

**Рассмотрено и рекомендовано**  
к утверждению педагогическим  
советом Школы №4  
(протокол от 30.08.2021 №01)

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**  
Директор Школы №4  
\_\_\_\_\_ Е.Г. Подрезова  
(приказ от 01.09.2021 №1 – ОД)

## **ПРИНЯТО**

с учётом мнения Совета родителей  
(протокол от 30.08.2021 №01)

## **ПРИНЯТО**

с учётом мнения Совета обучающихся  
(протокол от 30.08.2021 №01)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учёте отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся  
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней  
общеобразовательной школе №4 (Школе №4) г. Нелидово Тверской области**

### **I. Общие положения**

1.1. Положение об учёте отдельных категорий несовершеннолетних в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе (Школе № 4) г. Нелидово Тверской области (далее - Положение), разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №273), Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (далее - Федеральный закон №120-ФЗ), Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», с Методическими рекомендациями по вопросам совершенствования индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным поведением (письмо Министерства образования и науки РФ от 28.04.2016 №АК-923/07), Примерным положением об учёте отдельных категорий несовершеннолетних в образовательных организациях (далее – Примерное положение), Письмом Минпросвещения России от 23.08.2021 № 07-4715 «О направлении методических рекомендаций», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими вопросы обеспечения прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности и правонарушений, определяет порядок

организации учёта отдельных категорий несовершеннолетних в Школе № 4 (далее - учёт).

При осуществлении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, в отношении которых организован учёт в Школе №4, представляется целесообразным применение Методических рекомендаций по вопросам совершенствования индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным поведением (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.04.2016 № АК-923/07).

1.2. Основной целью учёта отдельных категорий несовершеннолетних в Школе №4 является формирование полной и достоверной информации о несовершеннолетних, подлежащих учёту, обеспечение ею внутренних и внешних пользователей, а также анализ и использование данной информации для принятия управленческих решений, направленных на организацию защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики совершения ими правонарушений, устранение причин и условий, способствующих их безнадзорности и противоправному поведению.

1.3. Основными задачами учёта отдельных категорий несовершеннолетних в Школе №4 являются:

- обеспечение выявления несовершеннолетних, нуждающихся в оказании помощи, социально-педагогической реабилитации, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий;
- систематизация информации о несовершеннолетних, подлежащих учёту, необходимой для организации индивидуальной профилактической работы, деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - профилактика);
- обеспечение анализа информации о несовершеннолетних, подлежащих учёту;
- определение оснований и приоритетных направлений плановой работы по профилактике и индивидуальной профилактической работе;
- обеспечение контроля и оценки эффективности деятельности по профилактике и индивидуальной профилактической работе.

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

Формирование и использование данных учёта осуществляется с соблюдением требований обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных.

1.5. Организация учёта регламентируется локальными нормативными актами Школы №4 и обеспечивается (в том числе в части принятия решения о постановке на учёт (снятии с учёта) директором Школы №4 или коллегиальным органом-Советом профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет профилактики).

1.6. Ведение учёта, а также формирование наблюдательных дел, несовершеннолетних, подлежащих учёту (при их наличии), осуществляется социальным педагогом Школы №4, а в случаях его отсутствия, иным лицом, на которое директором Школы №4 возложены обязанности по ведению учёта.

1.7. Контроль за ведением учёта, оценка эффективности деятельности по профилактике, индивидуальной профилактической работе осуществляется директором Школы № 4, а также лицом, на которого директором возложены указанные обязанности.

1.8. В рамках осуществления федерального статистического наблюдения данные учёта не реже 1 раза в течение учебного года направляются в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Нелидовского городского округа Тверской области (далее - КДН и ЗП).

## **II. Категории несовершеннолетних, подлежащих учёту в Школе №4**

2.1. В Школе № 4 учёту подлежат следующие категории несовершеннолетних:

а) отнесённые к категориям лиц, предусмотренным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона №120-ФЗ, в отношении которых органы и учреждения системы профилактики проводят индивидуальную профилактическую работу;

б) поставленные на учёт с согласия директора Школы №4, нуждающиеся в социально-педагогической реабилитации, оказании иных видов помощи, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий (пункт 2 статьи 5 Федерального закона №120-ФЗ), в том числе соответствующие решения могут применять в отношении следующих категорий;

в) вовлечённые в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности;

г) проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии;

д) систематически пропускающие по неуважительным причинам занятия в Школе №4;

е) систематически (неоднократно в течение шести месяцев) допускающие неисполнение или нарушение устава Школы №4, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов Школы №4.

ж) совершившие самовольные уходы из семей (государственных учреждений).

## **III. Основания для учёта несовершеннолетних**

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

3.2. Основаниями для организации учёта несовершеннолетних, указанных в подпункте «а» пункта 2.1 Примерного положения, являются сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, об отнесении их к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона №120-ФЗ, и (или) постановление КДН и ЗП с поручением об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего.

3.3. Основанием для учёта несовершеннолетних, указанных в подпункте «б» пункта 2.1 Примерного положения, в соответствии с локальным нормативным актом Школы № 4 является решение директора школы.

#### **IV. Порядок учёта несовершеннолетних в Школе №4**

4.1. Поступившие в Школу №4 из учреждений системы профилактики сведения об отнесении несовершеннолетних к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона №120-ФЗ, постановления КДН и ЗП с поручениями об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних с резолюцией директора «Для постановки на учёт» незамедлительно передаются социальному педагогу Школы №4 для внесения в возможно короткие сроки (не более трёх рабочих дней с момента регистрации информации) в Журнал учёта отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа (далее - Журнал учёта), а также для обеспечения направления в КДН и ЗП (при наличии необходимости) предложений в рамках компетенции и имеющихся в Школе №4 возможностей для включения в межведомственные планы (программы) индивидуальной профилактической работы, утверждаемые КДН и ЗП (в случае их разработки).

Ведение Журнала учёта может осуществляться на бумажном или электронном носителе.

Датой постановки несовершеннолетнего на учёт в Школе №4 в указанном случае является дата фиксации сведений в Журнале учёта.

4.2. В случае поступления информации о выявлении несовершеннолетних, указанных в подпункте «б» пункта 2.1 Примерного положения, в случае непосредственного выявления сотрудниками школы указанных несовершеннолетних, социальный педагог, педагог-психолог, либо классный руководитель обучающегося несовершеннолетнего в соответствии с локальным нормативным актом Школы №4 направляют директору информацию для принятия решения о постановке на учёт на заседании Совета профилактики.

Информация о необходимости учёта несовершеннолетних рассматривается председателем Совета профилактики не позднее десяти дней с момента его получения.

По результатам рассмотрения указанной информации может быть вынесено одно из следующих решений:

- об учёте несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием;
- о нецелесообразности учёта несовершеннолетнего;
- о нецелесообразности учёта несовершеннолетнего и об организации контроля за его поведением со стороны классного руководителя, иного педагога Школы №4.

В случае принятия решения о постановке несовершеннолетнего на учёт и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о несовершеннолетнем, подлежащем учёту, передаётся социальному педагогу, ответственному за ведение учёта, для внесения в Журнал учёта.

Решение директора Школы № 4 может оформляться приказом, либо наложением резолюции на информацию о необходимости учёта несовершеннолетнего.

Решение Совета профилактики оформляется в виде протокола заседания.

4.3. В соответствии с локальными нормативными актами Школы №4, регламентирующими организацию учёта, порядок принятия решений об учете несовершеннолетних, указанных в подпункте «а» пункта 2.1 Примерного положения, в случаях, установленных пунктом 4.1 Примерного положения, может включать процедуру рассмотрения представления о необходимости учёта несовершеннолетних коллегиальным органом Школы №4, установленную пунктом 4.2 Примерного положения, для обеспечения коллегиальности выработки перечня эффективных профилактических и реабилитационных мероприятий в отношении несовершеннолетнего.

4.4. Решение об учёте несовершеннолетнего в возможно короткие сроки (не более трёх рабочих дней с момента осуществления учёта) доводится до сведения:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;
- директора Школы №4;
- классного руководителя несовершеннолетнего обучающегося;
- представителя учреждения системы профилактики, представившего сведения в Школу №4;
- КДН и ЗП;
- иных учреждений системы профилактики (при выявлении необходимости организации взаимодействия).

4.5. В отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте «а» пункта 2.1 Примерного положения, индивидуальная профилактическая работа осуществляется Школой №4 во взаимодействии с иными учреждениями системы профилактики согласно межведомственным планам (программам) индивидуальной профилактической работы, утвержденным КДН и ЗП, или в рамках исполнения постановлений КДН и ЗП о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей.

4.6. В отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте «б» пункта 2.1 Примерного положения, индивидуальная профилактическая работа, направленная на устранение причин, послуживших основанием для их учёта, проводится согласно

планам, программам и иным документам индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего, утверждённых директором Школы №4. По инициативе школы также в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные учреждения системы профилактики.

4.7. В отношении всех категорий несовершеннолетних, подлежащих учёту в Школе №4, формируются наблюдательные дела. К наблюдательному делу несовершеннолетнего приобщаются:

- документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учёта несовершеннолетнего;
- сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на учёт;
- справка об установочных данных несовершеннолетнего;
- акт о закреплении педагога за обучающимся несовершеннолетним;
- акты обследования условий жизни несовершеннолетнего;
- характеристики несовершеннолетнего от классного руководителя, (оформляются не реже одного раза в три месяца с отражением динамики произошедших изменений в поведении);
- сведения о динамике успеваемости несовершеннолетнего в течение учебного периода;
- сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия);
- сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей;
- планы, программы и иные документы индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего, ежеквартально актуализируемые;
- результаты диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетнего;
- рекомендации педагога-психолога классному руководителю, социальному педагогу, педагогам по работе с несовершеннолетним, сведения об их реализации;
- отчёты, служебные записки, докладные сотрудников школы и иные документы, свидетельствующие о проводимой с несовершеннолетним работе;
- сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего как в школе, так и в организациях дополнительного образования, ученическом самоуправлении;
- сведения о принятых решениях, примененных мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего по итогам рассмотрения материалов на КДН и ЗП;
- документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося с учёта (ходатайства о снятии с учёта);
- иные документы, необходимые для организации работы с несовершеннолетним.

## **V. Основания прекращения учёта несовершеннолетних**

5.1. Основаниями прекращения учёта несовершеннолетних являются:

а) прекращение образовательных отношений между несовершеннолетним и Школой №4;

б) достижение восемнадцатилетнего возраста;

в) устранение причин и условий, ставших основаниями для учета, положительная динамика поведения, в связи с улучшением ситуации.

5.2. В отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте «а» пункта 2.1 Примерного положения, прекращение учёта возможно, в том числе при наличии постановления КДН и ЗП о прекращении индивидуальной профилактической работы.

5.3. В случае выбытия несовершеннолетнего, подлежащего учёту, указанного в подпункте «а» пункта 2.1 Примерного положения, в другую образовательную организацию, и выявления необходимости продолжения проведения в отношении него индивидуальной профилактической работы, информация о прекращении учёта с приложением характеризующих материалов на несовершеннолетнего незамедлительно направляется в территориальную (муниципальную) КДН и ЗП, в образовательную организацию, в которой несовершеннолетний продолжает обучение.

5.4. В отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте «б» пункта 2.1 Примерного положения, учёт прекращается по мотивированному представлению (приложение 1) социального педагога, классного руководителя, педагога-психолога, направленному директору Школы №4, которое подлежит рассмотрению в возможно короткие сроки (не более пяти рабочих дней с момента поступления).

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

- о прекращении учёта;
- о прекращении учёта и об организации контроля за поведением несовершеннолетнего со стороны его классного руководителя;
- об отказе в прекращении учёта.

В случае принятия решения об отказе в прекращении учёта несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о несовершеннолетнем, подлежащем учёту, направляется социальному педагогу, ответственному за ведение учёта, для внесения в Журнал учёта.

Решение директора Школы №4 оформляется приказом, либо наложением резолюции на представление о необходимости прекращения учёта несовершеннолетнего.

Решение о прекращении учёта несовершеннолетнего Советом профилактики оформляется в виде протокола заседания.

Решение о прекращении учёта несовершеннолетнего доводится до сведения его родителей (законных представителей), директора Школы №4, а также КДН и ЗП.

5.5. Социальный педагог, ответственный за ведение учёта, фиксирует в Журнале учёта решение о прекращении учёта несовершеннолетнего с указанием оснований, а также обеспечивает направление информации о прекращении учёта

несовершеннолетнего в КДН и ЗП в возможно короткие сроки (не более пяти рабочих дней с момента принятия решения).

## **VI. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учёт или снятию с учёта**

6.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании Совета профилактики.

6.2. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется по представлению классного руководителя (приложение 1).

6.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт секретарю Совета профилактики за три дня до заседания представляются следующие документы:

- 1) Характеристика несовершеннолетнего (приложение 2).
- 2) Справка о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), подготовленная классным руководителем (по необходимости).
- 3) Акт обследования материально-бытовых условий семьи *(по необходимости)*.
- 4) Постановление КДН и ЗП *(при наличии)*.
- 5) Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего об оказании им помощи *(по необходимости)*.

6.4. 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.

6.5. Классный руководитель приглашает родителей (законных представителей) обучающегося на заседание Совета профилактики по вопросу постановки на внутришкольный учёт их несовершеннолетнего ребёнка; а также доводит решение Совета профилактики до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта (приложение 3).

6.6. Председатель Совета профилактики ведёт банк данных обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДН и ЗП, ПДН МО МВД России «Нелидовский» (далее – ПДН).

6.7. Председатель Совета ежемесячно проводит сверку списков обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДН и ЗП, ПДН.

6.8. Для снятия несовершеннолетнего с внутришкольного учёта представляется информация ответственного лица, назначенного директором Школы №4, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.



## **VII. Основания для постановки на внутришкольный учёт**

7.1. Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних исходят из статей 5, 6, 14 Федерального закона №120:

7.1.1. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней).

7.1.2. Неуспеваемость обучающегося по учебным предметам.

7.1.3. Социально-опасное положение:

а) безнадзорность или беспризорность.

б) бродяжничество или попрошайничество.

7.1.4. Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.

7.1.5. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

7.1.6. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает административная и уголовная ответственность.

7.1.7. Систематическое нарушение внутреннего распорядка Школы №4 (систематическое невыполнение домашнего задания, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.).

7.1.8. Систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.) и Устава школы.

7.1.9. Девиантное, деструктивное поведения, аутоагрессия, буллинг.

7.1.10. Нахождение на учёте в КДН и ЗП, ПДН.

## **VIII. Основания для снятия с внутришкольного учёта**

8.1. Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 1 учебную четверть), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося.

8.2. Окончание обучения в Школе № 4.

8.3. Смена места жительства, переход в другое образовательное учреждение;

8.4. Поступившие данные о снятии несовершеннолетнего с учёта в КДН и ЗП, ПДН.

8.5. Иные объективные причины.

## **IX. 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.

Классный руководитель с социальным педагогом, педагогом-психологом, иным педагогическим работником, занимающимся вопросами воспитания, совместно разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним.

На обучающегося заводится карточка индивидуального изучения и учёта подростка. Карточка ведётся классным руководителем совместно с социальным педагогом, педагогом - психологом, педагогическим работником, занимающимся вопросами воспитания, по необходимости - с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних (приложение 4).

Классный руководитель проводит профилактическую работу и контроль учебной и внеурочной деятельности несовершеннолетнего. Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учёте.

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 №4:

- о вынесении выговора обучающимся;
- о вынесении благодарности обучающимся;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для обучающегося в течение четверти;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для обучающегося 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 обучающегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и психолого-медико-педагогического сопровождения.

Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем, педагогом-психологом с несовершеннолетним делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку, администрация Школы №4 обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему в органы профилактики.

Если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребёнка, администрация Школы №4 выносит решение об обращении с ходатайством в КДН и ЗП:

- 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 учёте в объединениях муниципального уровня;
- об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учёте;
- 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 №273;
- о постановке обучающегося на учёт в КДН и ЗП, ПДН.

Для этого требуется определённый набор документов:

- ходатайство;
- характеристика на несовершеннолетнего;
- копии актов посещения семьи;
- общая справка о проведённой 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, педагог-психолог оформляют представление на снятие с внутришкольного профилактического учёта несовершеннолетнего, на заседание приглашаются уведомлением родители (законные представители) обучающегося (приложение 5).

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЁТ**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ года рождения

Причина постановки на учёт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

считаем необходимым обучающегося \_\_\_\_\_

поставить на внутришкольный учёт обучающихся, находящихся в социально  
опасном положении.

Классный руководитель \_\_\_\_\_

подпись

ФИО

« \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ год

# КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Уровень обученности \_\_\_\_\_

Поведение в школе \_\_\_\_\_

Сведения о причинах постановки на внутришкольный  
учёт \_\_\_\_\_

Круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками,  
взрослыми \_\_\_\_\_

дополнительное образование  
(кружки) \_\_\_\_\_

Вредные  
привычки \_\_\_\_\_

Интересы, увлечения и  
др. \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

подпись

ФИО

« \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ год

Исход. № от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы приглашает Вас "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_

на заседание Совета профилактики по вопросу постановки вашего сына (дочери)  
\_\_\_\_\_

ученика(цы) \_\_\_\_\_ класса на внутришкольный учёт.

С уведомлением о приглашении на заседание Совета профилактики ознакомлены  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (число, месяц, год)

### *Примечание:*

Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписав его, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в школу классному руководителю. Уведомление отдаётся классному руководителю для передачи его родителям (законным представителям) несовершеннолетнего. В случае неявки родителей на заседание Совета профилактики вопрос рассматривается в вашем отсутствии.

**Карточка индивидуального изучения и учёта подростка  
(при постановке на внутришкольный учёт)**

Постановка \_\_\_\_\_ Снятие \_\_\_\_\_

Повторная \_\_\_\_\_ Снятие \_\_\_\_\_

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

2. Школа, класс \_\_\_\_\_

3. Домашний адрес и телефон \_\_\_\_\_

4. Место фактического проживания \_\_\_\_\_

5. Оставлен ли на второй год \_\_\_\_\_

6. С какого времени учится в данной школе \_\_\_\_\_

7. Сведения о родителях (Ф.И.О., год рождения, где и кем работает):

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Опекун \_\_\_\_\_

8. Социальный статус семьи \_\_\_\_\_

9. Черты характера подростка, явные и скрытые слабости \_\_\_\_\_

10. Интересы и увлечения, склонности подростка \_\_\_\_\_

11. Характеристика домашних условий (состав семьи, отношение родителей к воспитанию, к школе, условия для занятий) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12. Отношение к учебе, посещаемость занятий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13. Участие в общественной жизни класса \_\_\_\_\_

14. Участие в кружках, клубах, секциях \_\_\_\_\_

15. Участие в общественно полезном труде \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

16. С кем дружит (в школе, по месту жительства) \_\_\_\_\_

17. Кого считает авторитетом и почему \_\_\_\_\_

18. Характерные отношения с товарищами (подчеркнуть): равенство, зависимость, руководящее положение.

19. Состоит ли на учете в КДН и за что \_\_\_\_\_

20. Обсуждался ли на комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав \_\_\_\_\_

21. Место и время совершения проступка \_\_\_\_\_

22. Мера наказания \_\_\_\_\_

23. Планируемые основные направления работы с подростком \_\_\_\_\_

24. Успеваемость в текущем году \_\_\_\_\_



## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА СНЯТИЕ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЁТА

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

обучающегося (щейся) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ года рождения,  
состоящего(щей) на внутришкольном учете \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
с учётом мнения \_\_\_\_\_

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

считаю необходимым обучающегося \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ класса с внутришкольного учета **снять**.

Классный руководитель \_\_\_\_\_

подпись

ФИО

« \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ год