

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического

совета школы

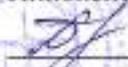
протокол №7

«12» января 2026г

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ ООШ с.

Иннокентьевка

 Т.Г. Дарников

«13» 02 2026г

 29



Положение о постановке на внутришкольный учет в

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа имени Тимофея Ивина с. Иннокентьевка»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об учете отдельных категорий несовершеннолетних в МБОУ ООШ с. Иннокентьевка, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (далее - Федеральный закон N 120-ФЗ), Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими вопросы обеспечения прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности и правонарушений, определяет порядок организации учета отдельных категорий несовершеннолетних в образовательных организациях (далее - учет).

При осуществлении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, в отношении которых организован учет в образовательных организациях, 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 апреля 2016 г. N АК-923/07). Уставом МБОУ ООШ с. Иннокентьевка.

В Положении применяются следующие понятия:

Профилактика безнадзорности и правонарушений среди 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.

Индивидуальная профилактическая работа - деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний.

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении, - обучающийся Школы, 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 Школе обучающихся, находящихся в социально опасном положении

(далее - внутришкольный учет), - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая Школой в отношении обучающихся, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:

- предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям обучающихся;
- социально-педагогическую реабилитацию обучающихся, находящихся в

социально опасном положении.

Основные цели и задачи

1.2.Цель: Основной целью учета отдельных категорий несовершеннолетних в МБОУ ООШ с.Иннокентьевка является формирование полной и достоверной информации о несовершеннолетних, подлежащих 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

1.3 Задачи:

- **ВЫЯВЛЕНИЕ** 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 для организации индивидуальной профилактической работы;
- **АНАЛИЗ** информации о несовершеннолетних, подлежащих учету;
- **ОПРЕДЕЛЕНИЕ** оснований и приоритетных направлений работы по профилактике и индивидуальной профилактической работе;
- **КОНТРОЛЬ** и **ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ** деятельности по профилактике и индивидуальной профилактической работе.

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

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

1.5. Организация учета регламентируется локальными нормативными актами образовательных организаций и обеспечивается (в том числе в части принятия

решения о постановке на учет (снятии с учета) руководителем образовательной организации или соответствующим уполномоченным структурным подразделением либо коллегиальным органом (например, советом профилактики).

1.6. Ведение учета, а также формирование наблюдательных дел, несовершеннолетних, подлежащих учету (при их наличии), осуществляется заместителем директора по ВР МБОУ ООШ с. Иннокентьевка.

1.7. Контроль за ведением учета, оценка эффективности деятельности по профилактике, индивидуальной профилактической работе осуществляется руководителем образовательной организации, а также лицом, на которое руководителем образовательной организации возложены указанные обязанности.

1.8. В рамках осуществления федерального статистического наблюдения данные учета не реже 1 раза в течение учебного года направляются руководителем образовательной организации в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2. Категории несовершеннолетних, подлежащих учету в МБОУ ООШ с. Иннокентьевка

2.1. В МБОУ ООШ с. Иннокентьевка учету подлежат следующие категории несовершеннолетних:

а) отнесенные к категориям лиц, предусмотренным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона N 120-ФЗ, в отношении которых органы и учреждения системы профилактики проводят индивидуальную профилактическую работу:

б) поставленные на учет с согласия руководителя образовательной организации, 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 N 120-ФЗ), в том числе соответствующие решения могут применять в отношении следующих категорий:

вовлеченные в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности;

проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии;

систематически пропускающие по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях;

систематически (неоднократно в течение шести месяцев) допускающие неисполнение или нарушение устава МБОУ ООШ с. Иннокентьевка, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов.

3. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учёт или снятию с учёта

3.1. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется по представлению классного руководителя.

3.2. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних (далее «Совет по профилактике») по согласованию с Управляющим Советом.

3.3. Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на внутришкольный учёт секретарю Совета по профилактике за пять дней до заседания классным руководителем представляются следующие документы:

- Представление о постановке несовершеннолетнего и (или) семьи на внутришкольный учёт (**Приложение 1, 5**).
- Характеристика на несовершеннолетнего.
- Справка о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), подготовленная классным руководителем.
- Акт обследования семейно-бытовых условий жизни несовершеннолетнего (по необходимости).
- Постановление КДН (при наличии).
- Заявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего об оказании им помощи (по необходимости).
- Докладные записки, служебные записки и т.п.

3.4. Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учёта представляются следующие документы:

- Представление о снятии несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учёта (**Приложение 4, 8**).
- Справка классного руководителя о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению (**Приложение 10**).

3.5. На заседание Совета по профилактике по вопросу постановки на внутришкольный учет или снятия с учета несовершеннолетнего приглашаются его родители (законные представители) и сам обучающийся письменным уведомлением.

3.6. На заседании Совета по профилактике обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица (**Приложение 3, 7**).

3.7. Классный руководитель доводит решение до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Совета по профилактике по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта.

3.8. Заместитель директора по ВР ведёт список обучающихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДН, ОДН ОМВД.

3.9. Заместитель директора ежеквартально проводит сверку списков, обучающихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДН, ОДН ОМВД.

3.10. Снятие или постановка на внутришкольный учет осуществляется с согласованием Управляющего Совета.

4. Основания для учета несовершеннолетних в МБОУ ООШ с.

Иннокентьевка

4.1. Учет 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.

4.2. Основаниями МБОУ ООШ с. Иннокентьевка для учета несовершеннолетних, указанных в подпункте "а" пункта 2.1 положения, являются сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, об отнесении их к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона N 120-ФЗ, и (или) постановление территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручением об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего.

4.3. Основанием для учета несовершеннолетних, указанных в подпункте "б" пункта 2.1 положения, в соответствии с локальным нормативным актом МБОУ ООШ с. Иннокентьевка является решение руководителя образовательной организации или уполномоченного структурного подразделения либо коллегиального органа образовательной организации.

4.4. Общим основанием для учета несовершеннолетних, указанных в пункте 2.1 положения, в соответствии с пунктом 5 статьи 6 Федерального закона N 120-ФЗ является утвержденное руководителем образовательной организации заключение по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений.

4.5. Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних исходят из статей 5 (п.1) и 5 (пн.2) Федерального Закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

4.6. Обучающиеся, отнесенные к категории лиц, предусмотренным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона №120-ФЗ (основания постановки: сведения, поступившие из органов учреждений системы профилактики или постановление КДН):

- Безнадзорные и беспризорные
- Занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством
- Употребляющие наркотические средства или психотропные вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию (инструмент выявления – СПТ)
- Совершившие правонарушение, повлекшие применение мер административной ответственности
- Совершившие правонарушение до достижения возраста, с которого наступает

административная ответственность

4.7. Обучающиеся, отнесенные к категориям лиц, предусмотренным пунктом 2 статьи 5 Федерального закона №120-ФЗ (основания постановки: решение Совета профилактики, согласованное с Управляющим советом ОО)

- Вовлеченные в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности
- Проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения
- Систематически пропускающие занятия по неуважительным причинам
- Систематически опаздывающие на занятия без уважительных причин
- Систематически допускающие нарушение Устава, правил внутреннего распорядка
- Наличие академической задолженности по трем и более предметам

5. Порядок учета несовершеннолетних в МБОУ ООШ с. Иннокентьевка

5.1. Поступившие в МБОУ ООШ с. Иннокентьевка из органов и учреждений системы профилактики сведения об отнесении несовершеннолетних к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона N 120-ФЗ, постановления территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручениями об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних с резолюцией руководителя МБОУ ООШ с. Иннокентьевка "Для постановки на учет" незамедлительно передаются лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента регистрации информации в образовательной организации) в Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в образовательной организации (далее - Журнал учета), а также для обеспечения направления в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (при наличии необходимости) предложений в рамках компетенции и имеющихся в МБОУ ООШ с. Иннокентьевка возможностей для включения в межведомственные планы (программы) индивидуальной профилактической работы, утверждаемые территориальной (муниципальной) комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (в случае их разработки).

Ведение Журнала учета может осуществляться на бумажном или электронном носителе.

Датой постановки несовершеннолетнего на учет в МБОУ ООШ с. Иннокентьевка в указанном случае является дата фиксации сведений в Журнале учета.

5.2. В случае поступления в образовательную организацию информации о выявлении несовершеннолетних, указанных в подпункте "б" пункта 2.1 положения, в случае непосредственного выявления сотрудниками МБОУ ООШ с. Иннокентьевка указанных несовершеннолетних, педагог-психолог образовательной организации либо классный руководитель обучающегося несовершеннолетнего в соответствии с локальным нормативным актом МБОУ ООШ с. Иннокентьевка направляют руководителю МБОУ ООШ с. Иннокентьевка или в уполномоченное структурное подразделение либо коллегиальный орган МБОУ ООШ с. Иннокентьевка обоснованное представление о необходимости учета несовершеннолетнего.

Представление о необходимости учета несовершеннолетних рассматривается руководителем МБОУ ООШ с. Иннокентьевка или уполномоченным структурным подразделением либо коллегиальным органом МБОУ ООШ с. Иннокентьевка не позднее десяти дней с момента его получения.

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

- об учете несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием;
- о нецелесообразности учета несовершеннолетнего;
- о нецелесообразности учета несовершеннолетнего и об организации контроля за его поведением со стороны классного руководителя, иного педагога образовательной организации (куратора).
- В случае принятия решения о постановке несовершеннолетнего на учет и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о

несовершеннолетнем, подлежащем учету, передается лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в Журнал учета.

- Решение руководителя МБОУ ООШ с. Иннокентьевка может оформляться приказом, распоряжением либо наложением резолюции на представление о необходимости учета несовершеннолетнего.
- Решение уполномоченного структурного подразделения либо коллегиального органа образовательной организации может оформляться в виде протокола заседания либо в иной форме в соответствии с локальным нормативным актом, определяющим порядок деятельности указанного подразделения либо органа.

5.3. В соответствии с локальными нормативными актами МБОУ ООШ с. Иннокентьевка, регламентирующими организацию учета, порядок принятия решений об учете несовершеннолетних, указанных в подпункте "а" пункта 2.1 положения, в случаях, установленных пунктом 4.1 положения, может включать процедуру рассмотрения представления о необходимости учета несовершеннолетних уполномоченным структурным подразделением либо коллегиальным органом МБОУ ООШ с. Иннокентьевка, установленную пунктом 4.2 положения, для обеспечения коллегиальности выработки перечня эффективных профилактических и реабилитационных мероприятий в отношении несовершеннолетнего.

5.4. Решение об учете несовершеннолетнего возможно в короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента осуществления учета) доводится до сведения:

родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;

руководителя образовательной организации (в случае принятия решения уполномоченным структурным подразделением либо коллегиальным органом МБОУ ООШ с. Иннокентьевка);

классного руководителя несовершеннолетнего обучающегося;

представителя органа или учреждения системы профилактики, представившего сведения в МБОУ ООШ с. Иннокентьевка;

территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

иных органов и учреждений системы профилактики (при выявлении необходимости организации взаимодействия).

5.5. В отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте "а" пункта 2.1 положения, индивидуальная профилактическая работа осуществляется в МБОУ ООШ с. Иннокентьевка во взаимодействии с иными органами и учреждениями системы профилактики согласно межведомственным планам (программам) индивидуальной профилактической работы, утвержденным территориальной (муниципальной) комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, или в рамках исполнения постановлений территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей.

5.6. В отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте "б" пункта 2.1 положения индивидуальная профилактическая работа, направленная на устранение причин, послуживших основанием для их учета, проводится согласно планам, программам и иным документам индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего, утвержденных руководителем образовательной организации. По инициативе МБОУ ООШ с. Иннокентьевка также в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики.

5.7. В отношении всех категории несовершеннолетних, подлежащих учету в МБОУ ООШ с. Иннокентьевка, формируются наблюдательные дела. К наблюдательному делу несовершеннолетнего приобщаются:

- документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учета несовершеннолетнего;
- сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на учет;
- справка об установочных данных несовершеннолетнего;
- акт о закреплении куратора за обучающимся несовершеннолетним;
- акты обследования условий жизни несовершеннолетнего;
- характеристики несовершеннолетнего от классного руководителя, куратора

(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, педагогам по работе с несовершеннолетним, сведения об их реализации;
- отчеты, служебные записки, докладные сотрудников образовательной организации и иные документы, свидетельствующие о проводимой с несовершеннолетним работе;
- сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего в МБОУ ООШ с. Иннокентьевка, организациях дополнительного образования и иных, участии в деятельности детских и молодежных общественных организациях, движениях, ученическом самоуправлении;
- сведения об оказании в рамках межведомственного взаимодействия различных видов помощи несовершеннолетнему органами и учреждениями системы профилактики;
- сведения о принятых решениях, примененных мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего по итогам рассмотрения материалов на заседаниях территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося с учета в образовательной организации (ходатайства о снятии с учета);
- иные документы, необходимые для организации работы с несовершеннолетним.

6. Основания прекращения учета несовершеннолетних в МБОУ ООШ с.

Иннокентьевка

6.1. Основаниями прекращения учета несовершеннолетних обучающихся в МБОУ ООШ с. Иннокентьевка являются:

- а)** прекращение образовательных отношений между несовершеннолетним и МБОУ ООШ с. Иннокентьевка;
- б)** достижение восемнадцатилетнего возраста;
- в)** устранение причин и условий, ставших основаниями для учета, положительная динамика поведения, в связи с улучшением ситуации.

6.2. В отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте "а" пункта 2.1 положения, прекращение учета возможно в том числе при наличии постановления территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о прекращении индивидуальной профилактической работы.

6.3. В случае выбытия несовершеннолетнего, подлежащего учету, указанного в подпункте "а" пункта 2.1 положения, в другую образовательную организацию, и выявления необходимости продолжения проведения в отношении него индивидуальной профилактической работы, информация о прекращении учета с приложением характеризующих материалов на несовершеннолетнего незамедлительно направляется в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, в образовательную организацию, в которой несовершеннолетний продолжает обучение.

6.4. В отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте "б" пункта 2.1 положения, учет прекращается по мотивированному представлению классного руководителя, педагога-психолога, направленному руководителю образовательной организации или в уполномоченное структурное подразделение либо в коллегиальный орган образовательной организации, которое подлежит рассмотрению в возможно короткие сроки (не более пяти рабочих дней с момента поступления).

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

- о прекращении учета;

- о прекращении учета и об организации контроля за поведением несовершеннолетнего со стороны его классного руководителя, иного педагога МБОУ ООШ с. Иннокентьевка (куратора);

- об отказе в прекращении учета;

В случае принятия решения об отказе в прекращении учета несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о несовершеннолетнем, подлежащем учету, передается лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в Журнал учета.

Решение руководителя МБОУ ООШ с. Иннокентьевка оформляется приказом, распоряжением либо наложением резолюции на представление о необходимости прекращения учета несовершеннолетнего.

Решение о прекращении учета несовершеннолетнего уполномоченного структурного подразделения либо коллегиального органа МБОУ ООШ с. Иннокентьевка оформляется в виде протокола заседания либо в иной установленной локальным нормативным актом МБОУ ООШ с. Иннокентьевка.

Решение о прекращении учета несовершеннолетнего доводится до сведения его родителей (законных представителей), руководителя МБОУ ООШ с. Иннокентьевка, а также территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

6.5. Лицом, ответственным за ведение учета, фиксируется в Журнале учета решение о прекращении учета несовершеннолетнего в образовательной организации с указанием оснований, а также обеспечивается направление информации о прекращении учета несовершеннолетнего в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав в возможно короткие сроки (не более пяти рабочих дней с момента принятия решения).

7. Порядок проведения индивидуальной профилактической работы

7.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей 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.

7.2. Советом по профилактике совместно с классным руководителем, социальным педагогом и педагогом-психологом разрабатывается план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним.

7.3. На несовершеннолетнего (семью) заводится учетная карточка (**Приложение 2, б**). Учетная карточка ведется классным руководителем, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних (семей).

7.4. Классный руководитель осуществляет контроль за поведением, посещением занятий и обучением несовершеннолетнего, состоящего на внутришкольном учёте, в постоянном взаимодействии с учителями-предметниками, педагогом-психологом, заместителем директора по ВР, родителями (законными представителями).

Форма таблицы контроля поведения, посещения занятий и обучения несовершеннолетнего, состоящего на внутришкольном учёте, позволяет без присутствия учителей-предметников увидеть общую картину результатов обучения и воспитания ребенка. (**Приложение 9**).

Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним (пропуски уроков, нарушения дисциплины) родители (законные представители) ставятся в известность классным руководителем, или иным уполномоченным лицом.

Полномочия специалистов в отношении проводимой индивидуальной профилактической работы определяется на основании координационного листа работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном учёте, **Приложения 11** - настоящего Положения.

7.5. В случаях отсутствия несовершеннолетнего, состоящего на внутришкольном учёте, на занятиях без уважительной причины, родители (законные представители) вызываются классным руководителем в школу. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители (законные представители) с несовершеннолетним вызываются на заседание Совета по профилактике, где

рассматриваются вопросы:

- невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
- уклонения несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, отказ от работы на уроках).

Совет по профилактике имеет право ходатайствовать перед администрацией школы:

- о вынесении выговора обучающимся;
- о вынесении благодарности обучающимся;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для обучающегося в течении учебного периода;
- 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, в т.ч. графиков ликвидации академической задолженности по предметам.

7.6. Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем, педагогом- психологом с несовершеннолетним и его семьей делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку и его семье, администрация МБОУ ООШ с. Иннокентьевка обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему и его семье в другие органы системы профилактики.

7.7. Если родители (законные представители) отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребенка, профилактическая работа с несовершеннолетним не дает положительного результата Совет по профилактике выносит решение об обращении с ходатайством в КДН или ОДН ОмВД:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлечавшимися 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 внутришкольном учете;
 - об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолетнего, состоящего на внутришкольном учете;
 - об исключении несовершеннолетнего, достигнувшего 15 - летнего возраста, из Школы, о переводе на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;
 - о рассмотрении материала в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению несовершеннолетнего;
 - об административных мерах воздействия на родителей (законных представителей) несовершеннолетних и самих несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании";
 - о постановке обучающегося на учет в ОДН ОМВД.

8. Срок действия настоящего Положения

Данное Положение вступает в силу с даты утверждения его директором МБОУ ООШ с. Иннокентьевка и действует бессрочно, либо до момента внесения изменений.

Приложение 1

В Совет по профилактике
МБОУ ООШ с. Иннокентьевка

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ
В МБОУ ООШ с.Иннокентьевка**

Фамилия: _____ Имя _____ Отчество _____

Обучающегося _____ класса _____ года рождения

Причина постановки на учет _____

а также по представлению _____

(ОДН ОМВД, КДН органов социальной защиты, опеки и попечительства)

считаем необходимым _____

(ФИО обучающегося)

обучающегося _____ класса поставить на внутришкольный учет.

Классный руководитель _____ / _____

Педагог-психолог _____ / _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ**

1. МБОУ ООШ с. Иннокентьевка

2. Класс _____

3. Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____

4. Дата рождения _____

5. Место фактического проживания _____

5.1 Место регистрации _____

6. Социальный статус семьи: _____

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

7. Сведения о родителях:

Мать: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Место работы _____

Отец: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Место работы _____

Опекун (попечитель): Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Место работы _____

8. В семье также проживают

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

9. Состоит на учете _____

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

10. Основания и дата постановки на внутришкольный учет

(причины, по представлению, дата решения Совета профилактики)

11. Снят с внутришкольного учета _____
(основание, по представлению, дата решения Совета профилактики)

Краткая характеристика
обучающегося _____

Классный руководитель

Педагог-психолог

Заместитель директора по ВР

« _____ » _____ 20__ г

Утверждаю

Заместитель директора по ВР

« ___ » _____ 20 __ г.

ПЛАН
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
 с обучающимся _____ класса _____
 на _____ учебный год

Причина и дата постановки: _____

Цель работы: _____

Задачи: _____

№	Основные виды деятельности	Срок	Ответственные	Результат
Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного				
1.				
2.				
Учебно-воспитательная деятельность (учителя-предметники, педагоги				
1.				
2.				
Работа с семьей				
1				
2.				
Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ОДН МВД, КДН и ЗП, ОСЗН, ТЦСО, учреждения				
1				
2.				

Классный руководитель

Педагог-психолог

*В план индивидуальной воспитательно-профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом психофизического состояния обучающегося и специфики государственного образовательного учреждения.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

НА СНЯТИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

ФИО обучающегося _____

дата постановки, основание, причины _____

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий: с учетом мнения (ОДН ОМВД, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства) считаем необходимым обучающегося _____ класса с внутришкольного учета снять.

Классный руководитель _____ / _____

Педагог-психолог _____ / _____

Заместитель директора по ВР _____ / _____

Заместитель директора по УВР _____ / _____

Директор
МБОУ ООШ с. Иннокентьевка _____ / _____

« _____ » _____ 20 _____ г

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ СЕМЬИ**

Социальный статус семьи _____
(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец,
малообеспеченная, опекунская)

Мать _____

Отец _____

Опекун (попечитель) _____

Адрес фактического проживания _____

Адрес регистрации _____

а также по представлению _____
(ОДН ОМВД, КДН, органов социальной защиты, опеки
(попечительства))

считаем необходимым поставить семью _____
на внутришкольный учет семей, находящихся в социально опасном положении.

Классный руководитель _____ / _____

Педагог-психолог _____ / _____

« _____ » _____ 20 _____ г

**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

Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье

Педагог-психолог

Классный руководитель

Заместитель директора по ВР

ПЛАН ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

с семьей обучающегося _____ класса
на _____ учебный год

Состоящей на внутришкольный учете _____
(причины, дата и основания постановки)

№	Основные виды деятельности	Срок	Ответственные	Результат
Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения (педагог- психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)				
1				
2				
Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ОДН ОМВД, КДН и ЗП, ОСЗН, ТЦСО, учреждения дополнительного				
1				
2				

Педагог-психолог _____ /
Классный руководитель _____ /
Заместитель директора по ВР _____ /

* В план индивидуальной профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом социально-психологической ситуации, сложившейся в семье и специфики образовательного учреждения

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА СНЯТИЕ СЕМЬИ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА**

Семьи обучающегося _____

Мать _____

Отец _____

Опекун (попечитель) _____

Адрес проживания семьи _____

Состоящей на учете _____

(дата постановки, основание, причины)

с учетом мнения

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:
(ОДН ОМВД, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства)

предлагаем семью _____ с внутришкольного учета снять.

Классный руководитель

Педагог-психолог

**ИНФОРМАЦИОННАЯ ТАБЛИЦА
КОНТРОЛЯ ПОВЕДЕНИЯ, ОБУЧЕНИЯ И ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ
(Ф.И.О.)**

Обучающегося _____ класса

Уважаемые педагоги!

Просим вас написать свои замечания за период _____

Если замечаний за этот период нет, напишите об этом и подпишитесь.

Предмет	Обучение (выполнение домашнего задания, контрольных заданий, ответы на уроках, готовность)	Поведение (есть замечания)	Посещение (все ли уроки и консультации посещает)
<i>Русский язык</i>			
<i>Литература</i>			

С информацией ознакомлены:

Индивидуальный маршрут обучающегося _ класса,
состоящего на внутришкольном учете

Ф.И.О. _____

Отец: _____

Образование _____

Мать: _____

Образование _____

Формы работы	Дата	Тема	Результат
Индивидуальные беседы с обучающимися			
Индивидуальная работа с родителями			
Беседы с учителями-предметниками			
Профилактические классные часы			

Классный руководитель _____

Сфера успеха, дополнительная занятость:

	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть

Летний отдых:

	Июнь	Июль	Август
1			
2			
3			

Приложение №11

Циклограмма работы с обучающимися, состоящими на
внутришкольном учете (далее - ВШУ)

№	Мероприятия	Классный руководитель	Заместитель директора по ВР	Педагог-психолог	Совет по профилактике
1.	Составление социального паспорта класса				
2.	Составление характеристик на обучающихся				
3.	Выявление детей, находящихся в трудной жизненной позиции				
4.	Организация встреч учителей и специалистов школы с родителями				
5.	Составление картотеки и сводных таблиц на обучающихся, состоящих на ВШУ				
6.	Организация досуга и кружковой деятельности				
7.	Составление административных писем, ходатайств и др. документов, направление документации в КДН и ЗП, ОДН ОМВД и др. службы				
8.	Осуществление связи с КНД, ОДН ОМВД и др. службы				
9.	Организация летней работы и отдыха обучающихся, состоящих на ВШУ				
10.	Контроль посещаемости занятий				
11.	Контроль текущей успеваемости				
12.	Вовлечение обучающихся в кружки и секции				
13.	Проведение профилактических бесед				
14.	Посещение уроков с целью наблюдений за обучающимися				
15.	Направление на консультацию к психологу и/или к мед. специалистам				
16.	Содействие в трудоустройстве				
17.	Проведение психодиагностики				
18.	Помощь в выборе дальнейшего образовательного маршрута				
19.	Разбор конфликтных ситуаций				
20.	Посещение семей обучающихся состоящих на ВШУ				
21.	Проведение консультаций для родителей				
22.	Приглашение родителей и детей на Совет по профилактике				
23.	Выступление на родительских собраниях				