Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Краснозерского района Новосибирской области
Кайгородская основная общеобразовательная школа
632901 Новосибирская область Краснозерский район поселок Кайгородский
ул. Студенческая, 33 E-mail: s_kay_kras@edu54.ru, Тел./факс:8(38357)67-486

Принято Решением Педагогического совета МКОУ Кайгородской ООШ
Протокол № 1 от 31.08.2026 г.

Согласовано: Совет школы
МКОУ Кайгородской ООШ
Протокол № 1 от 30.08.2026г.

Утверждено:
Директор МКОУ Кайгородской ООШ
_____/Е.П. Мищенко
Приказ № 158 от 31.08.2026 г.

Положение о постановке учащихся и их семей на внутришкольный учёт

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, муниципальными нормативно-правовыми актами, Уставом МКОУ Кайгородская ООШ (далее - учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся и их семей.

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, 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.

Учет в образовательном учреждении обучающихся, находящихся в социально опасном положении (далее - внутришкольный учет) - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося, 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;

«ВШУ» — внутришкольный профилактический учёт — внутренний конфиденциальный организационный механизм временного адресного сопровождения

обучающегося или семьи; не является государственным учётом и не влечёт самостоятельных правоограничений.

«ИППР» — индивидуальный план профилактической работы. *Основание: п. 2.1, 2.2 Положения о СП.*

II. Основные цели и задачи

2.1. Внутришкольный учёт ведётся с целью учета отдельных категорий несовершеннолетних в образовательных организациях 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.

ВШУ применяется на основе законности, приоритета наилучших интересов ребёнка, уважения достоинства, недискриминации и нестигматизации, индивидуального и семейно ориентированного подхода, объективности подтверждённых фактов, соразмерности, конфиденциальности и своевременности помощи. Не допускаются формальный, автоматический и бессрочный учёт; коллективная ответственность семьи; ухудшение условий обучения из-за факта учёта; принуждение к признанию вины или публичному извинению.

Основание: п. 4.3, 4.4 Положения о СП.

2.2. Основные задачи:

- обеспечение выявления несовершеннолетних, нуждающихся в оказании помощи, социально-педагогической реабилитации, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий;
- систематизация информации о несовершеннолетних, подлежащих учету, необходимой для организации индивидуальной профилактической работы, деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - профилактика);
- обеспечение анализа информации о несовершеннолетних, подлежащих учету; определение оснований и приоритетных направлений плановой работы по профилактике и индивидуальной профилактической работе;
- обеспечение контроля и оценки эффективности деятельности по профилактике и индивидуальной профилактической работе.

2.3. 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. (*Основание: п. 22.2, 22.3 Положения о СП*.)

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

3.1. Решение о постановке на ВШУ или снятии с учёта принимается на заседании Совета профилактики в порядке, предусмотренном разделом 13 Положения о СП.

3.2. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется по представлению классного руководителя, социального педагога и заместителя директора по воспитательной работе (*Приложение 1).*

3.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт заместителю директору по воспитательной работе не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания (в неотложном случае срок сокращается с отражением причин в протоколе). *Основание: п. 18.4, 13.4 Положения о СП.* До заседания Совета профилактики представляются следующие документы:

1) Характеристика несовершеннолетнего (*Приложение 2).*

2) Справка о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями, подготовленная классным руководителем (законными представителями).

3) Акт обследования материально-бытовых условий семьи *(по необходимости).*

4) Постановление КДНиЗП*(при наличии).*

5) Заявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего об оказании им помощи *(по необходимости).*

3.4. 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 (*Приложение 3)*.

3.5. Классный руководитель не позднее чем за 3 рабочих дня уведомляет ребёнка и законного представителя по формам Приложений 2 и 3 Положения о СП с разъяснением предмета рассмотрения, оснований, прав (раздел 16 Положения о СП) и порядка обжалования. Неявка представителя сама по себе не доказывает ненадлежащее исполнение обязанностей; при отсутствии срочности направляется повторное уведомление с фиксацией способов извещения (п. 15.4 Положения о СП). *Основание: п. 15.2, 15.4, раздел 16 Положения о СП.*

3.6. Социальный педагог ведёт банк данных учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДНиЗП, ГДН.

3.7. Социальный педагог ежемесячно проводит сверку списков учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДНиЗП, ГДН.

3.8. Для снятия несовершеннолетнего и(или) семьи с внутришкольного учёта представляется информация ответственного лица, назначенного Советом профилактики, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

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

IV. Основания для постановки на внутришкольный учёт и порядок учёта несовершеннолетних в образовательной организации

4.1. Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних исходят из статей 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

4.1.1. Документально подтверждённые систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин — суммарно **5 учебных дней (30 уроков)** и более за учебную четверть — и (или) устойчивая неуспеваемость по учебным предметам, при условии безрезультатности ранее оказанной педагогической и социально-педагогической помощи.

Единичные пропуски, пропуски менее 5 учебных дней (30 уроков) за учебную четверть, а также неуспеваемость сами по себе самостоятельным основанием постановки на ВШУ не являются и учитываются только в совокупности с иными подтверждёнными факторами риска.

4.1.2. Социально-опасное положение:

а) безнадзорность или беспризорность.

б) бродяжничество или попрошайничество.

4.1.3. Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.

4.1.4. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

4.1.5. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.

4.1.6. Неоднократные документально подтверждённые действия, создающие существенный риск причинения вреда себе или другим (в том числе порча имущества). Отдельные факты невыполнения домашнего задания, отказа от работы на уроке, отсутствия

учебников не являются самостоятельным основанием и учитываются только в совокупности с иными подтверждёнными факторами риска. *Основание: п. 18.2, 18.3 Положения о СП.*

4.1.7. Систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.) и Устава образовательного учреждения.

4.1.8 Нахождение на учёте в КДНиЗП, ПДН — при наличии официального акта или решения компетентного органа о проведении ИПР. *Основание: п. 18.2 Положения о СП.*

4.1.9 Не являются самостоятельными основаниями: низкая успеваемость, единичное опоздание или конфликт, особенности темперамента, состояние здоровья, инвалидность, ОВЗ, национальность, религия, материальное положение, неполная семья, отказ от необязательной активности либо субъективная характеристика. *Основание: п. 18.3 Положения о СП.*

4.2. В отношении всех категории несовершеннолетних, подлежащих учету в образовательной организации, 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, социальному педагогу, 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 образовательной организации, 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.

4.3. Решение об учете несовершеннолетнего в возможно 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 образовательной организации);
- классного руководителя несовершеннолетнего обучающегося;
- представителя органа или учреждения системы профилактики, представившего сведения в образовательную организацию;
- территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- иных органов и учреждений системы профилактики (при выявлении необходимости организации взаимодействия).

V. Основания для снятия с внутришкольного учёта

5.1. Основаниями (*п. 19.2 Положения о СП.)* прекращения учета несовершеннолетних обучающихся в образовательной организации являются:

а) прекращение образовательных отношений между несовершеннолетним и образовательной организацией;

б) достижение восемнадцатилетнего возраста;

в) устранение причин и условий, ставших основаниями для учета, положительная динамика поведения, в связи с улучшением ситуации.

г) истечение срока без мотивированного продления;

д) отмена решения компетентным органом;

е) удовлетворение жалобы.

5.2. Поступившие данные о снятии несовершеннолетнего с учёта в КДНиЗП, ПДН.

5.3. В отношении несовершеннолетних, поставленных на учёт, учет прекращается по мотивированному представлению социального педагога, 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 образовательной организации (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 образовательной организации оформляется приказом, распоряжением либо наложением резолюции на представление о необходимости прекращения учета несовершеннолетнего.

Решение о прекращении учета несовершеннолетнего уполномоченного структурного подразделения либо коллегиального органа образовательной организации оформляется в виде протокола заседания либо в иной установленной локальным нормативным актом образовательной организации форме.

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

5.4 Первоначальный срок ВШУ устанавливается не более 6 месяцев. Не реже одного раза в 3 месяца проводится пересмотр. Продление допускается только мотивированным решением с новым сроком и актуализированным планом.

Досрочный пересмотр проводится по ходатайству ребёнка, родителя, координатора или компетентного органа не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации ходатайства.

Основание: п. 18.6, 19.3 Положения о СП.

5.5 Факт ВШУ не включается в общедоступные характеристики, личное дело или документы об образовании без прямого правового основания.

Основание: п. 19.5 Положения о СП.

VI. Порядок проведения индивидуальной профилактической работы

6.1. Индивидуальная профилактическая работа (далее — ИПР) 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.

6.2. ИПР проводится при наличии оснований, предусмотренных законодательством, либо в рамках добровольной школьной помощи при выявлении риска, не достигающего предусмотренных законом категорий. Правовой режим и основание указываются в решении Совета профилактики.

6.3. Преимущество имеют поддерживающие меры: педагогическая помощь, психологическое консультирование, социально-педагогическое сопровождение, преодоление учебных затруднений, медиация и восстановительные программы, дополнительное образование, спорт, творчество, социальная, медицинская и правовая помощь, работа с семьёй.

6.4. Классный руководитель совместно с социальным педагогом и педагогом-психологом разрабатывают **индивидуальный план профилактической работы (ИППР)** по форме Приложения 8 Положения о СП не позднее 5 рабочих дней после решения Совета профилактики, если иной срок не определён срочностью.

6.5. ИППР включает: проблему и факторы риска, сильные стороны и ресурсы, цель и измеримые задачи, мероприятия, исполнителей, сроки, формы участия семьи, взаимодействие, ожидаемые результаты, критерии эффективности, мониторинг и основания завершения.

6.6. Каждое мероприятие должно быть выполнимым и соразмерным. Формулировки «усилить контроль», «провести работу», «держать на контроле» без содержания, срока и ответственного не допускаются.

6.7. Участие в психологической диагностике, консультировании и медиации организуется с учётом требований законодательства, профессиональной этики и предусмотренных законом согласий. Отказ от добровольной меры не является дисциплинарным проступком.

6.8. На учащегося заводится карточка индивидуального изучения и учёта подростка. Карточка ведётся социальным педагогом и классным руководителем совместно, по необходимости — с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

6.9. Классный руководитель проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего. Результаты заносит в дневник классного руководителя на страницу, отведённую для фиксации работы с данным несовершеннолетним. Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учёте.

6.10. Координатор ИППР фиксирует результат мероприятий, не реже одного раза в месяц оценивает динамику по карте мониторинга (Приложение 9 Положения о СП) и выносит на Совет профилактики предложения о корректировке.

6.11. Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним (пропуски уроков, нарушения дисциплины) родители (законные представители) ставятся в известность

классным руководителем. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители с несовершеннолетним вызываются на заседание Совета профилактики, где рассматриваются вопросы:

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

6.12. Совет профилактики имеет право ходатайствовать перед администрацией школы:

- о вынесении выговора учащимся;
- о вынесении благодарности учащимся;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося в течение четверти;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося во время каникул;
- об установлении срока сдачи задолженностей по предметам и осуществлении контроля за их выполнением;
- о перенесении срока окончания учебной четверти, учебного года для несовершеннолетнего, находившегося на длительном лечении или находящегося в социально опасном положении;
- с согласия родителей (законных представителей) — о ходатайстве перед психолого-медико-педагогической комиссией о необходимости обследования учащегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и психолого-медико-педагогического сопровождения.

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

6.14. Если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребёнка, администрация школы выносит решение об обращении с ходатайством в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшимися 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 профилактическом учёте в объединениях муниципального уровня;
- об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учёте;
- об исключении несовершеннолетнего, достигшего 15-летнего возраста, из образовательного учреждения, о переводе на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;
- об административных мерах воздействия на несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- о постановке учащегося на учёт в ПДН.

6.15. Для направления ходатайства в КДНиЗП требуется следующий набор документов:

- ходатайство;
- характеристика на несовершеннолетнего;
- копии актов посещения семьи;

•общая справка о проведённой профилактической работе с несовершеннолетним и его семьёй (если материал очень большой, необходимо объединить характеристику со справкой о профилактической работе в один документ — характеристику несовершеннолетнего).

6.16. ИППР прекращается при устранении причин и достижении целей, выбытии ребёнка с передачей сопровождения, достижении совершеннолетия, отмене основания компетентным органом либо в иных предусмотренных законом случаях. Завершение ИППР оформляется итоговым отчётом (Приложение 16 Положения о СП); продолжение общей педагогической поддержки после снятия с ВШУ возможно без сохранения статуса учёта.

6.17. На заседание Совета профилактики классный руководитель и социальный педагог оформляют представление о снятии с внутришкольного профилактического учёта несовершеннолетнего (Приложение 6 настоящего Положения); на заседание приглашаются уведомлением родители (законные представители).

6.18. В некоторых случаях на педсовете может быть вручена благодарность родителям за своевременную поддержку и помощь педагогическому коллективу в выработке совместных действий, необходимых для помощи несовершеннолетнему в преодолении возникших трудностей. Это является хорошим стимулом в развитии позитивных отношений семьи к мерам, предпринимаемым педагогическим коллективом школы.

6.19. Мероприятия ИППР не могут ухудшать условия обучения ребёнка из-за факта учёта, ограничивать его право на образование, питание, участие в жизни класса и школы. Невозможность семьи выполнить объективно недоступное мероприятие не признаётся виновным уклонением.

7. Права ребёнка и законных представителей

Ребёнок и законный представитель имеют право:

– заблаговременно знать предмет рассмотрения и основания;

– быть выслушанными, представлять документы, пояснения и ходатайства;

– получать понятное разъяснение возможных решений и выписку из принятого решения;

– пользоваться помощью законного представителя, а при конфликте интересов — требовать мер защиты компетентного органа;

– отказаться от дачи объяснений без автоматического признания негативных фактов;

– требовать исправления недостоверных персональных данных;

– обжаловать решения и действия в порядке раздела 28 Положения о СП;

– не подвергаться унижающему достоинство обращению и публичному обсуждению.

Основание: раздел 16 Положения о СП.

7.1 Ребёнок и законный представитель вправе подать письменное обращение директору; оно регистрируется и рассматривается в установленные сроки; лицо, чьи действия обжалуются, не принимает единоличное решение по жалобе. Возможны обращения в комиссию по урегулированию споров, учредителю, в орган управления образованием, КДНиЗП, орган по защите персональных данных, прокуратуру или суд. Подача жалобы не приостанавливает экстренные меры защиты. Удовлетворение жалобы влечёт отмену или изменение решения, исправление данных, уведомление получателей ошибочной информации и иные восстановительные меры. *Основание: раздел 28 Положения о СП.*

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
В Совет профилактики МКОУ Кайгородской ООШ
Краснозерского района Новосибирской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о постановке на внутришкольный профилактический учёт

«___» _____ 20__ г.
Фамилия:_____
Имя: _____
Отчество: _____
Обучающегося ____ класса, _____ года рождения
Причина постановки на учёт:
_____
_____
_____
_____
(систематические пропуски занятий без уважительной причины; нарушение Устава школы; дисциплинарные проступки; конфликтные ситуации; употребление ПАВ (по информации); постановление КДН и ЗП администрации Краснозерского района; совершение правонарушения, не повлекшего постановки на учёт в ПДН; представление ПДН ОМВД России по Краснозерскому району (как мера профилактики); неуспеваемость, оставление на повторный год;)

Краткая характеристика, сведения о семье, результаты учёбы и состояние дисциплины:
_____
_____
_____
_____

Проведённая профилактическая работа до постановки на учёт:
_____
_____
_____
_____

Считаем необходимым обучающегося _____
(Ф.И.О.)
____ класса поставить на внутришкольный учёт.

Классный руководитель: _____ /_____/
Социальный педагог: _____ /_____/

Заполняется Советом профилактики
Решение: поставить на ВШУ / отклонить представление (нужное подчеркнуть)
Протокол № ____ от «___» _____ 20__ г.
Председатель Совета профилактики: _____ /_____/

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

В Совет профилактики МКОУ Кайгородской ООШ
Краснозерского района Новосибирской области

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

Уровень обученности_____

Поведение в школе_____

Сведения о причинах постановки на внутришкольный учет_____
_____
_____
_____

Круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми_____
_____
_____
_____

Дополнительное образование (кружки)_____
_____
привычки_____
_____

Интересы, увлечения и др.
_____
_____
_____

Классный руководитель _____/_____
Подпись/ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель директора по ВР
_____/М.Т. Сыздыкова
« ____» « _____» 20 _____ г.

ПЛАН
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

с несовершеннолетним _____ года рождения

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Взаимодействие со специалистами образовательного учреждения: (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)		
2	Учебно-воспитательная деятельность: (учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и др.)		
3	Работа с семьей		
4	Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры и др.)		

Классный руководитель_____

Социальный педагог _____

Педагог-психолог _____

« ____» « _____» 20___ год.

Приложение к плану индивидуальной профилактической работы

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

Ф.И.О. _____
Класс _____
Дата и причины постановки на внутришкольный учет _____
_____
_____

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	Форма работы	Исполнитель

Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями профилактики

Дата	Содержание деятельности	Исполнитель

Сведения о получении информации из ведомств

Дата	Краткие сведения об информации	Исполнитель

Приложение к плану индивидуальной профилактической работы

Карта личности

учащегося (йся)_____ класса _____ школы,

требующего (щей) повышенного педагогического внимания

1.Ф.И.О., дата рождения _____

2.Физическое состояние: хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное.

3. Наличие физических недостатков, хронических заболеваний:_____

4.Характеристика свойств личности

4.1.Уровень самооценки: адекватный, завышенный, заниженный.

4.2.Уровень агрессивности: низкий, средний, высокий.

4.3. Уровень тревожности: низкий, средний, высокий.

4.4.Признаки повышенной тревожности: отсутствуют, повышенная утомляемость, пониженная работоспособность, подавленное настроение, повышенная возбудимость, вспышки гнева, агрессивность по отношению к учителям, к сверстникам, отказ от контактов, отказ от общих дел, склонность к разрушительным действиям, садизм, другие признаки.

4.5.Патологические влечения:

-курение: не курит, курит эпизодически, систематически,

-употребление спиртных напитков: не употребляет, употребляет эпизодически, систематически,

-употребление токсико-наркотических веществ: не употребляет, употребляет эпизодически, систематически.

5.Особенности психики

5.1.Уровень памяти: низкий, средний, высокий.

5.2.Уровень внимания: низкий, средний, высокий.

5.3.Быстрота восприятия: высокая, средняя, слабая.

5.4.Эмоциональная устойчивость: хорошая (сдержанность), средняя, плохая (несдержанность).

5.5.Темперамент. Черты какого типа темперамента преобладают: холерического, сангвинистического, флегматического, меланхолического.

6.Личностные особенности

Положительные:	**Отрицательные:**
Активность, аккуратность, доброта, дружелюбие, добросовестность, дисциплинированность, жизнерадостность, инициативность, настойчивость, невозмутимость, общительность, организованность, отзывчивость, откровенность, ответственность, правдивость, послушание, подвижность, работоспособность, справедливость, скромность, самостоятельность, сосредоточенность, спокойствие, трудолюбие, упорство, уверенность, уступчивость, уравновешенность, целеустремленность, энергичность	Агрессивность, безволие, безразличие, безответственность, безынициативность, боязливость, вялость, грубость, дерзость, жадность, жестокость, зависть, замкнутость, импульсивность, леность, лживость, лицемерие, неаккуратность, нескромность, непослушание, неорганизованность, несамостоятельность, неуравновешенность, неуправляемость, недобросовестность, несправедливость, недисциплинированность, неуступчивость, невыдержанность, озлобленность, подавленность, рассеянность, скрытность, слабоволие, страхи, трусость, угнетенность, угрюмость, упрямство, черствость

7.Социализация

7.1.Ориентирован в окружающем мире: информирован, осведомлен, практичен.

7.2.Заинтересованность в происходящем: разносторонность интересов, эгоистичность, пассивность, безразличие, асоциальность взглядов и поведения, склонность к суициду.

7.3.Взаимоотношения с одноклассниками: деловые, ровные, дружеские, теплые, претендует на лидерство, конфликтные, ни с кем не общается.

7.4.Взаимоотношения с родителями: выполняет все распоряжения, выполняет распоряжения под нажимом, выполняет не все распоряжения, открыто отрицает авторитет родителей.

7.5.Манера и стиль общения с окружающими:

-доминантный стиль: уверен в себе, стремится навязать свое мнение, легко перебивает, но не дает перебить себя, нелегко признает свою правоту,

- недоминантный стиль: застенчив, уступчив, легко признает себя неправым, нуждается в поощрении при разговоре,

- экстраверт: постоянно направлен на общение, легко входит в контакт, любопытен, открыт, полон внимания к окружающим,
- интроверт: не склонен к контактам, замкнут, предпочитает общению деятельность, в разговоре немногословен.

7.6.Отношение к общественному мнению:

активно-положительное: понимает критику, согласен с ней, недостатки стремится исправлять пассивно-положительное: понимает критику, согласен с ней, но недостатки не исправляет безразличное: не реагирует на критику, не меняет поведения.

7.7.Общественная активность: активен, пассивен, безразличен, уклоняется.

8.Интересы

8.1. Проявляет интерес к деятельности: физической, умственной, технической, организаторской, художественной, спортивной, не проявляет интереса.

8.2.Как предпочитает проводить досуг: работа с техникой, увлечение компьютером, компьютерными играми, музыкой, спортом, бесцельное проведение свободного времени.

*8.3.Проявление устойчивого интереса к какому-либо виду деятельности (занимается в кружках, секциях, клубах и т.д.)*_____

9.Особенности учебной деятельности

9.1.Интеллектуальные способности: высокие, средние, низкие.

9.2.Заинтересованность в учебе: заинтересован, безразличен, не заинтересован.

9.3. *Уровень успеваемости:* высокий, достаточный, средний, удовлетворительный, низкий.

9.4.Посещаемость занятий: а)нет пропусков занятий без уважительных причин, б) есть пропуски отдельных уроков (дней) без уважительных причин: иногда, часто, постоянно, уклоняется от учебы.

10.Особенности поведения

10.1.Поведение в школе: а)нет нарушений дисциплины, б) нарушает дисциплину: иногда, часто, постоянно, *в} не работает на уроках, г) отказ от требований.*

10.2.Отношение к своим проступкам: равнодушен, переживает, оправдывает, осуждает.

10.3.Как относится к педагогическим воздействиям: с ожесточением, равнодушно, понимает и старается выполнить требования.

10.4.Особые нарушения в поведении: наличие вредных привычек, сквернословие, драки, избиение младших и слабых, жестокое отношение к животным, проявление садистских наклонностей, воровство, вымогательство у младших и слабых, грубые нарушения общественного порядка.

11.Причины отклонения в поведении:

11.1.Отклонения от нормы в состоянии здоровья: нарушения в физическом и психическом здоровье, несоответствие физическому развитию, отставание в росте, акцентуации характера, неврозы, дефекты памяти, мышления.

11.2.Нарушения в сфере межличностных взаимоотношений: а) непопулярен, непринят, пренебрегаем, изолирован в классном коллективе; б)примыкающий ценой жертв, потерь, помыкаемый, отвергаемый в группе свободного общения; в) конфликтен, отчужден, бесконтролен, выталкиваемый из семьи.

11.3.Ошибки педагогов: превышение педагогической власти; лишение ребенка индивидуальных стимулов; наказания, связанные с унижением личности ученика; противоречивость предъявляемых требований; поверхностное знание особенностей школьника; конфликтные отношения между педагогами и родителями ребенка или педагогом и ребенком; д) другое_____

11.4.Ошибки семейного воспитания: а) «заласканое детство», «задавленое детство», «загубленное детство», «одинокое детство», «равнодушное детство»; б)отсутствие элементарных психолого-педагогических знаний, перекладывание забот о воспитании на школу; в) отстранение подростка от физического труда; г) конфликты в семье ; д) другое_____

11.5.Социальные причины: противоречия в обществе, в микросоциуме.

*11.6.Психотравмирующие ситуации*_____

12.Состоит ли на внутришкольном профилактическом учете_____

на учете в ИДИ, КДН_____

Дата заполнения карты: «____» _____20 _ г.

Социальный педагог:_____

Кл. руководитель: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Исход. № от_____20___г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
(Ф.И.О. родителей)
Администрация МКОУ Кайгородской школы приглашает Вас
"____"_____20___ г. в_____
на заседание педагогического совета по вопросу постановки вашего сына (дочери)
_____ ученик(ца) _____класса
(Ф.И. ученика)
на внутришкольный учет.

_____
Линия отрыва

С уведомлением о приглашении на заседание педсовета 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 неявки родителей на заседание педагогического совета вопрос рассматривается в вашем отсутствии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Наблюдательное дело
(при постановке на внутришкольный учет)

Постановка_____Снятие_____
Повторная_____Снятие_____
1. Ф.И.О._____
2. Школа, класс _____
3. Домашний адрес и телефон_____
4. Место фактического проживания _____
5. Оставлен ли на второй год_____
6. С какого времени учится в данной школе_____
7. Сведения о родителях (Ф.И.О., год рождения, где и кем работает):
Мать_____
Отец_____
Опекун _____
8. Социальный статус семьи _____
_____
9. Черты характера подростка, явные и скрытые слабости
_____
10. Интересы и увлечения, склонности подростка
_____
11. Характеристика домашних условий (состав семьи, отношение родителей к воспитанию, к школе, условия для занятий) _____
_____
_____
_____
12. Отношение к учебе, посещаемость занятий
_____
13. Участие в общественной жизни класса_____
14. Участие в кружках, клубах, секциях_____
15. Участие в общественно полезном труде_____
16. С кем дружит (в школе, по месту жительства)
_____
_____
17. Кого считает авторитетом и почему
_____
18. Характерные отношения с товарищами (подчеркнуть): равенство, зависимость, руководящее положение.
19. Состоит ли на учете в КДН и за что_____
20. Обсуждался ли на комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
_____
21. Место и время совершения проступка_____
22. Мера наказания_____
23. Планируемые основные направления работы с подростком
_____
_____
24. Успеваемость в текущем году_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Форма уведомления о постановке на ВШУ

Исх. №

Кому

Сообщаем, что решением Совета от [дата] № [ ] принято решение о постановке [обучающегося/семьи] на внутришкольный профилактический учет с [дата] по [дата].

Конкретное основание и подтвержденные факты

Цель и критерии снятия

Координатор и контакты

Дата пересмотра

Порядок обжалования

Отметка о вручении

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Форма уведомления о пересмотре срока ВШУ

Кому

Решение, дата, №

Результаты за период

Сохранившееся основание

Новый срок и дата следующего пересмотра

Изменения ИППР

Порядок обжалования

Отметка о вручении

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
В Совет профилактики
МКОУ Кайгородской ООШ
Краснозерского района Новосибирской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о снятии с внутришкольного профилактического учёта

Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество: _____
Обучающегося ____ класса, _____ года рождения

Состоял(а) на внутришкольном учёте с «___» _____ 20__ г.
Основание постановки:
_____
_____
(причина, номер протокола Совета профилактики / приказа директора)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий за период
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.:

проведены следующие мероприятия:
_____
_____
_____
(беседы с обучающимся и родителями, посещения на дому, психологическая диагностика, вовлечение в кружки/секции, контроль посещаемости и успеваемости, встречи с инспектором ПДН ОМВД России по Краснозерскому району и т.д.)

достигнуты следующие результаты:
_____
_____
_____
(положительная динамика в поведении, ликвидация пропусков занятий, повышение успеваемости, отсутствие нарушений Устава школы, стабильная занятость во внеурочное время и т.д.)

считаем необходимым _____,

учащегося(ся) ____ класса с внутришкольного профилактического учёта **снять**.

Социальный педагог: _____ /_____/
Классный руководитель: _____ /_____/
Педагог-психолог: _____ /_____/

«___» _____ 20__ г.

--- Заполняется Советом профилактики ---
Решение: снять с ВШУ / отклонить представление (нужное подчеркнуть)
Протокол № ____ от «___» _____ 20__ г.
Председатель Совета профилактики: _____ /_____/