

Управление образования Администрации города Димитровграда
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Многопрофильный лицей города Димитровграда Ульяновской области» имени заслуженного учителя школы РСФСР Ривгата Рашитовича Ибрагимова (МАОУ МПЛ)

ПРИНЯТО
Общим собранием
(конференцией) работников
МАОУ МПЛ

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Д.А. Дырдин

Протокол № 8
от « 29 » декабря 20 25 г.

Приказ № 436-од
от « 30 » декабря 20 25 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном профилактическом учете
обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021 года, Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей города Димитровграда Ульяновской области» имени заслуженного учителя школы РСФСР Ривгата Рашитовича Ибрагимова (далее – ОО).

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.

2. Основные цели и задачи

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

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 учащихся;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- своевременное выявление детей, находящихся в социально-опасном положении или группе риска, а также устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям обучающихся;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении и имеющим проблемы в обучении;
- профилактика систематических пропусков занятий и непосещения обучающимися образовательной организации без уважительной причины;
- оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей.

III. Основания для постановки на внутришкольный профилактический учёт

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

3.1.1. Не посещающие и систематически пропускающие занятия в ОО.

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 Устава ОО.

3.1.4. Систематическое нарушение правил внутреннего распорядка учащихся.

3.1.5. Состоящие на учёте в другой ОО, в которой обучался ранее.

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

4.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее-Совет по профилактике). Родители (законные представители) учащихся и несовершеннолетние приглашаются на заседание уведомлением.

4.2. Постановка или снятие с внутришкольного учета осуществляется по ходатайству классного руководителя или администрации ОО

4.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учет членам Совета по профилактике представляются следующие документы:

- ходатайство о постановке на внутришкольный учет (приложение № 1);
- учетная карточка учащегося (приложение № 2);
- характеристика несовершеннолетнего;
- характеристика на семью несовершеннолетнего;
- акт обследования жилищно-бытовых условий ребенка (*при наличии*);
- результат психолого-педагогической диагностики несовершеннолетнего;
- справка- анализ о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), подготовленная классным руководителем, с указанием проблемных полей;
- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего об оказании им помощи (*по необходимости*).

4.4. На заседании Совета по профилактике обсуждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

Индивидуальный план утверждается в течении трех дней председателем Совета по профилактике.

4.5. Классный руководитель доводит решение до сведения родителей (законных представителей) под роспись.

Если родители (законные представители) не присутствовали на заседании, в протоколе Совета по профилактике, 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 1 триместр)

5.1.2. Окончание обучения в ОО.

5.1.3. Перевод в другую ОО 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 ОО в Совет по профилактике представляется ходатайство о снятии с внутришкольного учета (приложение № 5), 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 ОО на заместителя директора по воспитательной работе или заместителя директора по социальной работе.

Заместитель директора по воспитательной работе или заместитель директора по социальной работе:

- оказывает организационно-методическую помощь классным руководителям в работе с обучающимися, состоящими на внутришкольном профилактическом учёте;

- осуществляет анализ условий причин негативных проявлений среди учащихся и определяет меры по их устранению;

- ведет банк данных учащихся, состоящих на внутришкольном учёте; руководителей, педагогических работников, других специалистов, привлеченных к проведению индивидуальной профилактической работы с обучающимися по проводимой работе.

- готовит соответствующую информацию о деятельности ОО по профилактике безнадзорности и правонарушений учащихся;

- формирует совместно с членами психологической службы ОО и классным руководителем план индивидуальной профилактической работы (приложение № 3)

- формирует папку с документацией на несовершеннолетнего (Приложение №4).

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

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 1 триместр.

Заместитель директора по воспитательной работе, либо другое административное лицо, закрепленное приказом ОО совместно с социальным педагогом, педагогом-психологом, советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, председателем первичного отделения «Движение первых», классным руководителем разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним.

В целях индивидуального изучения контроля подростка на учащегося заводится «Учетная карточка» (Приложение №2). Она ведется заместителем директора по воспитательной работе, социальным педагогом, психологической службой ОО, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

За несовершеннолетним, поставленным на внутришкольный учет, Приказом ОО закрепляется наставник из числа педагогических работников, общественников и т.п.

Классный руководитель проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего.

Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним (пропуски уроков, нарушения дисциплины) родители (законные представители) информируются классным руководителем. Если пропуски занятий, неудовлетворительная успеваемость становятся систематическими, родители (законные

представители) с несовершеннолетним вызываются на заседание Совета по профилактике, где рассматриваются вопросы:

-о невыполнении родителями (законными представителями) обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;

-об уклонении несовершеннолетнего от обучения (пропуски учебных занятий, неуспеваемость).

Если в результате проведения профилактической работы с несовершеннолетним члены Совета по профилактике приходят к выводу о необходимости особой психологической помощи учащемуся, администрация ОО обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему в органы системы профилактики.

Если родители (законные представители) отказываются от помощи, предлагаемой ОО, сами не занимаются проблемами ребенка, администрация ОО выносит решение о ходатайстве для принятия мер к родителям (законным представителям) в Комиссию по делам несовершеннолетних муниципального образования.

К ходатайству прикладывается пакет документов:

- характеристика на обучающегося;

- характеристика на семью несовершеннолетнего;

- психолого-педагогическая характеристика на обучающегося;

- копия Акта обследования жилищно-бытовых условий обучающегося (*при наличии*);

- копии решений заседаний Совета по профилактике;

-аналитическая справка о проведённой индивидуальной профилактической работе с учащимся и его семьей.

В некоторых случаях на Совете по профилактики может быть рассмотрены вопросы о вручении благодарности 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.

Приложение № 1

к положению о внутришкольном
профилактическом учете
обучающихся**ХОДАТАЙСТВО
О ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЁТ**

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
обучающегося _____ класса _____ год рождения _____
За _____

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

считаем
необходимым(ФИО) _____
обучающегося _____ класса поставить на внутришкольный учет.

Классный руководитель _____

" ____ " _____ 20__ г.

С представлением ознакомлен (Ф.И.О родителей
(законных представителей) подпись)

Приложение № 2
к положению о внутришкольном
профилактическом учете обучающихся

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА УЧАЩЕГОСЯ,
ПОСТАВЛЕННОГО НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТЕ**

1. Школа _____
2. Класс _____
3. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
4. Дата рождения _____
5. Место фактического проживания (почтовый адрес) _____

6. Место регистрации _____

7. Социальный статус семьи: _____
(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская)

8. Сведения о родителях:

Мать:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Место работы _____

Телефон: _____

Отец:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Место работы _____

Телефон: _____

Опекун (попечитель):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Место работы _____

Телефон: _____

8. В семье также проживают _____
(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)

9. Семья состоит на учете _____
(ПДН ОВД, КДН, как СОП. Причины, дата постановки)

10. Основания и дата постановки на внутришкольный учет _____

(причины, по представлению, дата решения Совета профилактики)

11. Снят с внутришкольного учета _____

(основание, по представлению, дата решения Совета профилактики)

Директор школы _____

Заместитель директора по воспитательной работе _____

Заместитель директора по социальной работе

(социальный педагог) _____

Классный руководитель _____

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 3

к положению о внутришкольном
профилактическом учете обучающихся

Утверждаю
Директор - председатель
Совета по профилактике

"__" _____ 20__ г.

ПЛАН
индивидуальной профилактической работы
с обучающимся (ейся) «_____» класса _____

(название образовательной организации)

№	Основные виды деятельности	Ответственные	Отметка о выполнении
Взаимодействие со специалистами и другими педагогами ОО (социальный педагог, психолог, классный руководитель)			
Учебно-воспитательная деятельность (учителя-предметники, педагоги дополнительного образования)			
Социально-активная деятельность (советники директоров по воспитанию, председатели РДДМ, школьный актив)			
Работа с семьей			
Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики			

Заместитель директора по воспитательной работе

Социальный педагог _____
Классный руководитель _____

"__" _____ 20__ г.

Документация для формирования папки
(папка на каждого учащегося отдельная):

1. Представление о постановке на учет;
2. Приказ о закреплении наставника;
3. Характеристика на несовершеннолетнего;
4. Характеристика на семью обучающегося;
5. Психолого-педагогическая характеристика на несовершеннолетнего;
6. Акт обследования жилищно-бытовых условий ребенка (при наличии);
7. Учетная карточка обучающегося, состоящего на учете;
8. План индивидуальной профилактической работы (совместный план классного руководителя с заместителем директора по воспитательной работе/заместителем директора по социальной работе/социальным педагогом, педагогом-психологом, советником директора по воспитанию, председателем первичного отделения РДДМ «Движение первых», сотрудниками правоохранительных органов-по согласованию, школьным активом);
9. успеваемость и посещаемость (выгрузка из ГИС «Сетевой город. Образование»,
10. Ежедневная занятость (внеурочная занятость, кружки, секции с указанием дней недели, времени);
11. Исполнение плана с указанием положительных или отрицательных результатов.

Приложение № 5
к положению о внутришкольном
профилактическом учете обучающихся

Председатель Совета по
профилактики
ФИО

ХОДАТАЙСТВО о снятии с внутришкольного учета

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
обучающегося _____ класса _____ год рождения _____
состоящего на внутришкольном учете _____
(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий с учетом
мнения _____

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

считаем необходимым _____
(ФИО)

обучающегося _____ класса с внутришкольного учета снять.

Классный руководитель _____

"__" _____ 20__ г.

Управление образования Администрации города Димитровграда
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Многопрофильный лицей города Димитровграда
Ульяновской области имени заслуженного учителя РСФСР
Ривгата Рашитовича Ибрагимова
(МБОУ МПЛ)

Приложение № 6
к положению о внутришкольном
профилактическом учете обучающихся

Совет профилактики
наименование образовательной
организации

НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые

Администрация (наименование ОО) приглашает Вас и вашего (у) сын (дочь)
_____ученик(ца) _____класса

На Совет по профилактики:

Дата: _____

Время: _____

Кабинет: _____

Председатель Совета профилактики: ____ (подпись) _____ / ФИО/

Секретарь Совета профилактики: ____ (подпись) _____ / ФИО/

----- (линия отрыва) -----

Уведомление о вызове на Совет по профилактики
получила _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(число, месяц, год)

Примечание.

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

	Должность	ФИО	Дата
Разработал	Социальный педагог	Миронова Е. А.	30.03.2022
МБОУ МПЛ			Стр. 15 из 16

