

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 3
города Кузнецка
Н.А. Колесникова

«__» _____ 2023 г.

Положение
«О постановке обучающихся
на внутришкольный учет»
МБОУ СОШ № 3 города Кузнецка.

Положение
«О постановке обучающихся на внутришкольный учет»
МБОУ СОШ № 3 города Кузнецка.

I. Общие положения

- Положение о постановке обучающихся **МБОУ СОШ №3 города Кузнецка** внутришкольный учёт (далее Положение) регламентирует порядок постановки обучающихся Школы на внутришкольный учет (далее - ВШУ) и их снятие с ВШУ.
 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом МБОУ СОШ № 3 города Кузнецка, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями), обучающихся, воспитанников и в целях организации целенаправленной индивидуальной работы с учащимися, находящимися в состоянии школьной дезадаптации и требующими повышенного внимания на основании следующих документов:
 - Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
 - Федерального закона от 24.06.1999 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с последующими изменениями);
 - Семейного кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (с последующими изменениями);
 - Федерального закона от 24.07.1998 -N2 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
 - письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 апреля 2016 г. N9 АК-923/07 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по вопросам совершенствования индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным поведением»);
 - Законом Пензенской области от 21.02.2014 2519-ЗПО «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Пензенской области» (с последующими изменениями);
 - Приказом Минобрнауки Пензенской области от 17.03.2020 №127/01-07 «О порядке организации ведомственного контроля за деятельностью органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в системе образования Пензенской области»;
 - письмом Департамента государственной политики в сфере защиты прав детей Минобрнауки России от 09.02.2016 07-505 «Методические рекомендации для педагогических работников, родителей и руководителей образовательных организаций по педагогическому, психологическому и родительскому попечению и сопровождению групп риска вовлечения

обучающихся в потребление наркотических средств и психотропных веществ».

2. В Положении применяются следующие понятия:

- несовершеннолетний - лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет;
- несовершеннолетний обучающийся с девиантным поведением - физическое лицо, не достигшее возраста 18 лет, осваивающее образовательную программу, в отношении которого в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 24 июня 1999 г. -N2 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»(с последующими изменениями) проводится или может проводиться индивидуальная профилактическая работа; девиантное поведение устойчивое поведение личности, отклоняющееся от наиболее важных социальных норм, причиняющее реальный ущерб обществу или самой личности, а также сопровождающееся ее социальной дезадаптацией;
- безнадзорный - несовершеннолетний, контроль за поведением которого отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию со стороны родителей или иных законных представителей либо должностных лиц;
- антиобщественные действия - действия несовершеннолетнего, выражающиеся в систематическом употреблении наркотических средств, психотропных и 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 лиц; несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении, обучающийся, 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 действия;
- семья, находящаяся в социально опасном положении, — семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ним; профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении;
- индивидуальная профилактическая работа — деятельность по своевременному выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в

социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий.

- данные о несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением
- любая информация, относящаяся к несовершеннолетнему обучающемуся с девиантным поведением;
- персонифицированный учет несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением - совокупность действий (операций), совершаемых Школой 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.

II. Цель и задачи внутришкольного учета

2.1. Цель ВШУ - ранняя профилактика школьной дезадаптации, асоциального поведения несовершеннолетних.

2.2. Основными задачами ВШУ являются:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- защита прав и законных интересов несовершеннолетних;
- выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении;
- 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. Основания для постановки на внутришкольный учет

3.1. В отношении обучающихся:

- непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин;
- неуспеваемость по учебным предметам, оставление на повторный курс обучения;
- нарушение правил поведения обучающихся и Устава Школы (систематическое невыполнение домашних заданий, плохое поведение на уроках и др.);
- совершение противоправных действий;
- употребление наркотических средств, психотропных веществ без назначения врача либо других психоактивных веществ, спиртных напитков, курение;
- вступление в неформальные объединения и организации антиобщественной направленности;
- беспризорность, безнадзорность;
- бродяжничество, попрошайничество и др.

3.2. В отношении семей обучающихся:

- родители (законные представители) злоупотребляют спиртными напитками, употребляют наркотики, допускают в отношении своих детей жестокое обращение. насилие;
- не исполняют обязанности по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;
- отрицательно влияют на своих детей, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, употребление спиртных напитков, распространение и употребление наркотиков и др.).

IV. Порядок постановки на внутришкольный учет

4.1 Решение о постановке обучающегося на ВШУ осуществляется по решению Совета профилактики МБОУ СОШ № 3 города Кузнецка. Для постановки обучающегося или его семьи на ВШУ проводятся следующие мероприятия:

4.2.1. Классный руководитель за три рабочих дня до заседания Совета профилактики передаёт секретарю Совета Профилактики следующие документы:

- краткая характеристика обучающегося или его семьи;
- представление о постановке на ВШУ обучающегося или его семьи.

4.2. 2. Классный руководитель за три дня до заседания Совета профилактики передаёт секретарю следующие документы:

- акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (при необходимости) и иные материалы;
- краткая информация о предварительно проделанной работе с обучающимся и его семьей.

К представлению может быть приложена информация из комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделения по делам несовершеннолетних

4.3. После поступления документов, являющихся основанием для проведения индивидуальной профилактической работы, постановка на ВШУ осуществляется не позднее 5 рабочих дней.

4.4. Родители (законные представители) обучающегося письменно уведомляются о дате и времени заседания Совета по профилактики.

4.5. Родители (законные представители) обучающегося ставят подпись об ознакомлении с решением Совета профилактики о постановке ребенка на ВШУ в явочном листе. В случае отсутствия родителей (законных представителей) на заседании Совета по профилактике МБОУ СОШ № города Кузнецка им незамедлительно направляется письменное уведомление о постановке на ВШУ их ребенка с указанием даты заседания и номера протокола Совета по профилактике МБОУ СОШ № 3 города Кузнецка.

V. Основания для снятия с внутришкольного учета

5.1. Снятие с ВШУ обучающихся или их семей осуществляется по решению Совета профилактики в случае:

- наблюдения положительной динамики при проведении индивидуальной профилактической работы (ИПР) за период не менее 6 месяцев (например, несовершеннолетний успевает по всем учебным предметам, либо не допускает нарушений Устава и правил внутреннего распорядка для учащихся);
- получения сведений, поступивших из органов и учреждений системы профилактики, о том- что прекратились 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);
- при появлении позитивных изменений в обстоятельствах жизни обучающихся или их семей, сохраняющихся в течение двух и более месяцев.

5.2. Автоматически с ВШУ снимаются обучающиеся:

- окончившие Школу;
- перешедшие в другое образовательное учреждение;
- достигшие возраста восемнадцати лет.

5.3. Прекращение индивидуальной профилактической работы с обучающимся и снятие с внутришкольного учета осуществляется на основании:

- решения Совета по профилактике МБОУ СОШ № 3 города Кузнецка;
- постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- заключения (информации) подразделения полиции по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел и\или других органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- в случае, если индивидуальная профилактическая работа проводится на основании заявления самого несовершеннолетнего либо его родителей (законных представителей), она может быть прекращена на основании личного заявления указанных лиц.

VI. Порядок снятия с внутришкольного учета

6.1. Снятие с внутришкольного учета осуществляется решением Совета по профилактике МБОУ СОШ № 3 города Кузнецка.

6.2. Классный руководитель за три рабочих дня до заседания Совета передаёт секретарю Совета следующие документы:

- краткая характеристика обучающегося или его семьи;
- справка о проделанной профилактической работе, достигнутых результатах и личных достижениях обучающегося;

- представление о снятии с ВШУ;
- соответствующую информацию из комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, центра социальной защиты населения (при наличии).

6.3. Классный руководитель за три рабочих дня до заседания Совета передаёт секретарю Совета по профилактике МБОУ СОШ №3 города Кузнецка следующие документы:

- краткая характеристика обучающегося или его семьи; - ходатайство о продлении ВШУ;
- ходатайство о снятии с ВШУ.

6.4. Классный руководитель доводит решение Совета профилактики до сведения родителей (законных представителей) обучающегося, официальным уведомлением с указанием даты заседания и номера протокола Совета в течение трех рабочих дней.

VII. Ведение внутришкольного учета

7.1. На каждого обучающегося и семью, поставленных на ВШУ, заводится учетная карта.

7.2. Раз в полугодие (в сентябре и январе) осуществляется сверка данных об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. в органах внутренних дел, социальной защиты населения.

7.3. Ответственность за организацию и ведение внутришкольного учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими учреждениями и органами и системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на социального педагога.

VIII. Организация и проведение индивидуальной профилактической работы

8.1. Индивидуальная профилактическая работа с обучающимся проводится в срок не менее 6 месяцев, при необходимости, с продлением на такой же срок и более.

8.2. На каждого обучающегося или семью, поставленных на внутришкольный учет составляется план индивидуальной профилактической работы- индивидуальный график дополнительных занятий неаудиторной занятости (в т. ч. во время каникул), план проведения диагностических и коррекционных мероприятий специалистами социально-психологической службы школы или психолого-медико-педагогической комиссии.

8.3. План индивидуальной профилактической работы разрабатывается с учетом возрастных, психологических, физиологических и иных индивидуальных особенностей обучающегося, а также оснований, послуживших поводом для постановки на ВШУ, классным руководителем и социальным педагогом (или другим лицом, назначенным директором школы) в течение 5 рабочих дней- согласовывается с заместителем директора, курирующим воспитательную работу и утверждается директором школы.

8.4. Индивидуальная профилактическая работа с обучающимся поставленным на ВШУ, начинается с момента утверждения плана ИПР.

8.5. Индивидуальная профилактическая работа в отношении обучающегося его родителей (законных представителей) проводится в сроки, необходимые для оказания им социальной и иной помощи, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям обучающегося, или до наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.6. О мероприятиях, включенных в план ИПР с обучающимся, поставленным на ВШУ, и о результатах контроля классные руководители ставят в известность его родителей (законных представителей) в течение 5 рабочих дней после утверждения плана ИПР.

8.7. Обо всех результатах контроля за обучающимся или его семьей, поставленным на ВШУ, классный руководитель ставит в известность его родителей (законных представителей).

8.8. Если родители (законные представители) отказываются от помощи и сотрудничества, предлагаемых Школой, администрация Школы имеет право обратиться с ходатайством:

- в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о привлечении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, состоящего на ВШУ, к административной ответственности:

- в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав об исключении обучающегося, достигшего 15-летнего возраста, из Школы, о переводе его на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;

- в управление социальной защиты населения об оказании помощи в организации летнего отдыха обучающегося, состоящего на ВШУ.

8.9. Педагогические работники Школы проводят индивидуальную профилактическую работу (ИПР) в отношении обучающегося состоящего на ВШУ в пределах своей компетенции, а при необходимости, с привлечением сотрудников органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

8.10. Не реже двух раз в течение учебного года социальный педагог проводит анализ профилактической работы с обучающимися поставленными на ВШУ, и сообщает о его результатах на заседании Совета по требованию или запросу в другие органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

IX. Ведение документации

9.1. Сведения о постановке обучающегося на ВШУ и снятии его с учета заносятся в Журнал ВШУ (Приложение котором отражены информации о дате и основании постановки на учет, дате и основании снятия с учета).

9.2. На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет:

- заводится учетная карта;

- ведется личное дело ВШУ, в которое собираются все материалы, собранные в результате проведенной работы с обучающимся, стоящим на внутришкольном учете;

- разрабатывается план индивидуальной профилактической работы с обучающимся, состоящим на ВШУ. сроком не менее 6 месяцев, который хранится в личном деле;

9.3. Сроки хранения документации:

- Журнал ВШУ - 3 года
- учетная карта — 3 года
- личное дело ВШУ — 3 года

9.4. Обработка, в том числе автоматизированная. персональных данных несовершеннолетних обучающихся поставленных на ВШУ, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

Х. Контроль за выполнением настоящего положения

10.1. Ответственность за организацию и ведение ВШУ обучающихся, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими учреждениями и органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на социального педагога.

В случае отсутствия социального педагога в Школе, этот вид деятельности приказом директора Школы возлагается на любого педагога Школы.

10.2. Контроль за качеством проводимой работы в соответствии с настоящим Положением возлагается на заместителя директора, курирующего воспитательную работу.

УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАСЕДАНИИ
СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ
СРЕДИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ПО ВОПРОСУ ПОСТАНОВКИ НА
ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация (наименование ОУ) приглашает Вас «__» _____
20__ г. в__ часов, на заседание (наименование Органа школы, например,
Совета профилактики правонарушений и безнадзорности среди
несовершеннолетних по вопросу постановки Вашего (ей) сына (дочери)

(Ф.И.О. ребенка, класс)

на внутришкольный учет.

«__» _____ 20__ года

Директор (наименование ОУ) _____ Ф.И.О. директора--

С уведомлением о вызове на заседание Совета профилактики
правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних, по вопросу
постановки на внутришкольный учет моего (ей) сына (дочери)

(Ф.И.О. ребенка. класс)

ознакомлены:

Дата «__» _____ 20__ г. _____

подпись расшифровка подписи

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Уважаемые _____

(Ф. И. О. родителей)

Администрация (наименование ОУ) доводит до Вашего сведения, что Ваш(а) сын, (дочь) _____, ученик(ца) _____ класса поставлен(а) на внутришкольный учёт (протокол Совета профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних № ___ от «__» _____ 20__ г.)

«__» _____ 20__ года

Директор (наименование ОУ) Ф.И.О. директора

Уведомление о постановке на внутришкольный учёт моего (ей) сына (дочери)

(Ф.И.О. ребенка, класс)

получено.

Дата «__» _____ 20__ г. _____

подпись расшифровка подписи

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ

«__» _____ г.

Совет профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних принял решение о постановке на внутришкольный учет

_____,
дата рождения «__» _____ г. ученика(цы) _____ класса,
проживающего по адресу _____

в связи с (указать причину постановки на учет)

Председатель Совета _____ / _____
подпись расшифровка подписи

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О СНЯТИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

«__» _____ г.

Совет профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних считает необходимым снять с внутришкольного учета _____,

дата рождения «__» _____ г., ученика(цу) _____ класса в связи _____ (указать _____ причину)

Дата постановки на учет «__» _____ г.

Председатель Совета _____ / _____

подпись расшифровка подписи

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
О ПОСТАНОВКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ

_____ (Ф.И.О. обучающегося, класс)

Основания о постановке на внутришкольный учет:

с _____ учетом _____ мнения _____

_____ (ОПДН, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства) считаю необходимым поставить на внутришкольный учет

_____ (Ф.И.О. обучающегося, класс)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
О СНЯТИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

(Ф.И.О. обучающихся, класс)

Состоящего на _____ внутришкoльном _____ учете

(дата постановки, основание, ПРИЧИНЫ)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

с учетом мнения

(ОПДН, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства)
считаю необходимым снять с внутришкoльного учета

(Ф.И.О. обучающегося, класс)

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
О СНЯТИИ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

Администрация (наименование ОУ) _____ доводит до Вашего сведения, что
Ваш(а) сын.
(дочь) _____

_____,
ученик(ца) _____ класса снят(а) с внутришкольного учета (протокол Совета
профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних
№ _____ от «___» _____ 20__ г.)

«___» _____ 20__ года
Директор (наименование ОУ) _____ Ф.И.О. директора

Уведомление о снятии с внутришкольного учета моего (ей) сына (дочери)

(Ф.И.О. ребенка, класс)

получено.

Дата «___» _____ 20__ г. _____

подпись расшифровка подписи

ХОДАТАЙСТВО

О ПРОДЛЕНИИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

В Совет по профилактике МБОУ СОШ № 3 города Кузнецка
правонарушений и безнадзорности
среди несовершеннолетних
(наименование ОУ)
от классного руководителя ____ класса

Ходатайство

Прошу Вас поставить навнутришкольный учет учащегося _____ класса
_____ года рождения.

Дата « ____ » _____ 20 __ г.

ХОДАТАЙСТВО

О СНЯТИИ УЧАЩЕГОСЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

В Совет профилактики
правонарушений и безнадзорности
среди несовершеннолетних
(наименование ОУ) от классного руководителя _____ класса

Ходатайство

Прошу вас снять с внутришкольного учета учащегося _____ класса
_____ года рождения.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Классный руководитель _____ /Ф.И.О./

УЧЕТНАЯ КАРТА

 (Ф.И.О. обучающегося)

Дата рождения « ____ » _____ года,

класс _____

Классный руководитель

 (Ф.И.О.)

Дата постановки на учет « ____ » _____ года

Вид учета

_____ Первично/повторно

Основание для постановки на учет:

Причина постановки на учет:

Дата снятия с учета « ____ » _____ года

Причина снятия с учета:

Примечание: _____

Место жительства.

Адрес фактического проживания:

Адрес по прописке (если не совпадает с фактическим):

Телефон: _____

Примечание:

Сведения о семье.

Мать:

Дата рождения « ____ » _____ года

Место
работы:

Должность:

Телефон (рабочий, мобильный):

Образование:

Отец:

Дата рождения « ____ » _____ года

Место работы:

Должность:

Телефон (рабочий, мобильный):

Образование:

Примечание:

**Состав семьи (лица, проживающие совместно с
ребенком):**

Здоровье.

Состояние здоровья (практически здоров/имеет
заболевания/инвалид):

Занятость во внеурочное время.

**Бытовые условия жизни учащегося (общие условия, для занятий,
отдыха)**

Взаимоотношения учащегося с родителями и другими членами семьи:

- а) отношения в семье дружелюбные, теплые, доверительные, есть взаимопонимание со всеми членами семьи;
 - б) отношения в семье дружелюбные, теплые, доверительные, есть взаимопонимание не со всеми членами семьи;
 - в) отношения отчуждённые, нет взаимопонимания со всеми членами семьи;
 - д) отношения отчужденные, нет взаимопонимания не со всеми членами семьи.
-
-
-
-
-
-
-
-

Особенности семейного воспитания

- а) строгий контроль за поведением ребёнка; б) ограничение самостоятельности;
 - в) большая самостоятельность ребёнка; г) родители сотрудничают с учителями;
 - д) родители вступают в противоречие с учителями;
 - е) родители ненадлежащим образом выполняют родительские обязанности.
-
-
-
-
-
-
-
-

Формы участия членов семьи в жизни класса, школы:

Подпись ФИО

УТВЕРЖДАЮ

Директор (наименование ОУ)

_____ Ф.И.О. директора

Акт
обследования жилищно-бытовых условий
учащегося _____ (наименование ОУ)

Комиссия в составе:

1. _____
2. _____

Обследовала жилищно-бытовые условия учащегося

_____ проживающего по адресу:

_____ В присутствии

_____ В ходе обследования установлено следующее:

Семья состоит из _____ человек:

1. _____
2. _____
3. _____

Посещением установлено, что (характеристика помещений, условий проживания ребенка, наличие места для сна, выполнения урока)

Характеристика семьи

В связи с чем проводилось обследование вшу

Заключение. Рекомендации.

Дата:

Обследование осуществили:

1. _____
2. _____
3. _____

Приложение 12

ЖУРНАЛ ВШУ №п/п	Фамилия, имя	Класс	Дата постановки на учет. № протокола совета	Основания постановки на ВШУ	Дата снятия с учета №протокола Совета	Основания снятия с ВШУ
-----------------------	-----------------	-------	---------------------------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------------------	------------------------------

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 ГОРОДА
КУЗНЕЦКА**, Колесникова Нина Александровна, Директор

21.02.24 15:38
(MSK)

Простая подпись