

Согласовано
с Советом родителей
МБОУ «Школа № 1»
Протокол № 3
от 25 февраля 2020 г.
Принято на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 26 февраля 2020 г.



**Положение
о внутришкольном учете обучающихся и семей
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Муниципального образования город Ирбит
«Средняя общеобразовательная школа № 1»**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о внутришкольном учете обучающихся и семей Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Муниципального образования город Ирбит «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее – Положение) разработано в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 29.05.2019), Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция), Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 N 124-ФЗ (последняя редакция), и Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 N 120-ФЗ (последняя редакция), Уставом МБОУ «Школа № 1», внутренними локальными актами и регламентирует порядок постановки на внутришкольный учет, снятия с учета и ведения учета учащихся и их семей, находящихся в социально опасном положении.

1.2. В положении применяются следующие понятия:

несовершеннолетний - лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет;

безнадзорный - несовершеннолетний, контроль за поведением которого отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию со стороны родителей или иных законных представителей либо должностных лиц;

беспризорный - безнадзорный, не имеющий места жительства и (или) места пребывания;

несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении - лицо, которое вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные действия;

антиобщественные действия - действия несовершеннолетнего, выражающиеся в систематическом употреблении наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции, занятии проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством, а также иные действия, нарушающие права и законные интересы других лиц;

семья, находящаяся в социально опасном положении - семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;

индивидуальная профилактическая работа - деятельность по своевременному выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий;

профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних - система социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении.

учет в общеобразовательном учреждении обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее – внутришкольный учет), - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая общеобразовательным учреждением в отношении учащегося и семей, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:

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

2. Цель и задачи внутришкольного учета

2.1. Внутришкольный учет ведется с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения учащихся.

2.2. Основными задачами внутришкольного учета являются:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий обучающихся;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи учащимся с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей.

3. Основания для постановки на внутришкольный учет

3.1. К основаниям для постановки на внутришкольный учет учащихся относятся:

- непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (более 40 часов);
- неуспеваемость по учебным предметам, оставление на повторный курс обучения;
- нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся МБОУ «Школа №1» и Устава МБОУ «Школа №1» (систематическое невыполнение домашних заданий, отказ от работы на уроке отсутствие учебников, тетрадей, плохое поведение на уроках, драки, грубость, сквернословие и др.);
- совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность;
- употребление наркотических средств, психотропных веществ без назначения врача либо других психоактивных веществ, спиртных напитков, курение;
- вступление в неформальные объединения и организации антиобщественной направленности;
- беспризорность, безнадзорность;
- бродяжничество, попрошайничество и др.

3.2. На внутришкольный учет также могут быть поставлены учащиеся:

- возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний;
- состоящие на разных видах учета (в ТКДН и ЗП, ОПДН, и т.д.);
- на основании Постановления ТКДН и ЗП.

3.3. Семьи учащихся могут быть поставлены на внутришкольный учет в случаях, если родители (законные представители):

- злоупотребляют спиртными напитками;
- употребляют наркотики;
- допускают в отношении своих детей жестокое обращение, насилие;
- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;
- отрицательно влияют на своих детей, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, употребление спиртных напитков, распространение и употребление наркотиков и др.);
- имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на внутришкольном учете.

3.4. На внутришкольный учет также могут быть поставлены семьи учащихся, состоящие на учете в ТКДН и ЗП, ОПДН, социальной защиты населения или на основании Постановления ТКДН и ЗП.

4. Основания для снятия с внутришкольного учета

4.1. Снятие с внутришкольного учета учащихся или их семей осуществляется по решению Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МБОУ «Школа №1» при появлении позитивных изменений в обстоятельствах жизни учащегося или их семей, указанных в настоящем положении, сохраняющихся в течение 3 месяцев.

4.2. Кроме того, с внутришкольного учета снимаются учащиеся:

- окончившие МБОУ «Школа №1»;
- сменившие место жительства или перешедшие в другое общеобразовательное учреждение.

5. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учет и снятию с учета

5.1. Решение о постановке на внутришкольный учет или снятие с учета принимается на заседании Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МБОУ «Школа №1» (далее – Совет профилактики).

5.2. Родителям (законным представителям) учащегося направляется уведомление о приглашении на заседание Совета профилактики с указанием даты, времени.

5.3. Для постановки учащегося на внутришкольный учет классный руководитель готовит следующие документы:

- краткую характеристику обучающегося, с указанием ранее проведенной профилактической работы;
- информацию об успеваемости,

5.4. Для постановки учащегося на внутришкольный учет социальный педагог готовит представление на постановку на внутришкольный учет учащегося, находящегося в социально опасном положении.

5.5. К представлению может быть приложена информация из ТКДН и ЗП, ОПДН, органов социальной защиты населения, докладные и служебные записки учителей.

5.6. Педагог-психолог готовит и представляет результаты психологической диагностики девиантного поведения учащегося (до начала индивидуальной профилактической работы с ним).

5.7. Для постановки семьи учащегося на внутришкольный учет классный руководитель совместно с социальным педагогом готовят:

- акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости).
- представление на постановку на внутришкольный учет семьи, находящейся в социально опасном положении. К представлению может быть приложена информация из ТКДН и ЗП, ОПДН, органов социальной защиты населения и другая имеющаяся информация.

5.8. На заседании Совета профилактики обсуждается и формируется план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним, его родителями (законными

представителями), семьей; определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

5.9. План индивидуальной профилактической работы (далее – ИПР) с учащимся, состоящим на учете, либо семьей утверждается директором МБОУ «Школа №1».

5.9. Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учета на заседание Совета профилактики предоставляются следующие документы:

- педагогом-психологом - результаты психологической диагностики девиантного поведения учащегося (после индивидуальной профилактической работы с ним).
- социальным педагогом – Карта индивидуального психолого-педагогического и профилактического сопровождения обучающегося, состоящего на внутришкольном учете, с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению; Карта индивидуального психолого-педагогического и профилактического сопровождения семьи, состоящей на внутришкольном учете.

5.10. Классный руководитель доводит решение Совета профилактики до сведения родителей (законных представителей) учащегося, если они не присутствовали на заседании, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола.

6. Ведение внутришкольного учета

6.1. На каждого учащегося и семью, поставленных на внутришкольный учет, социальным педагогом заводится учетная карточка обучающегося (семьи) находящегося в социально опасном положении.

6.2. Раз в полугодие (в сентябре, январе) социальным педагогом осуществляется сверка данных учащихся и семей, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в ТКДН и ЗП, ОПДН, социальной защиты населения.

7. Организация и проведение индивидуальной профилактической работы

7.1. На каждого учащегося и семью, поставленных на внутришкольный учет, составляется план индивидуальной профилактической работы. На учащегося план ИПР составляется на основании психологической диагностики, проведенной педагогом-психологом.

7.2. ИПР в отношении учащегося, его родителей (законных представителей) проводится в сроки, необходимые для оказания им социальной и иной помощи, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям учащегося, родителей (законных представителей), или до наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством РФ.

7.3. Обо всех результатах контроля за учащимся, поставленным на внутришкольный учет, классные руководители ставят в известность его родителей (законных представителей).

7.4. В случае отсутствия учащегося, состоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины, классный руководитель связывается с родителями (законными представителями) и проводит с ними беседу.

7.5. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители (законные представители) обучающегося приглашаются на заседание Совета профилактики, где рассматриваются вопросы:

- уклонения обучающегося от обучения;
- невыполнения родителями (законными представителями) обязанностей по обучению и воспитанию своего ребенка.

7.6. При этом Совет профилактики имеет право:

- направить представление в ТКДН и ЗП для принятия мер общественного воздействия в отношении родителей (законных представителей) или лиц, их замещающих;
- направить рекомендации о постановке обучающегося на учет в ТКДН и ЗП;
- направить материал в ОПДН для оформления протокола об административном правонарушении.

7.7. В конце учебного года классный руководитель, социальный педагог проводит анализ профилактической работы с обучающимися и семьями, поставленными на внутришкольный учет, и сообщают о его результатах на заседании Совета профилактики.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о рассмотрении вопроса постановки на внутришкольный учет обучающегося

Уважаемые _____!

Администрация МБОУ «Школа №1» сообщает Вам, что в Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МБОУ «Школа №1» поступило представление о постановке на внутришкольный учет Вашего (й) сына/дочери _____ обучающийся(яся) _____ класса.

В случае Вашей неявки вопрос будет рассмотрен в Ваше отсутствие.

Заседание состоится « ____ » _____ 202__ года в _____ ч. _____ мин. по

адресу: _____

В связи с _____

Классный руководитель

Дата

С уведомлением о вызове на заседание Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МБОУ «Школа №1» во вопросу постановки на внутришкольный _____ учет _____ моего(й) _____ сына/дочери _____ обучающегося(ейся)

_____ класса ознакомлена.

Дата

Подпись

УВЕДОМЛЕНИЕ

о решении Совета профилактики безнадзорности и правонарушений МБОУ «Школа №1»

Уважаемые _____!

Администрация МБОУ «Школа №1» сообщает Вам, что

решением Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МБОУ «Школа №1» _____ учащийся _____ (аяся)

_____ класса поставлен (а) на внутришкольный учет в связи с

Классный руководитель

Дата

С уведомлением о решении заседания Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МБОУ «Школа №1» о постановке на внутришкольный _____ учет _____ моего _____ (ей) _____ сына/дочери _____ обучающегося(ейся)

_____ класса ознакомлена.

Дата

Подпись

Приложение 3

Председателю Совета профилактики
безнадзорности и правонарушений
МБОУ «Школа №1»,

**Представление
на постановку на внутришкольный учет**

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
обучающегося _____ класса _____ года рождения
За _____

а также по представлению _____

(ОПДН, ТКДН и ЗП и т.д.)

считаем необходимым ФИО _____
обучающегося _____ класса поставить на внутришкольный учет обучающихся и
семей МБОУ «Школа №1».

Социальный педагог _____ (ИОФ)
Классный руководитель _____ (ИОФ)

« _____ » _____ 202__ год

ОЗНАКОМЛЕН:

_____ « _____ » _____ 202__ г.
ФИО родителя (законного представителя) _____ подпись

**Учетная карточка
обучающегося, находящегося в социально опасном положении**

1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Муниципального образования город Ирбит «Средняя общеобразовательная школа №1» (МБОУ «Школа №1»)
2. Класс _____
3. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
4. Дата рождения _____
5. Место фактического проживания _____
6. Место регистрации _____
7. Сведения о родителях:
 Мать: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
 Место работы _____ Контактный телефон _____
 Отец: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
 Место работы _____ Контактный телефон _____
 Опекун (попечитель): Фамилия _____ Имя _____
 Отчество _____
 Место работы _____ Контактный телефон _____
8. В семье также проживают _____
 (братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)
9. Состоит на учете _____
10. Основания и дата постановки на внутришкольный учет _____
11. Снят с внутришкольного учета _____

(основание, по представлению, да решения Совета профилактики, протокол)

Кратка характеристика обучающегося
 (уровень обученности, сведения о причинах постановки на внутришкольный учет, круг общения, характер взаимоотношения в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

Социальный педагог _____
 Классный руководитель _____

(ИОФ)
 (ИОФ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа №1»

Р.Г. Горбунов

«__» _____ 202__ г.

План индивидуальной профилактической работы

с обучающимся _____ класса _____ МБОУ «Школа №1»

№ п/п	Основные виды деятельности	Срок	Ответственные лица
<i>Взаимодействие со специалистами и другими педагогическими работниками общеобразовательного учреждения (психолог, социальный педагог, и т.д.)</i>			
<i>Учебно-воспитательная деятельность (учителя-предметники, педагог-организатор и т.д.)</i>			
<i>Работа с семьей</i>			
<i>Совместная деятельность со специалистами других учреждений и субъектов профилактики</i>			

Социальный педагог _____

(ИОФ)

Классный руководитель _____

(ИОФ)

«__» _____ 202__ г.

ОЗНАКОМЛЕН:

_____ «__» _____ 202__ г.

ФИО родителя (законного представителя)

подпись

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа №1»

Р.Г. Горбунов

« ___ » _____ 202__ г.

Карта

индивидуального психолого-педагогического и профилактического сопровождения обучающегося, состоящего на внутришкольном учете

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Класс _____ МБОУ «Школа №1»

Причины постановки на внутришкольный учет _____

Психолого-педагогические меры

Дата, время	Специалист	Характер диагностики	Заключение и рекомендации

Консультирование

Дата, время	Специалист	Причина обращения Характер консультации, тематика	Заключение и рекомендации

Учебно-воспитательная деятельность

Дата, время	Виды деятельности	Итоги работы

Работа с семьей

Дата, время	Форма работы	Исполнитель

Взаимодействие с другими органами, службами, субъектами профилактики

Дата	Содержание деятельности	Исполнитель

Сведения о получении информации из ведомств

Дата, время	Краткие сведения информации	Исполнитель

Основания для снятия с внутришкольного учета _____

Социальный педагог _____ (ИОФ)
Классный руководитель _____ (ИОФ)

« ___ » _____ 202__ г.

Приложение 7

Председателю Совета профилактики
безнадзорности и правонарушение
МБОУ «Школа №1»,

**Представление
на снятие с внутришкольного учета**

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
обучающегося _____ класса _____ года рождения

В ходе проведения индивидуальной профилактической работы:
с учетом мнения _____

_____ (ТКДН и ЗП, ОПДН и т.д.)
считаем необходимым ФИО _____
обучающегося _____ класса снять с внутришкольного учета обучающихся и семей
МБОУ «Школа №1».

Социальный педагог _____ (ИОФ)
Классный руководитель _____ (ИОФ)

« _____ » _____ 202__ год

ОЗНАКОМЛЕН:

_____ « _____ » _____ 202__ г.
ФИО родителя (законного представителя) _____ подпись

УВЕДОМЛЕНИЕ

о рассмотрении вопроса постановки на внутришкольный учет семьи

Уважаемые _____!

Администрация МБОУ «Школа №1» сообщает Вам, что в Совет профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МБОУ «Школа №1» поступило представление о постановке на внутришкольный учет Вашей семьи.

В случае Вашей неявки вопрос будет рассмотрен в Ваше отсутствие.

Заседание состоится « ____ » _____ 202__ ода в _____ ч. ____ мин. по адресу: _____

В связи с _____

Классный руководитель

Дата

С уведомлением о вызове на заседание Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МБОУ «Школа №1» по вопросу постановки на внутришкольный учет нашей семьи _____ класса ознакомлена.

Дата

Подпись

УВЕДОМЛЕНИЕ

о решении Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МБОУ «Школа №1»

Уважаемые _____!

Администрация МБОУ «Школа №1» сообщает Вам, что решением Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МБОУ «Школа №1» (протокол от « ____ » _____ 202__ года № ____)

Ваша семья _____ поставлена на внутришкольный учет в связи с _____

Классный руководитель

Дата

С уведомлением о решении заседания Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МБОУ «Школа №1» о постановке семьи на внутришкольный учет ознакомлена.

Дата

Подпись

Председателю Совета профилактики
безнадзорности и правонарушений
МБОУ «Школа №1»,

**Представление
на постановку на внутришкольный учет**

Социальный статус _____
(полная, многодетная, одинокая мать/ отец, малообеспеченная, опекуны)

Мать: _____

Отец: _____

Опекун: _____

Адрес фактического проживания: _____

Адрес регистрации: _____

Имеются дети: _____

(ФИО, год рождения, где обучаются, работают, не работают)

За _____

(причины постановки на внутришкольный учет)

а также по представлению _____

(ОПДН, ТКДН и ЗП и т.д.)

считаем необходимым семью _____ поставить на
внутришкольный учет обучающихся и семей МБОУ «Школа №1».

Социальный педагог _____ (ИОФ)

Классный руководитель _____ (ИОФ)

« ____ » _____ 202 ____ год

ОЗНАКОМЛЕН:

_____ « ____ » _____ 202 ____ г.

ФИО родителя (законного представителя)

подпись

**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 _____

(ФИО, год рождения, где обучаются, работают, не работают)
В семье также проживают: _____
Семья фактически проживает по адресу _____
Место регистрации _____
Социальный статус семьи _____
Жилищные условия _____

Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье

Социальный педагог _____ (ИОФ)
Классный руководитель _____ (ИОФ)

« _____ » _____ 2020 __ г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ «Школа №1»
 _____ Р.Г. Горбунов
 « ____ » _____ 202__ г.

План индивидуальной профилактической работы

С семьей обучающегося _____
 класса _____ МБОУ «Школа №1»
 Состоящей на внутришкольном учете _____

(причины, дата и основания постановки)

№ п/п	Основные виды деятельности	Сроки	Ответственные лица
<i>Взаимодействие со специалистами и другими педагогическими работниками общеобразовательного учреждения (психолог, социальный педагог, и т.д.)</i>			
<i>Совместная деятельность со специалистами других учреждений и субъектов профилактики</i>			

Социальный педагог _____ (ИОФ)
 Классный руководитель _____ (ИОФ)

« ____ » _____ 202__ г.

ОЗНАКОМЛЕН:

_____ « ____ » _____ 202__ г.
 ФИО родителя (законного представителя) подпись

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа №1»

_____ Р.Г. Горбунов

« ____ » _____ 202__ г.

Карта

**индивидуального психолого-педагогического и профилактического сопровождения
семьи, состоящей на внутришкольном учете**

Семьи обучающегося _____

Состоящей на внутришкольном учете _____

Психолого-педагогические меры

Дата, время	Специалист	Характер диагностики	Заключение и рекомендации

Консультирование

Дата, время	Специалист	Причина обращения Характер консультации, тематики	Заключение и рекомендации

Взаимодействие с другими органами, службами, субъектами профилактики

Дата	Содержание деятельности	Исполнитель

Сведения о получении информации из ведомств

Дата, время	Краткие сведения информации	Исполнитель

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

Социальный педагог _____

(ИОФ)

Классный руководитель _____

(ИОФ)

Председателю Совета профилактики
безнадзорности и правонарушений
МБОУ «Школа №1»,

**Представление
на постановку на внутришкольный учет**

Семьи обучающегося _____

Мать: _____

Отец: _____

Опекун: _____

Адрес фактического проживания: _____

Состоящей на учете _____

В ходе проведения индивидуальной профилактической работы _____

а также по представлению _____

(ОПДН, ТКДН и ЗП и т.д.)

предлагаем семью _____ с внутришкольного учета
обучающихся и семей МБОУ «Школа №1» снять.

Социальный педагог _____ (ИОФ)

Классный руководитель _____ (ИОФ)

« _____ » _____ 202 _____ год

ОЗНАКОМЛЕН:

_____ « _____ » _____ 202 _____ г.

ФИО родителя (законного представителя)

подпись