



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТАНОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ И СЕМЕЙ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ В МБОУ «ЧАЖЕМТОВСКАЯ СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с федеральными законами от 24.07.1998 №124 ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», от 29.12.2012 . № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими вопросы обеспечения прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности и правонарушений.

1.2. Данное положение определяет порядок организации внутришкольного учета отдельных категорий несовершеннолетних в образовательной организации: постановку на учет, снятие с учета, ведение учета.

1.3. Основной целью внутришкольного учета отдельных категорий несовершеннолетних и/или семей несовершеннолетних является формирование полной и достоверной информации о несовершеннолетних и/или семей несовершеннолетних, подлежащих внутришкольному учету, 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 правонарушениям.

1.4. Основными задачами внутришкольного учета отдельных категорий несовершеннолетних и/или семей несовершеннолетних в образовательной организации являются:

- выявление, устранение причин и условий нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних;
- 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 учету, необходимой для организации индивидуальной профилактической работы, деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - профилактика);

- обеспечение анализа информации о несовершеннолетних, подлежащих учету;

- 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.

1.5. Организация внутришкольного учета обеспечивается в принятии решения о постановке на учет (снятии с учета) Светом профилактики.

1.6. Ведение внутришкольного учета, а также формирование учетно-профилактических дел несовершеннолетних, подлежащих внутришкольному учету (при их наличии), осуществляется социальным педагогом образовательной организации, а в случаях его отсутствия, иным лицом, на которое руководителем образовательной организации возложены обязанности по ведению учета.

1.7. Контроль за ведением внутришкольного учета, оценка эффективности деятельности по профилактике, индивидуальной профилактической работе осуществляется руководителем образовательной организации, а также заместителем директора по воспитательной работе.

2. Категории несовершеннолетних, подлежащих внутришкольному учету.

2.1. Внутришкольному учету подлежат следующие категории несовершеннолетних и/или семей несовершеннолетних: нуждающиеся в социально-педагогической реабилитации, оказании иных видов помощи, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий, в том числе соответствующие решения могут применять в отношении следующих категорий:

- вовлеченные в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности;

- совокупность факторов и условий, вызывающих неблагоприятное социальное положение семьи, внутрисемейные конфликты, противоправное поведение родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, не исполнением своих обязанностей по воспитанию детей, их обучению и (или) содержанию, жестокое обращение с детьми;

- проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии;

- систематически пропускающие по неуважительным причинам занятия в общеобразовательной организации;

- систематически (неоднократно в течение шести месяцев) допускающие неисполнение или нарушение устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов образовательной организации;
- имеющие 3 и более установленных факта курения (парения) на территории образовательной организации;
- совершившие самовольные уходы из семей и иные;
- совершившие самовольные уходы из образовательной организации.

3. Основания для постановки несовершеннолетних и/или их семей на внутришкольный учет

3.1. Внутришкольный учет включает осуществление обработки (получение, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение данных о несовершеннолетнем и организацию индивидуальной профилактической работы в его отношении, в том числе с использованием информационных систем.

3.2. Основанием для постановки несовершеннолетних и/или их семей на внутришкольный учет, является решение Совета профилактики образовательной организации.

3.3. Основанием для постановки несовершеннолетних и/или их семей на внутришкольный учет, является информационное письмо из систем профилактики о постановке несовершеннолетнего обучающегося и/или его семьи на профилактический учет в КДН и ЗП, УМВД. В данных случаях работа осуществляется в соответствии с планами индивидуальной работы, согласованными со специалистами КДН и ЗП, УМВД.

4. Порядок учета несовершеннолетних в образовательной организации

4.1. В случае поступления в образовательную организацию информации о выявлении несовершеннолетних, указанных в п. 2.1 настоящего положения, в случае непосредственного выявления сотрудниками образовательной организации указанных несовершеннолетних, социальный педагог, педагог-психолог либо классный руководитель несовершеннолетнего обучающегося направляют в Совет профилактики заявление (приложение № 1), обоснованное представление о необходимости внутришкольного учета несовершеннолетнего.

4.2. Представление о необходимости внутришкольного учета несовершеннолетнего и/или семьи несовершеннолетнего рассматривается на заседании Совета профилактики не позднее десяти дней с момента его получения.

4.3. По результатам рассмотрения указанного представления может быть вынесено одно из следующих решений:

- о постановке несовершеннолетнего и/или его семьи на внутришкольный учет и организации с ним индивидуальной профилактической работы;

- о нецелесообразности внутришкольного учета несовершеннолетнего и об организации контроля за его поведением со стороны классного руководителя, иного педагога образовательной организации.

4.4. Решение Совета профилактики оформляется в виде протокола заседания.

4.5. В случае принятия решения о постановке на учет несовершеннолетнего и/или его семьи, и организации с ними работы, направленной на устранение причин и условий, послуживших его основанием, информация передается лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в журнал учета (приложение № 2).

4.6. Информация о постановке и снятии с внутришкольного учета фиксируется в журнале, ведение которого осуществляется на бумажном носителе.

4.7. Датой постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учет в указанном случае является дата фиксации сведений в журнале.

4.8. Решение о постановке на внутришкольный учет или снятии с учета несовершеннолетнего и/или его семьи принимается в срок не более трех рабочих дней с момента проведения заседания Совета профилактики и в указанные сроки доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

4.9. Решение о постановке на внутришкольный учет или снятии с учета несовершеннолетнего и/или его семьи оформляется приказом руководителя образовательной организации.

4.10. В отношении несовершеннолетних и/или их семей, подлежащих внутришкольному учету, индивидуальная профилактическая работа, направленная на устранение причин, послуживших основанием для их учета, проводится согласно планам, программам и иным документам индивидуального планирования работ, утвержденных руководителем образовательной организации. По инициативе образовательной организации также в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики.

4.11. В отношении несовершеннолетних и/или их семей, подлежащих внутришкольному учету, формируются учетно-профилактические дела, в состав которых включаются:

- сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на учет или снятии с учета (Приложение №3);

- акты обследования условий жизни несовершеннолетнего обучающимся и/или его семьи (приложение № 4);

- карточка учета (приложение № 5);

- документы, послужившие основанием для постановки на учет несовершеннолетнего и/или его семьи;

- характеристика, способствующая возникновению основания для постановки на внутришкольный учет и характеристики несовершеннолетнего с отражением динамики произошедших изменений в поведении (не реже одного раза в три месяца);
- приказ о закреплении ответственного лица за несовершеннолетним обучающимся и/или его семьей;
- сведения о динамике успеваемости несовершеннолетнего в течение срока учета;
- сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение срока учета (с указанием причин отсутствия);
- сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним обучающимся и/или его семьей;
- планы, программы и иные документы индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего обучающегося (приложение № 6);
- результаты диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетнего обучающегося;
- отчеты, служебные записки, докладные сотрудников школы и иные документы, свидетельствующие о проводимой с несовершеннолетним обучающимся работе;
- сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего обучающегося в образовательной организации, участии в деятельности детских и молодежных общественных организациях, движениях, ученическом самоуправлении;
- сведения об оказании в рамках межведомственного взаимодействия различных видов помощи несовершеннолетнему обучающемуся органами и учреждениями системы профилактики;
- документы, на основании которых возможно снятие обучающегося и/или его семьи с учета в образовательной организации (заявление о снятии с учета) (приложение № 7);
- иные документы, необходимые для организации работы с несовершеннолетним обучающимся.

5. Основания для прекращения внутришкольного учета несовершеннолетних и/или семей

5.1. Основанием для прекращения внутришкольного учета несовершеннолетних и/или семей являются:

- прекращение образовательных отношений между несовершеннолетним и образовательной организацией;
- достижение восемнадцатилетнего возраста;
- устранение причин и условий, ставших основаниями для учета, положительная динамика поведения, в связи с улучшением ситуации.

5.2. Внутришкольный учет прекращается по представлению социального педагога, классного руководителя, педагога-психолога, направленному на Совет профилактики, которое подлежит рассмотрению в

возможно короткие сроки (не более пяти рабочих дней с момента поступления).

5.3. По результатам рассмотрения представления о прекращении внутришкольного учета несовершеннолетнего может быть принято одно из следующих решений:

- о прекращении внутришкольного учета;
- о прекращении внутришкольного учета и об организации контроля за поведением несовершеннолетнего обучающегося и/или его семьи со стороны классного руководителя, иного педагога образовательной организации;
- об отказе в прекращении внутришкольного учета.

5.4. В случае принятия решения об отказе в прекращении внутришкольного учета несовершеннолетнего обучающегося и/или его семьи и организации с ними индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о несовершеннолетнем обучающемся и/или его семье, подлежащим внутришкольному учету, передается лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в журнал.

5.5. Лицом, ответственным за ведение внутришкольного учета, фиксируется в журнале учета решение о прекращении внутришкольного учета несовершеннолетнего и/или его семьи с указанием оснований.

5.6. Решение Совета профилактики о прекращении внутришкольного учета несовершеннолетнего оформляется в виде протокола заседания и приказа руководителя образовательной организации.

5.7. Решение о прекращении внутришкольного учета несовершеннолетнего доводится до сведения его родителей (законных представителей).

Приложение № 1
их семей на внутришкольный учет
в МБОУ «Чажемтовская СОШ»

Директору
МБОУ «Чажемтовская СОШ»

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ

_____ (ФИО)
обучающегося _____ класса, считаю необходимым поставить на внутришкольный учет
по причине _____

Классный руководитель: _____ / _____ /
(ФИО)

« _____ » 202_ г.

Приложение № 3

к Положению о постановке обучающихся и/или их семей на внутришкольный учет
в МБОУ «Чажемтовская СОШ»

Директору
МБОУ «Чажемтовская СОШ»

заявление

Я, _____
родитель (законный представитель) _____ обучающегося (ейся)
_____ класса МБОУ «Чажемтовская СОШ», информирован о постановке моего
ребенка (моей семьи) на внутришкольный учет.

Дата «____» _____ 202__ г.

_____/_____
(Подпись) (ФИО)

Директору
МБОУ «Чажемтовская СОШ»

заявление

Я, _____
родитель (законный представитель) _____ обучающегося (ейся)
_____ класса МБОУ «Чажемтовская СОШ», информирован о снятии моего ребенка
(моей семьи) с внутришкольного учета.

Дата «____» _____ 202__ г.

_____/_____
(Подпись) (ФИО)

Приложение № 4

к Положению о постановке обучающихся и/или их семей на внутришкольный учет
в МБОУ «Чажемтовская СОШ»

Акт обследования жилищно-бытовых условий семьи несовершеннолетнего

Ф.И.О. ребенка _____

Дата _____ 202__ г. _____ час.

Мы, ниже подписавшиеся: _____

посетили семью _____

проживающих по адресу: _____

с целью: _____

Состав семьи: _____

Семья занимает _____ кв. м.

В момент посещения дома находились _____

Санитарное состояние жилья на момент проверки _____

Ребенку созданы /не созданы условия: _____

Место для сна _____

Наличие необходимых предметов одежды, горячего питания _____

Результат посещения семьи (рекомендации, заключения) _____

Проверяющие:

_____/_____

_____/_____

_____/_____

Ознакомлен (на) _____ / _____

Приложение № 5

к Положению о постановке обучающихся и/или их семей на внутришкольный учет
в МБОУ «Чажемтовская СОШ»

Карточка учета несовершеннолетнего обучающегося

Дата постановки на внутришкольный учет _____

Приказ ОО, протокол СП _____

Причины постановки на внутришкольный учет _____

1. ФИО обучающегося, дата рождения: _____

2. Класс _____

3. Домашний адрес, телефон _____

4. Семья ребенка:

4.1. Сведения о родителях (законных представителях)

Родители (законные представители)	ФИО, дата рождения	Образован ие	Место работы, должность	Контактный телефон
Мать				
Отец				
Взрослые, реально занимающиеся воспитанием ребенка				

4.2. Сведения о семье (полная, многодетная, малообеспеченная, благополучная):

Состав семьи (кол-во детей с указанием даты рождения) _____

4.3. Жилищно-бытовые условия _____

4.4. Взаимоотношения в семье _____

4.5. Воспитательный потенциал семьи _____

5. Сведения о здоровье ребенка

5.1. Группа здоровья _____

5.2. Заболевания _____

5.3. Обследование на ПМПК (дата, диагноз, рекомендации) _____

6. Особенности личности:

№ п/п	Содержание наблюдений	Иногда	Часто	Не наблюда ется
1.	Учебная деятельность: - равнодушие - нежелание учиться; - затруднения в усвоении учебных программ (каких) - систематическая неуспеваемость по предметам(указать)			

	каким) - способности к обучению - познавательный интерес			
--	--	--	--	--

2.	Взаимоотношения со сверстниками Положение в классе: - изоляция -противопоставление себя коллективу - положение дезорганизатора - положение вожака микрогруппы состоящей из трудных обучающихся Отношение к другим детям: - жестокое обращение со слабыми младшими -пренебрежительное отношение к сверстникам -принадлежность к различным молодежным группам			
3.	Взаимоотношения со взрослыми/ учителями: - конфликт с некоторыми учителями - грубость, бестактность - ложь - иное - грубость, бестактность - ложь - иное			
4.	Проведение свободного времени: - занимается в кружках, секциях - не занимается в кружках, секциях - проводит свободное время с друзьями на улице - употребляет спиртные напитки - курит - зарабатывает себе на жизнь			
5.	Отношение к труду, профессиональная ориентация Выбор профессии (для старшеклассников): - профессиональная неопределенность - незнание своих возможностей и способностей Отношение к труду: - отрицательное- невыполнение трудовых обязанностей в школе и дома			
6.	Поведение и поступки В школе: - прогулы - нарушение дисциплины - нецензурная брань - порча школьного имущества - срыв уроков В семье: - драки - побег из дома - невыполнение домашних обязанностей			

	- непослушание - ложь - попрошайничество - азартные игры - употребление ПАВ - проституция - воровство - вымогательство - порча имуществ			
--	--	--	--	--

7. Круг общения (ФИ друзей):

В школе _____

Вне школы _____

9. Состоит ли на учете в КДН и ЗП (дата постановки, причина)

10. Состоит ли на учете в ПДН (дата постановки, причина)

11. Вызов на Совет профилактики:

Дата	Причина	Решение	Результат

12. Вызов на КДН и ЗП:

Дата	Причина	Решение	Результат

13. Учет профилактических мероприятий с обучающимся:

№	Мероприятие	Дата проведения	ФИО специалиста, должность	Результат	Рекомендации

« _____ » _____ 20__ г.

(ФИО)

(Подпись)

Карта учета семьи

Дата постановки на внутришкольный учет _____
(приказ ОО, протокол СП)

Причины постановки на внутришкольный учет _____

Мать _____
(ФИО, дата рождения)

Место работы _____

Отец _____
(ФИО, дата рождения)

Место работы _____

Брак родителей _____

Количество детей _____
(имя, год рождения, где обучается или работает)

В семье также проживают: _____

Семья фактически проживает по адресу: _____

Место регистрации _____

Социальный статус семьи _____
(полная, многодетная, 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:

Учет профилактических мероприятий с семьей:

№	Мероприятие	Дата проведения	ФИО специалиста, должность	Результат	Рекомендации

« _____ » _____ 20_г.

(должность)

(ФИО) (подпись)

**Программа
индивидуальной профилактической работы
с несовершеннолетним обучающимся и/или его семьей
с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__ года
(сроком от 6 месяцев до _____)**

1. Сведения о несовершеннолетнем (ей):

ФИО _____
Дата рождения _____
Место рождения _____
Документ, удостоверяющий личность _____ № и серия _____
дата выдачи _____ выдан _____
Занятость (место учебы, работы, если есть) _____
Контактный телефон _____
Дополнительное образование _____
Адрес регистрации _____
Адрес проживания _____

2. Данные постановления (КДН и ЗП) о постановке на учет:

Номер постановления _____
Дата постановления _____

3. Основания для постановки на учет (ПДН ОП):

Приказ УМВД РФ _____
4. Категория несовершеннолетнего в соответствии ч. 1 ст. 5 Федерального Закона № 120-ФЗ от 24 июня 1999 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» _____
(указать полностью)

4. Основания для постановки на внутришкольный учет:

4.1. Решение Совета по профилактике _____
4.2. Приказ _____

5. Основания для проведения индивидуальной профилактической работы _____

6. Сведения о родителях (законных представителях) и иных членах семьи несовершеннолетнего обучающегося:

6.1. Тип законного представителя (родители, приемный родитель, опекун)
(нужное подчеркнуть)

6.2. ФИО матери _____
6.2.1. Дата рождения _____
6.2.2. Место работы _____
6.2.3. Телефон _____
6.2.4. Адрес регистрации _____
6.2.5. Адрес проживания _____
6.3. ФИО отца _____
6.3.1. Дата рождения _____
6.3.2. Место работы _____
6.3.3. Телефон _____
6.3.4. Адрес регистрации _____

6.3.5. Адрес проживания _____

6.4. В семье проживают _____ человек _____

(перечислить, степень родства)

6.5. Статус семьи (полная, многодетная, неполная, малообеспеченная)

(нужное подчеркнуть)

7. Характеристика семейно-бытовых условий жизни несовершеннолетнего (ей), и/или его семьи: _____

(жилищно-бытовые условия (в каких условиях живет несовершеннолетний, семья: есть ли отдельное место для сна, приготовления уроков, отдыха, игр и т.д., санитарное состояние жилья и т.п.)

8. Характеристика причин и условий, вследствие которых несовершеннолетний(ая) и/или его семья оказались в социально опасном положении: _____

9. Основная цель работы с семьей: _____

10. План индивидуальных профилактических мероприятий (примерный):

№	Мероприятия	Формы реализации	Сроки	Исполнители (ответственные должностные лица)	Подпись
1	Контроль за поведением несовершеннолетнего обучающегося	1. Посещение по месту жительства, проведение профилактических бесед с несовершеннолетним обучающимся и его родителями. 2. Ежедневное визуальное наблюдение за несовершеннолетним обучающимся по месту учебы (внешний вид, состояние здоровья, настроени, наличие подготовленного домашнего задания, успеваемость и т.д.). 3. Контроль за посещаемостью занятий.			
2	Оказание социальной, психолого-педагогической и медицинской помощи	1. Направление информации о несовершеннолетнем обучающемся в органы системы профилактики (при необходимости). 2. Приглашение родителей на заседание Совета			

		профилактики образовательной организации для проведения профилактических бесед и оказания психолого-педагогической и медицинской помощи по вопросам воспитания и образования несовершеннолетнего обучающегося.			
3	Оказание правовой помощи	1. Проведение бесед о наступлении возможных последствий совершения противоправных деяний.			
4	Организация досуга и отдыха	1. Организация участия несовершеннолетнего обучающегося в соревнованиях, экскурсиях, турнирах, походах, привлечение в клубы, секции, кружки на бесплатной основе, привлечение к общешкольным и внеклассным мероприятиям, участию в общественной жизни школы.			
5	Оздоровление и занятость в каникулярный период.	1. Содействие во временном трудоустройстве в каникулярный период.			
6	Приглашение несовершеннолетнего обучающегося и его родителей на заседания КДН и ЗП	При необходимости			
9	Иные мероприятия				

11. Даты контроля за реализацией индивидуально-профилактических мероприятий:

Дата	Формы контроля	ФИО, должность проверяющего	Результат

12. Заключение о реализации программы индивидуальной профилактической работы

(выполнена ли программа в срок, план мероприятий, какова динамика у ребенка и в семье, каковы конкретные достижения, обеспечена ли безопасность ребенка на перспективу)

12. Сведения об ответственном исполнителе: _____
(должность)

(ФИО полностью)

Приложение № 7

к Положению о постановке обучающихся и/или их семей на внутришкольный учет
в МБОУ «Чажемтовская СОШ»

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА СНЯТИЕ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

ФИО, дата рождения

обучающейся _____ класса, состоящего на внутришкольном учёте с «___» _____
202__ г., считаю необходимым снять с внутришкольного учёта _____

Классный руководитель: _____ / _____ /
ФИО

« » _____ 202__ г.