

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 15 имени Н. А. Хардиной»  
городского округа Самара

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете  
МБОУ Школы № 15 г.о.Самара  
Протокол № 1 от «29» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

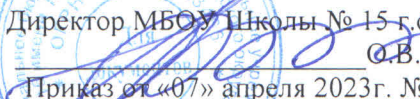
Директор МБОУ Школы № 15 г.о.Самара  
  
О.В. Бирина  
Приказ от «29» августа 2022 г. № 231-од



## ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

Дополнения в Приложения обсуждены и приняты на педагогическом совете МБОУ Школы №15 г.о. Самара

Протокол № 05 от «04» апреля 2023г.

Директор МБОУ Школы № 15 г.о.Самара  
  
О.В. Бирина  
Приказ от «07» апреля 2023г. № 106-од



Изменения в 2 раздел «Задачи и порядок деятельности Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», обсуждены и приняты на педагогическом совете МБОУ Школы № 15 г.о. Самара

Протокол № 04 от «12» декабря 2022г.

Директор МБОУ Школы № 15 г.о.Самара  
  
О.В. Бирина  
Приказ от «12» декабря 2023г. № 339-од



## **1. Общие положения**

**1.** Настоящее Положение о совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в МБОУ Школе № 15 г.о. Самара (далее — Школа), регламентирует порядок и организацию деятельности Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, порядок рассмотрения вопросов, права и обязанности членов Совета профилактики, определяет перечень необходимой для организации работы документации.

**1.1.** Совет профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – Совет профилактики) создается для организации работы по предупреждению безнадзорности, правонарушений и преступлений, укреплению дисциплины среди учащихся, защиты законных прав и интересов несовершеннолетних.

**1.2.** Совет профилактики в своих действиях руководствуется Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом МБОУ Школы № 15 г.о. Самара и другими локальными актами, а также настоящим Положением.

**1.3.** Деятельность Совета профилактики основывается на следующих принципах: законности; гуманного обращения с несовершеннолетними; уважительного отношения к несовершеннолетнему и его родителям (законным представителям); сохранения конфиденциальности информации о несовершеннолетнем и его родителях (законных представителях); поддержки семьи и взаимодействия с ней в вопросах защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

## **2. Задачи и порядок деятельности Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних**

**2.1.** Совет профилактики призван решать следующие задачи:

**2.1.1.** Организация исполнения требований законодательства Российской Федерации по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

**2.1.2.** Содействие несовершеннолетним в реализации и защите их прав и законных интересов.

**2.1.3.** Разъяснение действующего законодательства, прав и обязанностей несовершеннолетних и родителей (законных представителей).

**2.1.4.** Принятие мер к обеспечению защиты несовершеннолетних от физического, психического и иных форм насилия, от всех форм дискриминации, а также от вовлечения в различные виды антиобщественного поведения.

**2.2.** Совет профилактики выполняет следующие функции:

**2.2.1.** Школе; в органах внутренних дел как совершившие Планирует и организует индивидуальную профилактическую работу с учащимися «группы риска», состоящими на профилактическом учете в правонарушение, повлекшее

применение мер административной ответственности, совершившие правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность; освобожденные от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии или в связи с изменением обстановки, а также в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путем применения принудительных мер воспитательного воздействия; совершившие общественно опасное деяние и не подлежащие уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством обвиняемых или подозреваемых в совершении преступлений, в отношении которых избраны меры пресечения, предусмотренные Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации; условно-досрочно освобожденные от отбывания наказания, освобожденные от наказания вследствие акта об амнистии или в связи с помилованием; которым предоставлена отсрочка отбывания наказания или отсрочка исполнения приговора; освобожденные из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, если они в период пребывания в указанных учреждениях допускали нарушения режима, совершали противоправные деяния и (или) после освобождения (выпуска) находятся в социально опасном положении и (или) нуждаются в социальной помощи и (или) реабилитации; осужденные за совершение преступления небольшой или средней тяжести и освобожденные судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия; осужденные условно, осужденные к обязательным работам, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы; у врача-нарколога как употребляющие наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача, либо употребляющих одурманивающих вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию; являющимися безнадзорными и беспризорными; занимающимися бродяжничеством или попрошайничеством; содержащимися в социально - реабилитационных центрах для несовершеннолетних, социальных приютах, центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей, специальных учебно-воспитательных и других учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной помощи и (или) реабилитации;.

Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних, их родителей (законных представителей) проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или достижения ими возраста восемнадцати лет, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**2.2.2.** Изучает и анализирует состояние правонарушений и преступности среди учащихся, состояние воспитательной и профилактической работы, направленной на их предупреждение.

**2.2.3.** Участвует в реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

**2.2.4.** Участвует в пределах своей компетенции в организации работы по выявлению несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, не выполняющих свои обязанностей по содержанию, воспитанию и образованию, охране жизни и здоровья несовершеннолетних, отрицательно влияющих на поведение или жестокое обращение с несовершеннолетними; ведет учет тех категорий лиц, а также участвует в выявлении несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательной организации, принятие мер по их воспитанию и получению ими общего образования.

**2.2.5.** Рассматривает персональные дела учащихся, требующих особого воспитательно-педагогического внимания.

**2.2.6.** Осуществляет контроль за поведением подростков, состоящих на внутришкольном учете, на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних, в комиссии по делам несовершеннолетних, у нарколога.

**2.2.7.** Организует работу по вовлечению учащихся «группы риска», в спортивные секции, кружки художественной самодеятельности, прикладного и технического творчества; привлечению к участию в коллективных творческих делах, мероприятиях, летней оздоровительной кампании, трудовых объединениях.

**2.2.8.** Осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями. Обсуждает поведение родителей, не выполняющих свои обязанности по воспитанию и обучению детей. При необходимости ставит перед соответствующими государственными организациями вопрос о привлечении таких родителей к ответственности, установленной законодательством РФ.

**2.2.9.** Заслушивает классных руководителей о состоянии работы по укреплению дисциплины и профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений среди учащихся.

**2.2.10.** Выносит проблемные вопросы на обсуждение педсовета и для принятия решения руководством Школы; принимает решение о снятии исправившихся учащихся с внутришкольного контроля.

**2.2.11.** Ходатайствует перед подразделением по делам несовершеннолетних УВД и комиссией по делам несовершеннолетних о снятии с учета исправившихся учащихся.

**2.2.12.** Оказывает помощь классным руководителям, различным категориями подучетных учащихся в проведении с ними индивидуальной беседы воспитательно-профилактической работы.

**2.2.13.** Организует обучение педагогического коллектива школы, родительского актива, наставников современным формам и методам работы по предупреждению безнадзорности, правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних.

**2.2.14.** Не реже одного раза в год отчитывается о проводимой работе и ее результатах перед педагогическим коллективом.

**2.2.15.** Информировует администрацию школы о состоянии правонарушений, преступлений, безнадзорности среди учащихся, проблемах и перспективах организации воспитательно-профилактической работы.

**2.2.16.** Планирует и организует проведение лекций, диспутов, массовых мероприятий, разъяснительных бесед с несовершеннолетними и их родителями других групповых и индивидуальных мероприятий, направленных на профилактику безнадзорности, правонарушений и преступлений несовершеннолетних с привлечением представителей правоохранительных органов, других заинтересованных ведомств. Организует консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания детей.

**2.2.17.** Рекомендует администрации школы информировать в соответствии с Федеральным Законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «О основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

- орган прокуратуры - о нарушении прав и свобод несовершеннолетних;
- Комиссию по делам несовершеннолетних - о выявленных случаях нарушения прав несовершеннолетних на образование, труд, отдых, жилище и других прав, а также о недостатках в деятельности органов и учреждений, препятствующих предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; орган опеки и попечительства — о выявлении несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей или законных представителей либо находящихся в обстановке, представляющей угрозу их жизни, здоровью или препятствующей их воспитанию; орган управления социальной защиты населения - о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства в связи с безнадзорностью или беспризорностью, а также о выявлении семей, находящихся в социально опасном положении;
- орган внутренних дел - о выявлении родителей несовершеннолетних или их законных представителей и иных лиц, жестоко обращающихся с несовершеннолетними и (или) вовлекающих их в совершение преступления или совершающих по отношению к ним другие противоправные деяния, а также о несовершеннолетних, совершивших правонарушение или антиобщественные действия;
- орган управления здравоохранением - о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в обследовании, наблюдении или лечении в связи с употреблением спиртных напитков, наркотических средств, психотропных или одурманивающих веществ;
- орган управления образованием - о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства в связи с самовольным уходом из детских домов, школ - интернатов и других детских учреждений либо в связи с прекращением по неуважительным причинам занятий в образовательных учреждениях;
- орган по делам молодежи - о выявлении несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в этой связи в оказании помощи в организации отдыха, досуга, занятости.

**2.2.18.** Свою работу Совет профилактики проводит в тесном контакте с правоохранительными органами; комиссиями по делам несовершеннолетних; органами Госнарконтроля России; органами прокуратуры, здравоохранения, по делам молодежи, культуры; учреждениями дополнительного образования детей; наркологическими службами; администрациями предприятий по месту работы родителей; заинтересованными общественными организациями.

### **3. Организация деятельности Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних**

**3.1.** Состав Совета профилактики утверждается приказом директора школы. В состав Совета профилактики входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Совета.

**3.2.** Председатель Совета профилактики выбирается из числа администрации Школы. Председатель осуществляет общее руководство и планирование работы Совета профилактики, проводит заседания Совета профилактики, докладывает директору Школы и Педагогическому совету о результатах работы Совета профилактики.

**3.3.** Секретарь Совета профилактики выбирается из числа педагогов Школы. Осуществляет организационное обеспечение заседаний Совета профилактики, ведение документации, в том числе подготовку материалов к заседанию, ведет протоколы заседаний Совета; информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета, ходе выполнения принимаемых решений;

**3.4.** Члены Совета профилактики выбираются из числа педагогов Школы, организующих воспитательно-профилактическую и учебную работу (заместители директора, социальный педагог, педагог-психолог, другие опытные педагоги Школы); и из числа представителей медработников, общественных организаций, родительской общественности, сотрудников правоохранительных органов (в т.ч. инспектора подразделений по делам несовершеннолетних, закрепленные за образовательным учреждением, зональные инспектора ПДН УВД), других заинтересованных организаций и учреждений.

**3.5.** Председатель, секретарь и члены Совета профилактики в своей работе руководствуются федеральными, региональными и муниципальными нормативными документами, регламентирующими организацию воспитательно-профилактической и учебной работы в школе, настоящим Положением, Конвенцией ООН о правах ребенка, другими нормативными и правовыми актами, а также соответствующими приказами, методическими рекомендациями и инструктивными письмами Департамента образования Администрации г.о. Самара.

**3.6.** Функциональные обязанности членов Совета профилактики:

**3.6.1. Заместитель директора по ВР:**

— контролирует ведущуюся документацию Совета профилактики в течение учебного года;

- оказывает необходимую методическую помощь педагогам - членам Совета профилактики;
- организует мероприятия, направленные на профилактику безнадзорности и правонарушений;
- организует досуг и дополнительное образование (кружковую работу) учащихся;
- отслеживает работу по базе данных «группы риска».

#### 3.6.2. Учителя:

- формируют педагогическое видение на разбираемые проблемы;
- участвуют в составлении базы данных учащихся «группы риска»;
- оказывают посильную помощь в проведении мероприятий, направленных на профилактику безнадзорности и правонарушений.

#### 3.6.3. Педагог-психолог:

- изучает психолого-медико-педагогические особенности личности учащихся «группы риска» и ее микросреды, условия жизни;
- обеспечивает базу данных «группы риска» новыми сведениями (если они появляются);
- выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении учащихся группы риска и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;
- выступает посредником между учащимися «группы риска» и учреждением, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;
- отслеживает социальные условия семей, с которыми работает Совет профилактики;
- ведет работу по пропаганде психолого-педагогических знаний в области превентивной психологии;
- осуществляет психологическую диагностику до начала комплексной помощи семье, а также после проведенной работы с целью отслеживания достигнутого результата;
- осуществляет консультативную помощь учащимся, родителям;
- способствует гармонизации социальной сферы учреждения и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации;
- определяет факторы, препятствующие развитию личности учащихся «группы риска», и принимает меры по оказанию различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной);
- обеспечивает проведение различных форм профилактической работы с педагогами, родителями и учащимися.

#### 3.6.4. Медицинский работник:

- ведет разъяснительно-профилактическую работу среди учащихся и их родителей по вопросам охраны здоровья и здоровьесбережения;
- предоставляет данные о состоянии здоровья учащихся группы риска.

#### 3.6.5. Представитель правоохранительных органов:

- ведет разъяснительно-профилактическую работу среди учащихся и их родителей по вопросам юридической направленности;
- активно работает с учащимися «группы риска»
- проводит встречи, занятия с учащимися, направленные на профилактику правонарушений
- совершает совместные рейды в семьи учащихся «группы риска» с социальным педагогом.

**3.7.** Совет профилактики рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят не реже одного раза в месяц.

**3.8.** Экстренное (внеочередное) заседание Совета профилактики может быть созвано по распоряжению директора Школы, заместителя директора по воспитательной работе или по решению большинства членов Совета профилактики.

**3.9.** Заседание Совета профилактики является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. Решение принимается простым большинством голосов членов Совета профилактики, участвующих в заседании. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

**3.10.** Совет профилактики вправе удалить несовершеннолетнего с заседания Совета на время исследования обстоятельств, обсуждение которых может отрицательно повлиять на него.

**3.11.** Совет профилактики принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

**3.12.** План работы Совета профилактики составляется на учебный год с учетом ведомственных документов инструктивно-методического характера, плана работы школы и утверждается приказом директора Школы.

**3.13.** Решения Совета профилактики доводятся до сведения педагогического коллектива, учащихся, родителей (законных представителей).

**3.14.** Решения реализуются через приказы директора школы, распоряжения и аналитические справки заместителя директора по воспитательной работе.

#### **4. Права Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних**

Совет профилактики в пределах своей компетенции имеет право

**4.1.** Запрашивать от классных руководителей сведения, необходимые для работы Совета профилактики, а также приглашать их для получения сообщений и объяснений по рассматриваемым вопросам

**4.2.** Проверять условия содержания и воспитания несовершеннолетних в семье.

**4.3.** Приглашать на собеседование родителей с целью анализа ситуации, оказания помощи, защиты прав ребенка, по запросам или в случае необходимости направлять информацию о неблагополучных семьях в органы опеки и попечительства и в ПДН по месту жительства.

**4.4.** Осуществлять контроль за проведением воспитательной работы в классе.



**4.5.** Вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в школе.

**4.6.** Вносить предложения в соответствующие органы системы профилактики Самарского внутригородского района г.о. Самара предложения по постановке или снятию с профилактического учета несовершеннолетних и их родителей (законных представителей).

**4.7.** Ставить на внутришкольный учет и снимать с него учащихся, находящихся в социально-опасном положении, имеющих пропуски уроков без уважительной причины, а также неблагополучные семьи.

**4.8.** Принимать участие в проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимися и семьями, состоящими на внутришкольном учете.

**4.9.** Обсуждать и утверждать план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и его родителями (законными представителями), состоящим на внутришкольном профилактическом учете.

**4.10.** Заслушивать классных руководителей о состоянии работы по укреплению дисциплины и профилактике правонарушений, обсуждать анализ результатов деятельности классных руководителей по работе с детьми «группы риска».

**4.11.** Выносить проблемные вопросы на обсуждение педагогического совета для принятия решения руководством школы.

## **5. Порядок рассмотрения вопросов**

**5.1.** Основания рассмотрения вопросов на заседании Совета профилактики:

- заявление несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), иных лиц;
- инициатива Совета профилактики;
- представление администрации Школы, членов педагогического коллектива;
- обращение иных органов, учреждений, организаций

**5.2.** Порядок проведения заседания Совета профилактики:

5.2.1. Проводит заседание Совета профилактики председатель или по его поручению заместитель председателя;

5.2.2. Материалы в отношении несовершеннолетнего рассматриваются в его присутствии и с участием его родителей (законных представителей).

5.2.3. При необходимости на заседание Совета вызываются классные руководители, учителя.

**5.3.** Порядок вынесения решения.

Решение принимается по каждому вопросу повестки дня.

**5.4.** Протокол заседаний Совета профилактики

5.4.1. Протокол заседаний Совета профилактики ведется на каждом заседании секретарем. В протоколе указывается:

- дата и номер заседания Совета профилактики;
- состав Совета профилактики (прописываются фамилии присутствующих членов Совета профилактики);

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, класс и имеющее значение для рассмотрения материалов сведения о лице, в отношении которого рассматриваются вопросы;

- содержание рассматриваемых вопросов и фамилии выступающих;

- принятое решение (с указанием срока и лица, ответственного за выполнение решения)

5.4.2. Протокол заседания Совета профилактики подписывается председателем (замещающим его лицом) и секретарем.

## **6. Меры воздействия, принимаемые Советом профилактики**

**6.1.** Проведение профилактической беседы.

**6.2.** Возложение обязанности принести извинение потерпевшему за причинение морального вреда или материального вреда.

**6.3.** Установление испытательного срока для исправления поведения, успеваемости.

**6.4.** Направление обучающегося с отклонениями в поведении, проблемами в обучении для оказания социально-психологической помощи на консультацию к педагогу-психологу, на психолого-педагогический консилиум, га городскую психолого-медико-педагогическую комиссию.

**6.5.** Ходатайство перед администрацией Школы о применении к обучающемуся мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных Уставом либо иными локальными актами учреждения.

**6.6.** Постановка на внутришкольный учет несовершеннолетнего, его семьи.

## **7. Документация Совета профилактики.**

**7.1.** Положение о совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

**7.2.** Приказ директора Школы о создании Совета профилактики.

**7.3.** План работы Совета профилактики (на учебный год)

**7.4.** Протоколы заседаний Совета профилактики.

**7.5.** Списки всех подучетных детей по группам учета (внутришкольный, ПДН и др.).

**7.6.** Списки семей «группы риска».

## ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

### 1. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

| Порядок проведения мероприятий  | Отчетная документация  | Ответственные исполнители  |
|---|--|--|
| Представить на Совет профилактики<br>ОСНОВАНИЕ                                      | <b>Форма 1</b> – совместное представление  | заместитель директора по воспитательной работе и классный руководитель (воспитатель), социальный педагог |
| Заседание Совета профилактики. Принятие решения о постановке на внутришкольный учет | Протокол   | Председатель и секретарь Совета профилактики   |
| Уведомить родителей (законных представителей) о принятом решении (под роспись)      | Подпись родителей и дата ознакомления их с протоколом – в самом документе или на отдельном бланке (форма произвольная)   | Заместитель директора по воспитательной работе   |
| Ведение индивидуальной профилактической работы                                      | <b>Форма 2</b> – карта учета (копия хранится у заместителя по воспитательной работе)<br><b>Форма 3</b> – план индивидуальной профилактической работы<br><b>Форма 4</b> – карта психолого-педагогического и профилактического сопровождения | Классный руководитель (воспитатель, социальный педагог)  |

### 2. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ СЕМЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО - ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ

| Порядок проведения мероприятий                                      | Отчетная документация   | Ответственные исполнители  |
|---|---|--|
| Представить на Совет профилактики<br>ОСНОВАНИЕ                      | <b>Форма 1-с</b> – совместное представление, приобщается имеющаяся информация ПДН, КДНиЗП, органы опеки и попечительства и др.  | Заместитель директора по воспитательной работе и классный руководитель (воспитатель), социальный педагог |
| Заседание Совета профилактики. Принятие решения о постановке на ВШУ | Протокол  | Председатель и секретарь Совета профилактики   |
| Ведение индивидуальной профилактической работы                      | <b>Форма 2-с</b> – карта учета семьи (копия хранится у заместителя по воспитательной работе)<br><b>Форма 3-с</b> – план индивидуальной профилактической работы с семьей<br><b>Форма 4-с</b> – карта психолого-педагогического и профилактического сопровождения семьи | Классный руководитель (воспитатель), социальный педагог  |

### 3. ПОРЯДОК СНЯТИЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ И СЕМЕЙ

| Порядок проведения мероприятий                                   | Отчетная документация   | Ответственные исполнители  |
|--|---|--|
| Представить на Совет профилактики<br>ОСНОВАНИЯ                   | <b>Форма 5</b> или <b>5-с</b> – совместное представление, приобщается имеющаяся информация ПДН, КДНиЗП района и др. | Заместитель директора по воспитательной работе и классный руководитель (воспитатель), социальный педагог |
| Заседание Совета профилактики. Принятие решения о снятии с учета | Протокол, уведомление о снятии с учета  | Председатель и секретарь Совета профилактики   |

С внутришкольного учета снимаются учащиеся (а также семьи обучающихся):

- 1) окончившие (х) образовательные учреждения;
- 2) сменившие (х) место жительства или перешедшие в другую общеобразовательную организацию;
- 3) направленные (х) в специальные учебно-воспитательные учреждения.

**Форма 1**

На Совет профилактики  
МБОУ Школы № 15 г.о. Самара

#### Представление на постановку на внутришкольный учет

Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_  
 обучающегося \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ год рождения \_\_\_\_\_  
 За \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ считает необходимым \_\_\_\_\_,  
 Ф.И.О

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

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Заместитель директора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

ОЗНАКОМЛЕН:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 ФИО родителя (законного представителя) (подпись) (дата)

**Учетная карточка  
обучающегося, состоящего на внутришкольном учете**

1. Общеобразовательная организация МБОУ Школа № 15 г.о. Самара  
 2. Класс \_\_\_\_\_  
 3. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
 4. Дата рождения \_\_\_\_\_ 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, КДН, 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)

**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.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Форма 3

Утверждаю:

Заместитель директора по ВР

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН**

**индивидуальной профилактической работы**

с обучающимся \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ МБОУ Школы № 15 г.о. Самара \_\_\_\_\_  
(название общеобразовательной организации)

(Фамилия Имя Отчество (при наличии))

| №№ | Основные виды деятельности   | Срок | Ответственные |
|----|--|------|---------------|
|    | <i>Взаимодействие со специалистами и другими педагогами общеобразовательной организации (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)</i>  |      |               |
|    |  |      |               |
|    |  |      |               |
|    |  |      |               |
|    | <i>Учебно-воспитательная деятельность (учителя предметники, педагоги дополнительного образования и др.)</i>  |      |               |
|    |  |      |               |
|    |  |      |               |
|    |  |      |               |
|    | <i>Работа с семьей</i>   |      |               |
|    |  |      |               |
|    |  |      |               |
|    |  |      |               |
|    | <i>Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб ведомств системы профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования и др.)</i> |      |               |
|    |  |      |               |
|    |  |      |               |
|    |  |      |               |

|                       |  |   |  |   |
|-----------------------|--|---|--|---|
| Социальный педагог    |  | / |  | / |
| Классный руководитель |  | / |  |   |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Форма 4

**Карта**

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

Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Причины постановки на внутришкольный учет \_\_\_\_\_

*Психолого-педагогические меры*

*(заключения школьного психолога, психолога ПМПК и др.)*

| Дата, время | Специалист | Характер диагностики | Заключение и рекомендации |
|-------------|------------|----------------------|---------------------------|
|-------------|------------|----------------------|---------------------------|

|   |                         |  |                           |
|---|-------------------------|--|---------------------------|
|   |                         |  |                           |
| <i>Консультирование</i>   |                         |  |                           |
| Дата, время   | Специалист              | Причина обращения, характер консультации, тематика | Заключение и рекомендации |
|   |                         |  |                           |
| <i>Учебно-воспитательная деятельность</i>   |                         |  |                           |
| Дата, время   | Виды деятельности       | Итоги работы                                       |                           |
|   |                         |  |                           |
| <i>Работа с семьей</i>  |                         |  |                           |
| Дата  | Форма работы            | Исполнитель  |                           |
|   |                         |  |                           |
| <i>Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями ведомств системы профилактики</i> |                         |  |                           |
| Дата  | Содержание деятельности | Исполнитель  |                           |
|   |                         |  |                           |
| <i>Сведения о получении информации из ведомств системы профилактики</i>                         |                         |  |                           |
| Дата  | Краткие сведения        | Исполнитель  |                           |
|   |                         |  |                           |

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

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\*Карта заводится на каждого обучающегося, состоящего на внутришкольном учете. В нее могут быть внесены изменения и дополнения с учетом специфики общеобразовательной организации и психофизического состояния обучающегося.

**Форма 5**  
 На Совет профилактики  
 МБОУ Школы № 15 г.о. Самара

**Представление  
 на снятие с внутришкольного учета**

Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_  
 обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ год рождения \_\_\_\_\_  
 состоящего на внутришкольном учете \_\_\_\_\_  
(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения профилактических мероприятий:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

с учетом мнения \_\_\_\_\_  
(ПДН, КДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства)

считаем \_\_\_\_\_ необходимым \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 обучающегося \_\_\_\_\_ класса, с внутришкольного учета снять.

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Заместитель директора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**Форма 1 -с**

В Совет профилактики  
МБОУ Школы № 15 г.о. .Самара

**Представление  
на постановку на внутришкольный учет семьи, находящейся в социально – опасном  
положении**

Социальный статус \_\_\_\_\_  
(полноценная, многодетная, одинокая мать\отец, малообеспеченная, опекунская)

Мать (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Отец (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Опекун (попечитель) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Имеются дети \_\_\_\_\_  
(имя, год рождения, где обучается или работает (не работает))

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

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

считаю необходимым семью \_\_\_\_\_ поставить на внутришкольный учет.

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заместитель директора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**Форма 2-с**

**Учетная карточка  
семьи, находящейся социально - опасном положении**

Дата постановки на внутришкольный учет \_\_\_\_\_

Основания постановки на внутришкольный учет \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Брак родителей \_\_\_\_\_

Опекун (попечитель) \_\_\_\_\_

Место работы (на пенсии) \_\_\_\_\_

Количество детей \_\_\_\_\_  
(имя, год рождения, где обучается или работает (не работает), социальный статус)

В семье также проживают: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Семья фактически проживает по адресу: \_\_\_\_\_  
Место регистрации \_\_\_\_\_  
Социальный статус семьи \_\_\_\_\_  
(полноценная, многодетная, одинокая мать\отец, малообеспеченная, опекунская)

Жилищные условия \_\_\_\_\_

Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Заместитель директора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Форма 3-с

Утверждаю:  
Заместитель директора по ВР  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПЛАН  
индивидуальной профилактической работы**

С семьей обучающегося \_\_\_\_\_  
Состоящей на внутришкольном учете \_\_\_\_\_  
(причины, дата и основания постановки)

| №№ | Основные виды деятельности  | Сроки | Ответственные |
|----|---|-------|---------------|
|    | <i>Взаимодействие со специалистами общеобразовательной организации (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)</i>        |       |               |
|    |   |       |               |
|    |   |       |               |
|    | <i>Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство и др.)</i> |       |               |
|    |   |       |               |
|    |   |       |               |

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

**Карта**  
**индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического сопровождения**  
 Семьи обучающегося \_\_\_\_\_  
 Состоит на внутришкольном учете \_\_\_\_\_  
 (причины, дата и основания постановки)

*Психолого-педагогические меры*  
 (заключения школьного психолога, психолога психологического центра и др.)

| Дата, время | Специалист | Характер диагностики | Заключение и рекомендации |
|-------------|------------|----------------------|---------------------------|
|             |            |                      |                           |
|             |            |                      |                           |

*Консультирование*

| Дата, время | Специалист | Причина обращения, характер консультации, тематика | Заключение и рекомендации |
|-------------|------------|--|---------------------------|
|             |            |  |                           |
|             |            |  |                           |

*Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями ведомств системы профилактики*

| Дата | Содержание деятельности | Исполнитель |  |
|------|-------------------------|-------------|--|
|      |                         |             |  |
|      |                         |             |  |
|      |                         |             |  |

*Сведения о получении информации из ведомств системы профилактики*

| Дата | Краткие сведения | Исполнитель |
|------|------------------|-------------|
|      |                  |             |
|      |                  |             |

Отметка о снятии с учета семьи, как находящейся в социально опасном положении \_\_\_\_\_

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель \_\_\_\_\_

\*Карта заводится на каждую семью, состоящую на внутришкольном учете, в нее могут быть внесены изменения и дополнения с учетом социально-психологической ситуации.

**Представление**  
на снятие с внутришкольного учета

Семья обучающегося \_\_\_\_\_  
Мать \_\_\_\_\_  
Отец \_\_\_\_\_  
Опекун (попечитель) \_\_\_\_\_  
Адрес проживания семьи \_\_\_\_\_  
Состоит на учете \_\_\_\_\_  
(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения индивидуальной профилактической работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

а также по представлению \_\_\_\_\_  
(ПДН, КДН, органов социальной защиты, опеки (попечительства))  
предлагаем семью \_\_\_\_\_ с внутришкольного учета снять.

|                       |                 |
|-----------------------|-----------------|
| Социальный педагог    | _____ / _____ / |
| Классный руководитель | _____ / _____ / |
| Заместитель директора | _____ / _____ / |

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**Алгоритм ежедневной работы классного руководителя  
с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете**

| № п/п | Направление деятельности  | Ответственное лицо   | Сроки     |
|-------|---|--|-----------|
| 1.    | Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в течение учебного дня | классный руководитель<br>педагог-психолог,<br>социальный педагог   | ежедневно |
| 1.1.  | - наблюдение и общение  |  |           |
| 1.2.  | - взаимодействие с учителями-предметниками                                |  |           |
| 1.3.  | - взаимодействие с социальным педагогом,<br>педагогом-психологом          |  |           |
| 2.    | Сопровождение обучающихся во внеурочное время                             | классный руководитель  | ежедневно |
| 2.1.  | - оказание содействия занятости обучающихся по интересам                  |  |           |
| 3.    | Работа с родителями обучающихся   | администрация<br>образовательной<br>организации, классный<br>руководитель, психолог,<br>социальный педагог | ежедневно |
| 3.1.  | - консультирование родителей по вопросам воспитания несовершеннолетних    |  |           |

Ежедневный отчет работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете  
общеобразовательной организации \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_  
Класс \_\_\_\_\_

*Учебно-воспитательная деятельность с обучающимися*

| Время | Специалист | Виды деятельности | Содержание деятельности | Итоги работы |
|-------|------------|-------------------|-------------------------|--------------|
|       |            |                   |                         |              |
|       |            |                   |                         |              |
|       |            |                   |                         |              |
|       |            |                   |                         |              |

*Работа с семьей*

| Время | Специалист | Форма работы | Итоги работы |
|-------|------------|--------------|--------------|
|       |            |              |              |
|       |            |              |              |
|       |            |              |              |
|       |            |              |              |

**Приложение № 3**

к Положению о совете профилактики безнадзорности  
и правонарушений несовершеннолетних

Анализ состояния внутришкольного учета общеобразовательной организации  
МБОУ Школы № 15 г.о. Самара

| №п/п   | Наименование  | Отчетный период | АППГ |
|--|---|-----------------|------|
| <b>Работа с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете</b> |   |                 |      |
| 1  | <i>Всего состоит на внутришкольном учете:</i>   |                 |      |
| 1.1  | - не посещающие без уважительной причины учебные занятия  |                 |      |
| 1.2  | - систематически пропускающие занятия без уважительных причин   |                 |      |
| 1.3  | - занимающиеся бродяжничеством  |                 |      |
| 1.4  | - попрошайничеством   |                 |      |
| 1.5  | - совершившие противоправные действия   |                 |      |
| 1.6  | - неоднократно нарушившие устав и Правила поведения обучающегося  |                 |      |
| 1.7  | - неуспевающие  |                 |      |
| 1.8  | - оставленные на повторный курс обучения  |                 |      |
| 1.9  | - склонные к употреблению наркотических (токсических) средств   |                 |      |
| 1.10   | - психоактивных веществ (алкоголь, табак и др.)   |                 |      |
| 1.11   | - причисляющие себя к объединениям антиобщественной направленности  |                 |      |
| 1.12   | - состоящие на учете в ПДН ОВД  |                 |      |
| 1.13   | - состоящие на учете в КДНиЗП   |                 |      |
| 1.14   | - состоящие на учете в областном межведомственном банке данных несовершеннолетних и семей «группы особого внимания» |                 |      |
| 1.15   | - возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений (воспитательных колоний)                           |                 |      |
| 2  | Охвачено услугами дополнительного образования   |                 |      |
| 2.1  | - кружки, секции на базе общеобразовательной организации  |                 |      |
| 2.2  | - кружки, секции на базе учреждений дополнительного образования   |                 |      |
| 3  | Не охвачено услугами дополнительного образования*   |                 |      |
| <b>Работа с семьями, состоящими на внутришкольном учете</b>      |   |                 |      |
| 4  | <i>Всего состоит на внутришкольном учете:</i>   |                 |      |
| 4.1  | - не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и содержанию своих детей  |                 |      |
| 4.2  | - злоупотребляют наркотиками  |                 |      |
| 4.3  | - злоупотребляют спиртными напитками  |                 |      |
| 4.4  | - вовлекают несовершеннолетних в противоправные действия  |                 |      |
| 4.5  | - допускают в отношении своих детей жестокое обращение и насилие  |                 |      |
| 4.6  | - имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в общеобразовательной организации     |                 |      |
| 4.7  | - состоят на учете в ПДН ОВД  |                 |      |
| 4.8  | - состоят на учете в КДНиЗП   |                 |      |
| 4.10   | - состоят на учете в органах социальной защиты населения  |                 |      |
| 4.11   | - состоят на учете в областном межведомственном банке данных несовершеннолетних и семей «группы особого внимания»   |                 |      |
| <b>Принятые меры за отчетный период</b>                          |   |                 |      |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
| 5   | <i>Всего снято с внутришкольного учета:</i>  |  |  |
| 5.1 | - обучающихся  |  |  |
| 5.2 | - семей (родителей)  |  |  |
| 6   | <i>Всего поставлено на внутришкольный учет:</i>  |  |  |
| 6.1 | - обучающихся  |  |  |
| 6.2 | - семей (родителей)  |  |  |
| 7   | <i>Всего направлено информации (обращений) об обучающихся (родителях), находящиеся в социально опасном положении</i> |  |  |
| 7.1 | - в ПДН ОВД  |  |  |
| 7.2 | - в КДНиЗП   |  |  |
| 7.3 | - в органы опеки и попечительства  |  |  |
| 7.4 | - в органы социальной защиты   |  |  |
| 7.5 | - в прокуратуру  |  |  |

\*Примечание: необходимо в примечании прописать ФИО, класс, причины по каждому обучающемуся.