

УТВЕРЖДАЮ  
исполняющая обязанности директора  
Муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения  
средняя общеобразовательная школа  
п.Краснооктябрьский

\_\_\_\_\_  
Н.В. Некрасова  
приказ от 30.08.2023 г. № 76

## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ УЧЕТЕ, ПОСТАНОВКЕ И СНЯТИЕ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

### 1. Общее положение.

1.1. Положение о внутришкольном учете, постановке и снятии с внутришкольного учета (далее – ВШУ) муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа п.Краснооктябрьский Куменского района Кировской области (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом 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", региональными нормативными правовыми актами, Уставом школы для реализации комплекса мероприятий по профилактике асоциального поведения детей и подростков, выявление семей, находящихся в социально опасном положении.

1.2. Целью учёта является проведение социально-профилактической, индивидуально-коррекционной работы, направленной на оказание социально-педагогической помощи обучающимся и семьям, состоящим на ВШУ.

1.3. Постановка обучающихся на внутришкольный учет осуществляется по совместному представлению заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога, классного руководителя с учётом решения школьного Совета профилактики правонарушений. В представлении должны быть указаны объективные причины постановки обучающегося (семьи) на внутришкольный учёт, содержание работы проведённой классным руководителем.

1.4. Постановка обучающихся (семьи) на внутришкольный учет носит профилактический характер.

1.5. На внутришкольный учёт ставятся обучающиеся:

— не посещающие или систематически пропускающие занятия без уважительных причин (в том числе занятия внеурочной деятельности);

— неуспевающие или оставленные по неуважительным причинам на повторный курс обучения;

— нарушающие Устав общеобразовательной организации и Правила внутреннего распорядка;

— занимающиеся бродяжничеством и попрошайничеством;

— замеченные в употреблении алкоголя, наркотических средств, психоактивных веществ;

— причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности;

— совершившие противоправные действия (преступления, общественно опасные деяния и правонарушения);

— возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, воспитательных колоний.

1.6. На внутришкольный учет ставятся семьи, которые:

— не исполняют обязанности по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;

— злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками;

— 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.

1.7. Снятие с внутришкольного учета обучающихся (семьи), осуществляется по решению школьного Совета профилактики правонарушений на основании ходатайства классного руководителя, о позитивных изменениях обстоятельств жизни обучающегося (семьи) не ранее чем через 6 месяцев после постановки на учёт.

1.8. С внутришкольного учёта снимаются обучающиеся (семья), окончившие образовательное учреждение, выбывшие в связи со сменой жительства или перехода в другое образовательное учреждение.

1.9. Списки обучающихся (семей), состоящих на ВШУ обновляются 3 раза в год (сентябрь, январь, май) по установленной форме и могут корректироваться в течение года.

## **2. Права.**

2.1. Несовершеннолетним, их родителям (законным представителям), в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа, обеспечиваются права и свободы, гарантированные Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребёнка, международными договорами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

## **3. Обязанности.**

3.1. Классный руководитель совместно с социальным педагогом заполняют банк данных на каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учёт:

— представление о постановке обучающегося на учёт (приложение 1);

— учётную карточку обучающегося (приложение 2);

— характеристику;

— план индивидуальной профилактической работы (приложение 3).

3.2. Классный руководитель совместно с социальным педагогом заполняют банк данных на каждую семью, поставленную на внутришкольный учёт:

— представление на постановку семьи на внутришкольный учёт (приложение 4);

— учётную карточку семьи (приложение 5);

— план индивидуальной работы с семьёй (приложение 6).

3.3. Классный руководитель в соответствии с планом профилактической работы с обучающимся, состоящим на внутришкольном учете, проводит индивидуально-профилактические беседы, привлекает к участию в жизни класса и школы, занятиям внеурочной деятельности, отслеживает посещаемость и успеваемость, совместно с социальным педагогом посещает обучающегося на дому.

3.4. Классный руководитель в соответствии с планом профилактической работы с семьёй, состоящей на внутришкольном учёте, проводит индивидуально-профилактические беседы по воспитанию детей, посещает семью с целью контроля семейной ситуации, отслеживает посещаемость родительских собраний, привлекает родителей (законных представителей) к участию в жизни класса и школы.

3.5. Классный руководитель ежемесячно предоставляет информацию о проведённой работе, в конце первого и второго полугодия календарного года предоставляет анализ проведённой профилактической работы с обучающимся (семьёй).

3.6. Социальный педагог проводит с обучающимися, состоящими на ВШУ, мероприятия по профилактике правонарушений гражданско-патриотической, духовно-нравственной, социальной, профориентационной направленности в соответствии с планом работы школы.

3.7. Школьный педагог-психолог проводит диагностики, мониторинги, тренинги.

#### **4. Ответственность.**

4.1. Ответственность за организацию ведения внутришкольного учёта, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на заместителя директора по воспитательной работе. В непосредственной работе по ведению учёта принимают участие социальный педагог, классные руководители, педагог-психолог.

4.2. Контроль за организацией и качеством проведения профилактической работы возлагается на директора общеобразовательной организации.

4.3. Должностные лица и классные руководители несут персональную ответственность за обеспечение сохранности и конфиденциальности информации о выявленных детях и их семьях, а также за исполнение должностных обязанностей в соответствии с ТК РФ.

#### **5. Подчиненность и взаимодействие.**

5.1. Функциональные обязанности работников учреждений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

5.1.1. Директор школы – заботится о создании хорошо организованного, управляемого ученического коллектива. Владеет полной информацией о социальном положении детей, воспитательных возможностях семей. Создаёт в школе атмосферу взаимопонимания и добропорядочности. Осуществляет контроль реализации школьной программы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, периодически заслушивает отчёты всех лиц, ответственных за её исполнение, оказывает помощь, координирует деятельность. Является председателем школьного Совета по профилактике правонарушений.

5.1.2. Заместитель директора по УВР – заботится о получении школьниками базового образования. Организует дополнительные занятия по предметам, корректирует процесс обучения и воспитания на уроке, в т.ч. с помощью проведения малых педсоветов, педагогических консилиумов.

5.1.3. Заместитель директора по ВР – совместно с администрацией, педагогами школы продумывает систему воспитательной работы: содержание, организацию, распределение сил. Знает проблемы детей и их семей. Владеет информацией о социальном окружении подростков. Сотрудничает с органами правопорядка, комиссиями ОКДН, КДН и ЗП и социальной защиты семьи. Контролирует работу школьного психолога и классных руководителей по реализации планов индивидуальной работы с учащимися и семьями, состоящими на ВШУ. Контролирует работу занятий внеурочной деятельности и занятость обучающихся во внеурочное время. Контролирует реализацию воспитательных программ.

5.1.4. Школьный педагог -психолог – организует диагностическую деятельность. Изучает нравственные ориентации личности и воспитательную ситуацию в семье и коллективе. Анализирует данные анкет и наблюдений, прогнозирует результаты воспитания, корректирует цели и задачи преобразования воспитательной ситуации и переориентации личности. Просвещает и консультирует педагогов и родителей, ведёт картотеку детей, нуждающихся в психолого-педагогической помощи.

5.1.5. Классный руководитель - решает задачи преодоления трудновоспитуемости, устранения отрицательных черт характера, восстановления и формирования ведущих положительных качеств ребёнка. Совместно с психологом планирует индивидуальную работу с трудными обучающимися, их семьями, одноклассниками, педагогами. Создаёт атмосферу доверия и взаимоподдержки в классе.

5.1.6. Учителя-предметники – создают ситуацию успеха, формируют положительное отношение к учению. Используют на уроке приёмы, формы и методы индивидуальной работы.

5.1.7. Родители – заботятся о рациональной организации порядка жизни в семье, о выполнении ребёнком режима дня. Создают условия для учёбы, чтения книг, занятий спортом. Оберегают ребёнка от нежелательных контактов во дворе, не допускают бесконтрольного пребывания на улице.

---

## Приложение 1

### Форма представление о постановке обучающегося на учёт

В Совет профилактики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(название общеобразовательной организации)

### Представление о постановке на внутришкольный учёт

Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_  
класс \_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_

За \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

а также по  
представлению \_\_\_\_\_  
(ПДН, ОВД, КДНиЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства и др.)

считаем необходимым Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_



---

---

---

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

9. Состоит на учёте \_\_\_\_\_

(ПДН ОВД, КДН, причины, дата постановки)

10. Основания и дата постановки на внутришкольный учёт \_\_\_\_\_

(причины, по представлению, дата решения Совета профилактики)

11. Снят с внутришкольного учёта \_\_\_\_\_

(основание, по представлению, дата решения Совета профилактики)

12. Краткая характеристика обучающегося (уровень облученности, сведения о причинах постановки на внутришкольный учёт, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

---

---

---

---

---

---

---

---

Социальный педагог: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

### Приложение 3

#### Форма плана индивидуальной профилактической работы

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

#### ПЛАН индивидуальной профилактической работы

с обучающимся \_\_\_\_\_ класса

(название общеобразовательной организации)

Содержание мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Результат


Социальный педагог: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\*В план индивидуальной профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом психо-физического состояния обучающегося и специфики общеобразовательной организации.

**Приложение 4**  
**Форма представления на постановку семьи на внутришкольный учёт**

**Форма 1-шс**  
В Совет профилактики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(название общеобразовательной организации)

**Представление**  
**на постановку на внутришкольный учёт 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 \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., год рождения, где обучается или работает (не работает))

За \_\_\_\_\_  
(причины постановки на внутришкольный учёт)

а также по  
представлению \_\_\_\_\_  
(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки (попечительства))

считаем необходимым семью \_\_\_\_\_ поставить на внутришкольный учёт.

Социальный педагог: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Заместитель директора: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Форма учётной карточки  
семьи, находящейся социально опасном положении**

**Форма 2-шс**

**Учётная карточка  
семьи, находящейся социально опасном положении**

Дата постановки на внутришкольный учёт \_\_\_\_\_

Основания постановки на внутришкольный учёт \_\_\_\_\_

Мать (Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Отец (Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Брак родителей (зарегистрирован, не зарегистрирован) \_\_\_\_\_

Опекун (попечитель) (Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_

Место работы, должность (на пенсии) \_\_\_\_\_

Количество детей \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., год рождения, где обучается или работает (не работает), социальный статус)

В семье также проживают: \_\_\_\_\_

Семья фактически проживает по адресу: \_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_

Социальный статус семьи \_\_\_\_\_

(полная, неполная, многодетная, одинокая мать\отец, малообеспеченная, опекунская)

Жилищные условия \_\_\_\_\_

Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье \_\_\_\_\_

Социальный педагог: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Заместитель директора: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

**Форма плана индивидуальной профилактической работы**

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ПЛАН  
индивидуальной профилактической работы**

**С семьей обучающегося** \_\_\_\_\_,  
состоящей на внутришкольном учёте \_\_\_\_\_

(причины, дата и основания постановки)

Содержание мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Результат

Социальный педагог: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\* В план индивидуальной профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учётом социально-психологической ситуации сложившейся в семье и специфики общеобразовательной организации