

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Ишеевский многопрофильный лицей им Н.К. Джорджадзе**

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1  
от 29.08.2024 г.

УТВЕРЖАЮ  
Директор  
МОУ Ишеевского многопрофильного лицея  
имени Н.К.Джорджадзе  
В.С. Тонеев  
Приказ № 115 от 29.08.2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о внутришкольном профилактическом учёте обучающихся  
в МОУ Ишеевском многопрофильном лицее**

**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, 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», Уставом МОУ Ишеевского многопрофильного лицея им Н.К. Джорджадзе (далее – лицей).

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 лицее.

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 лицея 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 лица индивидуальной профилактической работы:

3.1.1. Не посещающие и систематически пропускающие занятия в лицее.

3.1.2. Неуспевающие по учебным предметам количество более чем 70% 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 лицея.

3.1.4. Систематическое нарушение правил внутреннего распорядка учащихся.

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

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



4.1. Решение о постановке на внутришкольный учет или снятии с учета принимается на заседании Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – Совет). Родители (законные представители) обучающегося и обучающийся приглашаются на заседание уведомлением.

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

4.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учет заместителю директора (по воспитательной работе, по социальной работе, социальному педагогу) за три дня до заседания Совета 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 обсуждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица и утверждается в течении трех дней председателем Совета.

4.5. Классный руководитель доводит решение до сведения родителей (законных представителей). Если родители (законные представители) не присутствовали на заседании в протоколе Совета 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 2 месяца)

5.1.2. Окончание обучения в лицее.

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 лицея в Совет 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 лицея на заместителя директора по воспитательной работе (заместителя директора по социальной работе, социального педагога).



Заместитель директора по воспитательной работе (заместитель директора по социальной работе, социальный педагог):

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 лица по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся.

6.2. Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на директора лица.

## 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 воспитательной работе (заместителем директора по социальной работе, социальным педагогом) разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним.

На учащегося заводится карточка индивидуального изучения и учета подростка. Карточка ведется классным руководителем совместно с заместителем директора по воспитательной работе (заместителем директора по социальной работе, социальным педагогом), по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

За несовершеннолетним закрепляется наставник.

Наставником несовершеннолетнего может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет:

проживающий в том же населенном пункте, что и несовершеннолетний;

из числа специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, представителей органов местного самоуправления, депутатов представительных органов муниципальных образований Ульяновской области, общественности, активистов молодежных объединений, представителей военно-патриотических и ветеранских организаций, трудовых коллективов, волонтеров, членов дружин по охране общественного порядка, авторитетных и уважаемых людей сельских поселений, студентов вузов, осуществляющих подготовку специалистов по педагогическим специальностям, иных граждан Российской Федерации.

Гражданин, определяемый в качестве наставника, должен быть авторитетным человеком с положительной репутацией, способным по своим деловым и моральным качествам стать социально положительным примером для несовершеннолетнего.

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 воспитательной работе



(заместитель директора по социальной работе, социальный педагог) проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

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, 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 лицея обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему в органы системы профилактики.

Если родители отказываются от помощи, предлагаемой лицеем, сами не занимаются проблемами ребенка, администрация лицея 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;

аналитическая справка о проведенной индивидуальной профилактической работе с обучающимся и его семьей;

В некоторых случаях на Совете 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.

Аналогичная работа проводится с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учете в органах внутренних дел.

Индивидуальная работа с несовершеннолетними оформляется в следующих документах:

отдельная папка;

представление о постановке на учет;

учетная карточка обучающегося, состоящего на учете;

характеристика несовершеннолетнего;

психолого-педагогическая характеристика на несовершеннолетнего;

акт обследования жилищно-бытовых условий ребенка;

план индивидуальной профилактической работы (совместный план классного руководителя с заместителем директора по воспитательной работе/заместителем директора по социальной работе/социальным педагогом);

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

справка о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), подготовленная классным руководителем;

закрепление наставника;

успеваемость и посещаемость;

занятость;

работа инспектора.

В Совет по профилактике  
безнадзорности и правонарушений  
несовершеннолетних  
МОУ Ишеевского  
многопрофильного лицея

**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 \_\_\_\_\_  
обучающегося \_\_\_\_\_ класса поставить на внутришкольный учет.

Заместитель директора по воспитательной работе \_\_\_\_\_

Социальный педагог \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ,  
СОСТОЯЩЕГО НА ВНУТРИШКОЛЬНОМ УЧЕТЕ**

1. Школа \_\_\_\_\_
2. Класс \_\_\_\_\_
3. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_
4. Дата рождения \_\_\_\_\_
5. Место фактического проживания (почтовый адрес) \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
5. Место регистрации \_\_\_\_\_
6. Социальный статус семьи: \_\_\_\_\_  
(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец,  
малообеспеченная, опекунская)
7. Сведения о родителях:
- Мать:
- Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_
- Место работы \_\_\_\_\_
- Отец:
- Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_
- Место \_\_\_\_\_ работы
- Опекун (попечитель):
- Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_
- Место \_\_\_\_\_ работы
8. В семье также проживают \_\_\_\_\_  
(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
9. Состоит на учете \_\_\_\_\_  
(ПДН ОВД, КДН, причины, дата постановки)
10. Основания и дата постановки на внутришкольный учет \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- (причины, по представлению, дата решения Совета )
11. Снят с внутришкольного учета \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- (основание, по представлению, дата решения Совета )
- Краткая характеристика обучающегося (уровень обученности, сведения о причинах постановки на внутришкольный учет, круг общения, характер

взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

Заместитель директора по воспитательной работе \_\_\_\_\_

Социальный педагог \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 3

Утверждаю  
 Директор – председатель Совета  
 В.С. Тонеев  
 " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН**  
 индивидуальной профилактической работы  
 с обучающимся (ейся) « \_\_\_\_ » класса \_\_\_\_\_  
 МОУ Ишеевского многопрофильного лицея  
 (название образовательной организации)

№	Основные виды деятельности	Срок	Ответственные
<b>Взаимодействие со специалистами и другими педагогами ОО (социальный педагог, психолог, воспитатель)</b>			
<b>Учебно-воспитательная деятельность (учителя-предметники, педагоги дополнительного образования)</b>			
<b>Работа с семьей</b>			
<b>Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики</b>			

Социальный педагог \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Причина постановки на внутришкольный учет \_\_\_\_\_

Дата	Проведенная работа	Исполнитель	Подпись

Основания и дата снятия с учета несовершеннолетней \_\_\_\_\_

Социальный педагог \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



В Совет по профилактике  
безнадзорности и  
правонарушений  
несовершеннолетних  
МОУ Ишеевского  
многопрофильного лицея

**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.

Заместитель директора по воспитательной работе \_\_\_\_\_

Социальный педагог \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Совет по профилактике  
безнадзорности и  
правонарушений  
несовершеннолетних  
МОУ Ишеевского  
многопрофильного лицея

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Ишеевский многопрофильный лицей имени Н.К. Джорджалзе**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые \_\_\_\_\_

Администрация лицея сообщает вам, что Вы и Ваш сын (дочь)

ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса вызывается « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.  
в кабинет № \_\_\_\_\_ на заседание **Совета по профилактике безнадзорности и  
правонарушений несовершеннолетних**

Председатель Совета: директор \_\_\_\_\_ /В.С. Тонеев/

Секретарь Совета : соц. педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

----- (линия отрыва) -----

Уведомление о вызове на Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений  
несовершеннолетних \_\_\_\_\_ получил

(а) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Примечание.

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