

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
г. Ульяновска «Средняя школа №42»**

Рассмотрено на  
Педагогическом совете  
Протокол №  
«24» августа 2021 г.

Рассмотрено на заседании  
Родительского комитета  
Протокол № 2  
«24» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СШ № 42  
\_\_\_\_\_ О.Ю. Куликов  
«24» августа 2021 г.  
Приказ № 124-о

**Положение  
о постановке учащихся на внутришкольный учет**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021 года, Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом образовательной организации (полное или сокращенное наименование организации).

1.2. Положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учет и снятия с внутришкольного учета обучающихся, организацию деятельности педагогического коллектива с обучающимися, состоящими на внутришкольном профилактическом учёте.

1.3. В Положении применяются следующие термины и понятия:

*Профилактика безнадзорности и правонарушений 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 образовательной организации, 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.

*Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации* - дети, оставшиеся без попечения родителей; дети-инвалиды; дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии; дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; дети - жертвы насилия; дети, отбывающие наказание в виде лишения свободы в воспитательных колониях; дети, находящиеся в образовательных организациях для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа); дети, проживающие в малоимущих семьях; дети с отклонениями в поведении; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

## **II. Основные цели и задачи**

2.1. Внутришкольный профилактический учёт ведётся с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся, усиления социальной и правовой защиты обучающихся в образовательном учреждении.

2.2. Настоящее положение разработано в целях улучшения качества профилактической работы, усиления социальной и правовой защиты обучающихся.

2.3. Основные задачи:

предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся;

обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

своевременное выявление детей, находящихся в социально-опасном положении или группе риска, а также устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям обучающихся;

оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении и имеющим проблемы в обучении;

профилактика систематических пропусков занятий и непосещения обучающимися образовательной организации без уважительной причины;

оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей.

## **III. Основания для постановки на внутришкольный профилактический учёт**

3.1. Постановка на внутришкольный учёт носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы:

3.1.1. Не посещающие и систематически пропускающие занятия в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Ульяновской области (В соответствии с Распоряжение «Об утверждении порядка взаимодействия органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по работе с несовершеннолетними обучающимися, не посещающими и систематически пропускающими занятия в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Ульяновской области»).

3.1.2. Неуспевающие по учебным предметам (более чем по 60% учебных предметов).

3.1.3. Систематически нарушающие дисциплину, проявляющие элементы асоциального и девиантного поведения (допускающие сквернословие, порча школьного имущества, драки, нарушающие права других) и нарушающие устав общеобразовательной организации.

3.1.4. Систематическое нарушение правил внутреннего распорядка учащихся.

3.1.5. Причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности.

3.1.6. Употребляющие психоактивные и токсические вещества, спиртные напитки, табачные изделия, жевательные смеси и другие никотиносодержащие вещества.

3.1.7. Состоящие на учёте в другой образовательной организации, в которой обучался ранее.

#### **IV. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учет или снятию с учета**

4.1. Решение о постановке на внутришкольный учет или снятии с учета принимается на заседании Совета профилактики. Родители (законные представители) обучающегося и обучающийся приглашаются на заседание уведомлением или устным приглашением классного руководителя.

4.2. Постановка или снятие с внутришкольного учета осуществляется по ходатайству классным руководителем или администрацией образовательной организации.

4.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учет заместителю директора по социальной работе за три дня до заседания Совета профилактики представляются следующие документы:

- характеристика несовершеннолетнего;
- акт обследования жилищно-бытовых условий ребенка (по необходимости);
- справка о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), подготовленная классным руководителем;
- заявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего об оказании им помощи (по необходимости).

4.4. 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.

4.5. Классный руководитель доводит решение до сведения родителей (законных представителей). Если родители (законные представители) не присутствовали на заседании в протоколе Совета профилактики указывается причина отсутствия.

#### **V. Основания для снятия с внутришкольного профилактического учёта**

5.1. Основаниями для снятия обучающихся с внутришкольного профилактического учёта являются:

5.1.1. Наблюдения положительной динамики при проведении индивидуальной профилактической работы (минимум 3 месяца)

5.1.2. Окончание обучения в образовательной организации.

5.1.3. Перевод в другую образовательную организацию в связи со сменой места жительства.

5.1.4. Устранение причин и условий, способствовавших постановке на внутришкольный учет.

5.1.5. Другие объективные причины.

Для снятия несовершеннолетнего с внутришкольного учета классным руководителем или администрацией образовательной организации в Совет профилактики представляется информация о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями) с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

## **VI. Ответственность и контроль за ведением внутришкольного профилактического учёта**

6.1. Ответственность за организацию и ведение внутришкольного профилактического учёта, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом директора образовательной организации на заместителя директора по социальной работе.

Заместитель директора по социальной работе):

- оказывает организационно-методическую помощь классным руководителям в работе с обучающимися, состоящими на внутришкольном профилактическом учёте;
- осуществляет анализ условий причин негативных проявлений среди обучающихся и определяет меры по их устранению;
- ведет банк данных обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в подразделениях по делам несовершеннолетних, органов внутренних дел;
- готовит соответствующую информацию о деятельности образовательной организации по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся.

6.2. Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на директора образовательной организации.

## **VII. 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. Сроки постановки учащихся на внутришкольный учёт и проведения индивидуальной профилактической работы должны составлять не менее 3 месяцев.

Классный руководитель совместно с заместителем директора по социальной работе разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним.

На учащегося заводится карточка индивидуального изучения и учета подростка. Карточка ведется классным руководителем. Заместитель директора по социальной работе ведет записи о работе с подростком в журнале индивидуальной работы. По необходимости привлекаются другие службы, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

Классный руководитель проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего. Результаты заносит в учетную карту на страницу, отведенную для фиксации работы с данным несовершеннолетним. Заместитель директора по социальной работе анализирует профилактическую работу 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 по профилактике, где рассматриваются вопросы:

- о невыполнении родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
- об уклонении несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, не работал на уроках).

Если в результате проведения профилактической работы с несовершеннолетним классным руководителем делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку, администрация ОО обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему в органы системы профилактики.

Если родители отказываются от помощи, предлагаемой образовательной организацией, сами не занимаются проблемами ребенка, администрация образовательной организации выносит решение о ходатайстве для принятия мер к родителям в Комиссию по делам несовершеннолетних муниципального образования.

К ходатайству прикладывается пакет документов:

- характеристика на обучающегося;
- психолого-педагогическая характеристика на обучающегося;
- копия акта обследования жилищно-бытовых условий обучающегося;
- копии решений заседаний Совета профилактики;
- аналитическая справка о проведённой индивидуальной профилактической работе с обучающимся и его семьей.

В некоторых случаях на Совете профилактики может быть вручена благодарность родителям за своевременную поддержку и помощь педагогическому коллективу в выработке совместных действий, необходимых для помощи несовершеннолетнему в преодолении им возникших трудностей.

---

В Совет по профилактике  
МБОУ СШ № 42

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
О ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ год рождения \_\_\_\_\_  
За \_\_\_\_\_

а также по представлению \_\_\_\_\_  
(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки (попечительства))  
считаем необходимым \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
обучающегося \_\_\_\_\_ класса поставить на внутришкольный учет.

**Классный руководитель** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сводная информация  
о Петровой Марии Константиновны  
ученицы 5 класса Б,  
состоящей на внутришкольном учете**

<b>Дата постановки на учет</b>			
<b>Основание постановки</b>			
<b>Состав семьи</b>	<b>Родство</b>	<b>Мать</b>	<b>Отец (<u>в разводе/умер</u>)</b>
	<b>ФИО</b>		
	<b>дата рождения</b>		
	<b>образование</b>		
	<b>место работы</b> (работающие, неработающие, безработные, пенсионеры, инвалиды)		
	<b>Телефон</b>		
	<b>Другие родственники, проживающие вместе с ребенком:</b> (указать ФИО, дату рождения, место работы)		
<b>Адрес проживания</b>			
<b>Социальный статус семьи</b> (многодетные, малообеспеченные, полная, неполная)			
<b>Жилищно-бытовые условия</b> (собственный дом, отдельная квартира, общежитие, арендуемое жилье)			
<b>Источник дохода семьи</b> (зарплата, пенсия, пособия, стипендия)			
<b>Занятость учащегося во внеурочное время</b>			

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МБОУ СШ № 42  
 \_\_\_\_\_ О.Ю. Куликов  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

### План индивидуальной профилактической работы школы с состоящими на внутришкольном учете

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Ведение записей о проделанной работе согласно данного плана	В течение года	Классный руководитель
2.	Составление характеристики на учащегося	По запросу	
3.	Организация занятости учащегося во внеурочной деятельности	Постоянно	
4.	Систематический контроль за посещаемостью и успеваемостью учащегося	Ежедневный мониторинг СГ	
5.	Контроль посещения консультаций по предметам, внеурочной деятельности, школьных и классных мероприятий	В течение года	
6.	Посещать обучающегося по месту жительства	Ноябрь, январь, апрель, июнь, август	
7.	Индивидуальные беседы с родителями по вопросам успеваемости, посещаемости.	Ежеквартально	
8.	Организация занятости во время каникул	По плану каникул	
9.	Совместная работа с учителями-предметниками, психологом (оказание психологической поддержки, индивидуальные консультации учителями –предметниками по пробелам в знаниях)	По необходимости	
10.	Индивидуальные беседы с учащимися на правовую тематику: 1. «Можно ли быть свободным без ответственности»; 2. «Жизнь даётся только раз»; 3. «Я и закон».	В течение года	
11.	Индивидуальные беседы с родителями на правовую тематику: 1. «Общение родителей с детьми и его влияние на развитие моральных качеств ребенка»; 2. «Профилактика суицида среди подростков. Как избежать беды?» 3. «Памятка для родителей. Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних».	В течение года	
12.	Организация работы Совета профилактики правонарушений	По запросу классного руководителя, учителей - предметников	Заместитель директора по социальной работе
13.	Организация бесед с инспектором ОПДН	По необходимости	
14.	Контроль организации занятости во внеурочное время, посещение кружков, секций	Постоянно	
15.	Индивидуальные беседы с учащимися и родителями	По необходимости	Педагог - психолог
16.	Индивидуальная психологическая работа с учащимся	По плану	
17.	Организация и проведение родительских собраний	По плану школы. классного руководителя	Заместитель директора по воспитательной работе
18.	Привлечение обучающихся к участию в творческих мероприятиях, конкурсах	В течении года	



**Сведения о проделанной работе  
с ученицей \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Дата	Вид проводимой работы (содержание)	Результат

Классный руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

В Совет по профилактике  
МБОУ СШ № 42

**ХОДАТАЙСТВО  
о снятии с внутришкольного учета**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ год рождения \_\_\_\_\_  
состоящего на внутришкольном учете \_\_\_\_\_

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

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий с учетом мнения

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

считаем необходимым \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

обучающегося \_\_\_\_\_ класса с внутришкольного учета снять.

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В Совет по профилактике  
МБОУ СШ № 42

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 42»**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые \_\_\_\_\_

Администрация образовательной организации сообщает вам, что вы и ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_ ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса вызывается «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. на заседание **Совета по профилактике.**

Председатель Совета по профилактике: зам. директора по СР \_\_\_\_\_ / В.А. Коновалова  
Секретарь Совета по профилактике: соц. педагог \_\_\_\_\_ / Н.Н. Шульпина

----- (линия отрыва) -----

Уведомление о вызове на Совет по профилактике правонарушений несовершеннолетних получила \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

**Примечание.**

Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписавшись, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в школу классному руководителю или социальному педагогу.