнитель

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

Классный руководитель (воспитатель, социальный педагог) _____

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

_____ (название общеобразовательной организации)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА СНЯТИЕ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

Семьи обучающегося _____

Мать _____

Отец _____

Опекун (попечитель) _____

Адрес проживания семьи _____

Состоящей на учете _____

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения индивидуальной профилактической работы _____

а также по представлению _____

(ПДН, КДН и ЗП, органов социальной защиты,
опеки (попечительства)

предлагаем семью _____ с внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной работе _____

Классный руководитель (воспитатель, социальный педагог) _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

АКТ
ОБСЛЕДОВАНИЯ СЕМЕЙНО-БЫТОВЫХ УСЛОВИЙ СЕМЬИ

«____» _____ 20____ г. _____
(населенный пункт)

Мной, _____,
(должность, Ф.И.О.)

совместно с _____
(должность, Ф.И.О.)

в присутствии _____
(Ф.И.О., родственная связь, подпись лица, в присутствии которого проводилось
обследование)

произведено обследование семейно-бытовых условий жизни семьи

(Ф.И.О.)

проживающей по адресу: _____

Обследованием установлено, что семья состоит из ____ человек:

(Ф.И.О. обучающегося/родителей, иных законных представителей, год рождения, занятость)
Иные лица, проживающие в данном жилом помещении

(Ф.И.О., год рождения, занятость)

Общий заработок семьи: _____ рублей на _____ человек
Занимает жилую площадь _____

(размер жилой площади, в коммунальной или отдельной квартире, частном домовладении)
Наличие условий для занятий и отдыха несовершеннолетнего(их)

Состояние жилого помещения, в котором проживает семья

(при необходимости указать, требуется ли косметический или капитальный ремонт)
Наличие продуктов питания, соответствующих возрасту, а также сезонной
одежды для несовершеннолетнего(их)

Характеристика родителей _____

_____ (занимаются ли они воспитанием детей, личное поведение родителей, их образ жизни,

_____ наличие судимости и фактов совершения административных правонарушений)

Взаимоотношения между членами семьи _____

В связи с чем проводилось обследование _____

Заключение

_____ (выводы и предложения о целесообразности принятия мер профилактического или иного характера)

Обследование провели:

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)