

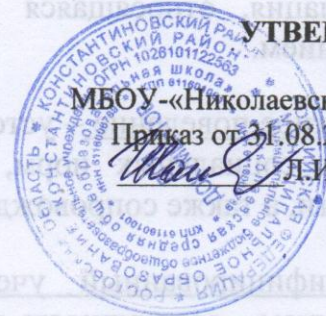
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-
«НИКОЛАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «Николаевская СОШ»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ «Николаевская СОШ»
Протокол № 1 от 28.08.2020

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Николаевская СОШ»
Приказ от 31.08.2020 № 94
Л.И. Иванова



ПОЛОЖЕНИЕ

**о постановке обучающихся и их семей, находящихся в социально опасном
положении, на внутришкольный учет МБОУ «Николаевская СОШ»**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), Законом Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт и проведении индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным поведением.

1.3. В Положении применяются следующие 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 – лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет.

Несовершеннолетний обучающийся с девиантным поведением – физическое лицо, не достигшее 18 лет, осваивающее образовательную программу, в отношении которого в соответствии со статьей 5 120-ФЗ проводится или может проводиться индивидуальная профилактическая работа.

Данные о несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением – любая информация, относящаяся к несовершеннолетнему обучающемуся с девиантным поведением.

Девиантное поведение – устойчивое поведение личности, отклоняющееся от наиболее важных социальных норм, причиняющее реальный ущерб обществу или самой личности, а также сопровождающееся ее социальной дезадаптацией.

Персонифицированный учет несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением – совокупность действий (операций) с использованием автоматизации или без использования таких средств с данными о несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, изменение), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

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.

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении, - обучающийся образовательного учреждения, 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.

Антиобщественные действия- действия несовершеннолетнего, выражающиеся в систематическом употреблении наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, занятии проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством, а также иные действия, нарушающие права и законные интересы других лиц.

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 образовательном учреждении обучающихся и семей, находящихся в социально-опасном положении (далее - внутришкольный учет), - система индивидуальных

профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающихся и семей, 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 и семей, находящихся в социально опасном положении.

II. Основные цели и задачи.

2.1. Внутришкольный учёт ведётся с целью накопления данных о несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением для их использования при организации целенаправленной индивидуальной работы по профилактике школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся МБОУ «Николаевская СОШ».

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально-опасном положении или группе риска по социальному сиротству;
- выявление несовершеннолетних не посещающих или систематически пропускающих без уважительной причины учебные занятия;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей.

III. Основания для постановки на внутришкольный учёт.

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

3.2. Индивидуальная профилактическая работа строится на принципах законности. Демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к несовершеннолетним с

соблюдением конфиденциальности полученной информации, взаимодействии с органами и учреждениями системы профилактики.

Данные категории обучающихся ставятся на внутришкольный учет.

3.4. Индивидуальная профилактическая работа с лицами, которые не указаны в пунктах 1 и 2 настоящей статьи, может проводиться в случае необходимости предупреждения правонарушений либо для оказания социальной помощи и (или) реабилитации несовершеннолетних с согласия руководителя органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

На внутришкольный учет по заключению, утвержденному руководителем учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - директор школы), по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений также могут быть поставлены обучающиеся:

- систематически нарушающие Устав МБОУ «Николаевская СОШ»;
- систематически нарушающие правила внутреннего распорядка школы (драки, грубость, сквернословие и др.);
- участвующие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности;
- имеющие риски отчуждения от образовательной деятельности в связи неуспеваемостью по учебным предметам, не посещающие или систематические пропускающие учебные занятия без уважительных причин;
- неуспевающие по учебным предметам или оставленные по неуважительным причинам на повторный курс обучения;

Основаниями проведения индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей являются обстоятельства, предусмотренные статьей 5 настоящего Федерального закона, если они зафиксированы в следующих документах:

1) заявление несовершеннолетнего либо его родителей или иных законных представителей об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

2) приговор, определение или постановление суда;

3) постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, прокурора, руководителя следственного комитета, следователя, органа дознания или начальника органа внутренних дел;

4) документы, определенные настоящим Федеральным законом как основания помещения несовершеннолетних в учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

5) заключение, утвержденное руководителем органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений.

3.5. На внутришкольный учет ставятся семьи, в которой родители (законные представители):

-не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;

- отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков т.д.);

- допускают в отношении своих детей жестокое обращение и насилие;

- имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учёте в образовательном учреждении, а также состоящие на учёте в органах внутренних дел, социальной защиты населения, областной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

IV. Основания для снятия с внутришкольного учёта.

4.1.Снятие с внутришкольного учета обучающихся и их семей осуществляется на основании решения административной комиссии МБОУ «Николаевская СОШ» по заключению, данному директором школы.

4.2. Обучающиеся и их семьи снимаются с внутришкольного учета:

- при наличии позитивных изменений обстоятельств жизни несовершеннолетнего, сохраняющихся длительное время (в течение 3-х месяцев несовершеннолетний успевает по всем предметам либо не допускает нарушений устава и правил внутреннего распорядка);

- на основании сведений, поступивших из органов и учреждений системы профилактики, о том, что отпали обстоятельства, вызывающие необходимость в дальнейшем проведении индивидуальной профилактической с несовершеннолетним или семьей;

- в связи с окончанием образовательного учреждения;

- в связи с переходом в другое образовательное учреждение;

- в связи со сменой места жительства;
- а также по другим объективным причинам.

V. Порядок постановки и снятия с внутришкольного учета.

5.1. Основанием для постановки на внутришкольный учёт или снятия с учёта является решение, принятое на заседании комиссии МБОУ «Николаевская СОШ» по представлению классного руководителя, педагога-психолога или социального педагога, и утвержденное в заключении, данном директором школы (*Приложение 14, 15*)

5.2. Для постановки обучающегося и (или) его семьи, находящейся в социально опасном положении на внутришкольный заместителю директора по воспитательной работе за три дня до заседания административной комиссии представляются следующие документы:

- представление на постановку на внутришкольный учет обучающегося и (или) его семьи (*Приложение 1, Приложение 2*);
- краткая характеристика обучающегося (*Приложение 3*);
- акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости) (*Приложение 4*);
- справка о профилактической работе с обучающимся и его семьей, подготовленная классным руководителем или социальным педагогом;

Кроме того, в комиссию может быть подано заявление родителей (законных представителей) обучающегося об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

5.3. Для снятия обучающегося и (или) семьи с внутришкольного учёта заместителю директора по воспитательной работе за три дня до заседания административной комиссии представляются следующие документы:

- представление на снятие с внутришкольного учета обучающегося и (или) его семьи (*Приложение 5, Приложение 6*);
- информация ответственного лица, назначенного решением комиссии, о выполнении плана индивидуальной воспитательно-профилактической работы с обучающимся и его родителями (законными представителями) с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

5.4. На заседании административной комиссии принимается решение о постановке на внутришкольный учет, обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными

представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица (*Приложение 7, Приложение 8*).

Решение административной комиссии утверждается заключением директора школы.

5.5. На заседание административной комиссии по вопросу постановки или снятия с внутришкольного профилактического учета обучающегося и (или) его семьи родители (законные представители) приглашаются уведомлением (*Приложение 9*).

5.6. Родители подписываются в заключении директора школы о том, что они ознакомлены с решением административной комиссии о постановке или снятии с учета несовершеннолетнего.

5.7. Социальный педагог доводит решение до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании комиссии по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта (*Приложение 10*).

5.8. Социальный педагог ведёт персонифицированный учет (банк данных, картотека, журналы учёта учащихся и семей), проводит сверку списков обучающихся и семей, состоящих на внутришкольном учете, ГДН, КДН и ЗП, в отделе профилактики КЦ СОН на 05 сентября, на конец четверти. Данные формы учета предполагают отражение, в том числе, информации о дате и основании постановки на учет, динамики индивидуальной профилактической работы, дате и основании снятия с учета. Обработка, в том числе, автоматизированная, персональных данных несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 года за № 152-ФЗ «О персональных данных».

VI. Проведение индивидуальной профилактической работы.

6.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении обучающихся, их родителей (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.

6.2. Административной комиссией совместно с классным руководителем разрабатывается план профилактической работы с данным обучающимся и (или) его семьей.

6.3. На учащегося и (или) его семью заводится учетная карточка (*Приложение 11, Приложение 12*). Учетная карточка ведется социальным педагогом, классным руководителем совместно, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

6.4. Классный руководитель проводит профилактическую работу согласно разработанному совместно с административной комиссией плану и все результаты заносит в свой дневник на страницу, отведенную для фиксации работы с данным несовершеннолетним. Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

6.5. В планах работы классного руководителя, административной комиссии МБОУ «Николаевская СОШ» особое внимание отводится контролю за учебной и внеурочной деятельностью обучающегося, т. к. чаще всего именно отсутствие четкого контроля со стороны родителей (законных представителей) является причиной неуспеваемости и плохого поведения обучающегося.

6.6. Форма таблицы контроля за поведением, посещением занятий и обучением учащихся, стоящих на внутришкольном учете, позволяет без присутствия учителей-предметников увидеть общую картину результатов обучения ребенка. Классный руководитель, члены административной комиссии могут при встрече с родителями (законными представителями) охарактеризовать поведение и обучение ребенка за отдельно взятый период (*Приложение 13*).

6.7. Обо всех результатах контроля за обучающимся родители (законные представители) ставятся в известность классным руководителем или социальным педагогом. В случаях отсутствия обучающегося, стоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины классным руководителем, социальным педагогом, в тот же день оповещаются его родители (законные представители). Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители (законные представители) с несовершеннолетним вызываются на заседание административной комиссии.

6.8. Административная комиссия имеет право:

- ходатайствовать перед педагогами школы:

- о вынесении выговора учащимся;
- о вынесении благодарности учащимся и родителям (законным представителям);
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося в течение четверти;
- об установлении срока сдачи задолженностей по предметам и осуществлении контроля за их выполнением;

- ходатайствовать перед психолого-медико-педагогической комиссией о необходимости обследования учащегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и психолого-медико-педагогического сопровождения.

6.9. Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем, социальным педагогом, с несовершеннолетним и его семьей делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку и его семье,

председатель комиссии обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему и его семье в отдел профилактики КЦСОН.

6.10. При отказе родителей (законных представителей) от помощи, предлагаемой школой, и отсутствии самостоятельного решения проблем ребенка, административная комиссия выносит решение об обращении с ходатайством в КДН и ЗП администрации Константиновского района:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшимися к административной ответственности, вернувшимся из специальных учебно-воспитательных или лечебно-воспитательных учреждений закрытого типа;
- о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность;
- об исключении несовершеннолетнего, достигнувшего 15 - летнего возраста (ст 43 ФЗ «Об образовании»), из образовательного учреждения, 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 несовершеннолетних и самих несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения Закона РФ «Об образовании»;
- о постановке учащегося на учет в КДН.

6.11. Для обращения в КДН и ЗП администрации Константиновского района оформляются следующие документы:

- представление;
- характеристика на несовершеннолетнего;
- причины и условия, способствующие нарушениям;
- общая справка о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и его семьей.

6.12. В некоторых случаях на административной комиссии может быть вынесена благодарность родителям (законным представителям) за своевременную поддержку и помощь педагогическому коллективу в выработке совместных действий, необходимых для помощи несовершеннолетнему в преодолении им возникших трудностей. Это является хорошим стимулом в развитии позитивных отношений семьи к мерам, предпринимаемым педагогическим коллективом школы. Необходимо также отметить результативную работу самого несовершеннолетнего, продумать, каким образом это лучше сделать.

VII. Права лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа

7.1. Несовершеннолетним, их родителям или иным законным представителям, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа, обеспечиваются права и свободы, гарантированные Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, международными договорами Российской Федерации, настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

7.2. Несовершеннолетние, их родители или иные законные представители, имеют право на:

- получение информации о целях организации индивидуальной профилактической работы, правах и об обязанностях, основных правилах, регулирующих внутренний распорядок в данном учреждении;
- обжалование решений, принятых работниками учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в вышестоящие органы указанной системы, органы прокуратуры и суд;
- гуманное, не унижающее человеческого достоинства, обращение.

VIII. Ответственность и контроль за ведением внутришкольного учета обучающихся и их семей, находящихся в социально опасном положении.

7.1. Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на заместителя директора по воспитательной работе, а непосредственное ведение учета на социального педагога.

7.2. Контроль за исполнением проводимой работы осуществляется директором МБОУ «Николаевская СОШ».

В административную комиссию МБОУ «Николаевская СОШ»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

обучающегося _____ класса _____ год рождения

За _____

а также по представлению _____

(ГДН, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки (попечительства))

считаем необходимым _____

обучающегося _____ класса _____

(Ф.И.О.)

поставить на внутришкольный учет обучающихся МБОУ «Николаевская СОШ», находящихся в социально опасном положении.

Классный руководитель _____ класса

_____ (_____)

« _____ » _____ 20 _____ г.

В административную комиссию МБОУ «Николаевская СОШ»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ СЕМЬИ

Социальный статус _____

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

Мать _____

(Ф.И.О.)

Отец _____

(Ф.И.О.)

Опекун (попечитель) _____

(Ф.И.О.)

Адрес фактического проживания _____

Адрес регистрации _____

Имеются дети

(имя, год рождения, где обучается или работает (не работает))

За _____

(причины постановки на внутришкольный учет),

а также по представлению

(ГДН, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки (попечительства))

считаем необходимым семью _____ поставить на

внутришкольный учет семей, находящихся в социально опасном положении.

Классный руководитель (социальный педагог) _____

«_____» «_____» 20____ год.

В административную комиссию

МБОУ «Николаевская СОШ»

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, класс, адрес)

(Уровень обученности, сведения о причинах постановки на внутришкольный учет, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

Классный руководитель _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

«_____» _____ 20 _____ г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Николаевская СОШ»
_____ Л. И. Иванова

АКТ

Обследование жилищно-бытовых условий семьи обучающегося _____ класса МБОУ
«Николаевская СОШ»

(Ф.И.О. ребенка)

Мною, _____ классным руководителем,
совместно с _____
в присутствии _____
(родителей, родственников, проживающих на данной территории).

Произведено обследование жилищно-бытовых условий семьи, проживающей
по адресу: по месту регистрации: _____
по месту проживания: _____
с целью: _____

Обследованием установлено, что семья _____
(тип семьи)
состоит из _____ человек.

Занимает жилую площадь / размер жилой площади /, характеристика помещения, его санитарное
состояние/

Выявлено в ходе посещения / есть ли отдельная комната, учебный уголок, состояние учебников,
наличие тетрадей, выполняется ли режим дня, контролируется выполнение Д\З/

Заключение: _____
/ выводы и предложения, что требуется, по мнению обследующего /

Обследование произвели:

_____ (Ф.И.О. _____)
_____ (Ф.И.О. _____)

Подпись родителей: _____

Дата проведения обследования « _____ » « _____ » 20__ год

В административную комиссию

МБОУ «Николаевская СОШ»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА СНЯТИЕ 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

(ГДН, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства)

считаем необходимым _____ обучающегося _____ класса с

внутришкольного учета снять.

Классный руководитель (социальный педагог) _____

« _____ » « _____ » 20 _____ год.

В административную комиссию

МБОУ «Николаевская СОШ»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА СНЯТИЕ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА**

Семьи обучающегося _____

Мать _____

Отец _____

Опекун (попечитель) _____

Адрес проживания семьи _____

Состоящей на учете _____

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

с учетом мнения _____

(ГДН, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства)

Предлагаем семью _____ с внутришкольного
учета снять.

Классный руководитель (социальный педагог) _____

«_____» «_____» 20____ год.

Утверждаю:

Заместитель директора по ВР

С.В. Редичкина

« 31 » « 08 » 20 20 г.

ПЛАН

ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

с обучающимися _____ класса

	Основные виды деятельности	Сроки	Ответственные
1	Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения (психолог, социальный педагог и др.)	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, педагог психолог, социальный педагог, классные руководители, учителя предметники
2	Учебно-воспитательная деятельность (учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и др.)	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, педагог психолог, социальный педагог, классные руководители, учителя предметники
3	Работа с семьей	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, педагог психолог, социальный педагог, классные руководители, учителя предметники
4	Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ГДН, КДН и ЗП, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры, социозащитные учреждения и др.)	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, педагог психолог, социальный педагог, классные руководители, учителя предметники

Директор МБОУ «Николаевская СОШ» _____ Л.И. Иванова

Социальный педагог _____

А.Н. Фатеева

Утверждаю:

Директор МБОУ «Николаевская СОШ»

Приказ от 31.08.2020 № 97

Т.И. Иванова



ПЛАН

ПЛАН

ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

С семьей обучающегося _____,
состоящей на внутришкольном учете _____

(причины, дата и основания постановки)

	Основные виды деятельности	Сроки	Ответственные
1	Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения (психолог, социальный педагог и др.)		
	Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ГДН, КДН и ЗП, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры, социозащитные учреждения и др.)		

Классный руководитель _____

(социальный педагог)

« _____ » « _____ » 20 _____ год.

Административная комиссия

МБОУ «Николаевская СОШ»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает вам, что **вы и ваш** сын /дочь _____

_____ ученик(ца) _____ класса

приглашаетесь " ____ " _____ 20__ г. в _____

на заседание административной комиссии МБОУ «Николаевская СОШ» по вопросу постановки
вашего ребенка на внутришкольный учет.

Социальный педагог _____

Линия отрыва _____

С уведомлением о вызове на административную комиссию МБОУ «Николаевская СОШ»

по вопросу

_____ моего сына/дочери _____

(фамилия, имя)

ученика(цы) _____ класса ознакомлены _____ / _____ /

(подпись)

(число, месяц, год)

Примечание.

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

Уведомление отдается классному руководителю для передачи его родителям (законным представителям) несовершеннолетнего (в случае болезни классного руководителя, социальный педагог передает уведомление сам).

В случае неявки родителей на заседание административной комиссии вопрос все равно рассматривается. При принятии положительного решения по заявлению по окончании заседания секретарь комиссии отправляет родителям официальное уведомление о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный профилактический учет.

Административная комиссия

МБОУ «Николаевская СОШ»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает вам, что **ваш** сын /дочь _____

_____ ученик(ца) _____ класса

по решению заседания административной комиссии среди учащихся МБОУ «Николаевская СОШ»
поставлен(а) на внутришкольный профилактический учет.

Социальный педагог _____

Линия отрыва _____

С уведомлением о постановке на внутришкольный профилактический учет ознакомлены
_____/_____/

(подпись)

(число, месяц, год)

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ

1. Образовательное учреждение - МБОУ «Николаевская СОШ»

2. Класс _____

3. Фамилия _____ имя _____ отчество _____

4. Дата рождения _____

5. Место фактического проживания _____

(почтовый адрес) _____

5. Место регистрации _____

6. Социальный статус семьи: _____

(полная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская).

7. Сведения о родителях:

Мать: фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

Отец: фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

Опекун: фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

8. В семье также проживают _____

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

9. Состоит на учете _____

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

10. Основания и дата постановки на внутришкольный учет

(причины, по представлению, дата решения административной комиссии)

11. Снят с внутришкольного учета _____

(основание, по представлению, дата решения административной комиссии).

**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 _____

Оказывалась социальная помощь ранее _____

Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье

Классный руководитель (социальный педагог)

«_____» «_____» 20____ год

ИНФОРМАЦИОННАЯ ТАБЛИЦА КОНТРОЛЯ ЗА ПОВЕДЕНИЕМ, ОБУЧЕНИЕМ И ПОСЕЩЕНИЕМ ЗАНЯТИЙ

(Ф.И.О.)

Ученика (цы) _____ класса

Уважаемые преподаватели!

Просим вас написать свои замечания за период с _____ по _____ 200__ г.

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

Предмет	Обучение (выполнение домашнего задания, контрольных заданий, ответы на уроках, готовность к уроку)	Поведение (есть ли замечания)	Посещение (все ли уроки и консультации посещает)
---------	--	-------------------------------	--

Русский язык
Литература

С информацией ознакомлены

_____ /

(подпись родителя)

(Ф.И.О. родителя полностью)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ**О ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

обучающегося _____ класса _____ год рождения

За _____

на основании решения административной комиссии МБОУ «Николаевская СОШ» поставить на внутришкольный учет обучающегося с целью организации целенаправленной индивидуальной работы по профилактике школьной дезадаптации, девиантного поведения.

Директор школы _____ (Л.И. Иванова)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ**О СНЯТИИ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

обучающегося _____ класса _____ год рождения состоящего на

внутришкольном учете _____

(дата постановки, основание, причины)

На основании позитивной динамики при проведении воспитательно-профилактических мероприятий с учетом мнения _____

обучающегося снять с внутришкольного учета.

Директор школы _____ (Л.И. Иванова)

« _____ » _____ 20 _____ г.