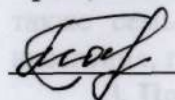


ПРИНЯТО
Педагогическим советом Лицея № 9

Протокол № 1 от 31.08.2020г.

 /Т.И. Толокнева/

Подписан: ЛИЦЕЙ № 9
DN: E=tpou.licey9@yandex.ru, ИНН=006612013871,
СНИЛС=00903752529, ОГРН=1036600637369, Т=Директор,
О=ЛИЦЕЙ № 9, STREET=УЛ ГОГОЛЯ, ДОМ 15,
L=Каменск-Уральский, S=66 Свердловская область, С=RU,
G=Ирина Васильевна, SN=Малашенко, CN=ЛИЦЕЙ № 9
Основание: я подтверждаю этот документ своей
уверенной подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.03.19 10:47:50+05'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

ЛИЦЕЙ № 9

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора Лицея № 9
от 31.08.2020г. № 111
«Об утверждении Положения о дежурстве в
муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении



И.В. Малашенко

**Положение
об организации и порядке ведения внутришкольного учёта
обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении**

I. Общие положения

В соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", Федеральным законом "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 21.05.1999 № 120-ФЗ образовательное учреждение:

- выявляет и ведёт учет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по их воспитанию и получению ими среднего (полного) общего образования;
- выявляет и ведет учет семей, находящихся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей.

**II. Основания и порядок постановки и снятия с внутришкольного учета
обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении**

1. Постановка на внутришкольный учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.

2. На внутришкольный учет ставятся:

Обучающиеся:

- не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия в образовательном учреждении;
- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;
- совершившие противоправные действия и неоднократно нарушившие Устав Лицея и Правила поведения, обучающегося;
- неуспевающие или оставленные по неуважительным причинам на повторный курс обучения;
- склонные к употреблению наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо других психоактивных веществ;
- причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности;
- состоящие на учете в ОПДН и КДН и ЗП г. Каменска-Уральского

На внутришкольный учет также могут быть поставлены обучающиеся, возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний.

Семьи, в которых родители (законные представители):

- не исполняют обязанностей 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 и т.д.);

- допускают в отношении своих детей жестокое обращение и насилие.

На внутришкольный учет ставятся семьи, имеющие детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в образовательном учреждении, а также семьи, состоящие на учете в органах внутренних дел, социальной защиты населения, городской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3. Порядок постановки учащихся, семей на внутришкольный учет:

3.1. Выявление классными руководителями, социальным педагогом учащихся и семей, находящихся в социально опасном положении.

3.2. Информирование заместителя директора по правовому воспитанию о выявленных учащихся, семьях, находящихся в СОП.

3.3. Предоставление документов с основаниями для постановки на внутришкольный учет учащихся и семей, находящихся в социально опасном положении социальным педагогом (классным руководителем) на Совет профилактики.

В представлении должны быть обоснованы причины постановки учащегося, семьи на внутришкольный учет.

3.4. Проведение заседания Совета профилактики, принятие решения о постановке на внутришкольный учет.

3.5. Уведомление родителей (законных представителей) о принятии решения (подпись).

3.6. Оформление представления в КДН и ЗП о постановке учащегося, семьи на учет {приложение Г}.

3.7. Оформление ИПР (индивидуальной программы *реабилитации*) (приложение 2)

Социальный педагог (классный руководитель) совместно со специалистами и педагогами Лицея, с участием сотрудников органов внутренних дел, отделом социальной защиты населения, отделом опеки и попечительства составляет ИПР учащегося, семьи, находящихся в социально опасном положении, которая утверждается заместителем директора по воспитательной работе.

3.8. Социальным педагогом оформляется и ведется карта индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического сопровождения (приложение 3).

4. Ведение индивидуальной профилактической работы.

Заместитель директора по воспитательной работе 1 раз в четверть осуществляет сверку данных об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в органах внутренних дел и социальной защиты населения, районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5. Снятие с внутришкольного учета обучающихся или семей

осуществляется по решению Совета профилактики образовательного учреждения (приложение 4 к положению), а также при необходимости соответствующей информации из ОПДН, органов социальной защиты населения о позитивных изменениях обстоятельств жизни обучающегося или семьи.

Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

- окончившие государственное образовательное учреждение;
- сменившие место жительства или перешедшие в другое образовательное учреждение;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение;
- по другим объективным причинам.

III. Ответственность и контроль за ведением внутришкольного учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении

Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом директора на заместителя директора по воспитательной работе, а непосредственное ведение учета на социального педагога (классных руководителей).

Заместитель директора по воспитательной/правовой работе:

- оказывает организационно-методическую помощь классным руководителям, социальным педагогам в ведении внутришкольного учета;
- ведет анализ условий и причин негативных проявлений среди обучающихся и определяет меры по их устранению;
- формирует банк данных государственного образовательного учреждения об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении;
- готовит соответствующую информацию о деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся.

Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на директора образовательного учреждения.

В положении применяются следующие понятия:

- **Профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся** – система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, антиобщественным действиям обучающихся, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с обучающимися и семьями, находящимися в социально опасном положении.
- **Индивидуальная профилактическая работа** - деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний.
- **Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении**, - обучающийся образовательного учреждения, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные деяния.
- **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.
- **Учет в образовательном учреждении обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (в положении -внутришкольный учет)** - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося и семей, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:
 - предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся;
 - выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям обучающихся;
 - социально-педагогическую реабилитацию обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении.

В Совет профилактики

(название государственного
образовательного учреждения)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

НА ПОСТАНОВКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ. 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
(Ф.И.О.) поставить на внутришкольный учет обучающихся, находящихся в
социально опасном положении.

Заместитель директора по воспитательной работе
Классный руководитель, социальный педагог
« _____ » _____ 20 ____ г.

Заместитель директора по воспитательной работе
Классный руководитель (воспитатель, социальный педагог)
« _____ » _____ 20 ____ г.

В Совет профилактики

(название государственного
образовательного учреждения)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ 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 _____

(имя, год рождения, где обучается или работает (не работает))

За _____

(причины постановки на внутришкольный учет)

а также по представлению - _____

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

считаем необходимым семью _____ поставить на
внутришкольный учет семей, находящихся в социально опасном положении.

Заместитель директора по воспитательной работе

Классный руководитель (воспитатель, социальный педагог)

« ____ » _____ 20__ г.

Краткая характеристика учащегося

Семья состоит на учете:

И.П.Р. утверждена на заседании КДН ИЭП от _____

Срок реализации ИПР: _____

Специалист - координатор ИПР - (_____)

должность

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА РЕАБИЛИТАЦИИ
семьи, находящейся в социально опасном положении (ИПР)**

ФИО учащегося _____
_____ года рождения, ученика(цы) МАОУ _____, _____ класса

Семья фактически проживает по адресу:

Место регистрации:

Гражданство:

Документ удостоверяющий личность серия _____ № _____

Кем и когда выдан:

Мать:

Документ удостоверяющий личность серия _____ № _____

Кем и когда выдан

Работающая

Отец:

Документ удостоверяющий личность серия _____ № _____

Кем и когда

Работающий

Количество детей _____

(имя, год рождения, где обучается или работает

(не работает), социальный статус)

В семье также проживают: _____

Социальный статус семьи: _____

(полноценная, многодетная, одинокая

Информация о жилищно - бытовых условий несовершеннолетнего:

Краткая характеристика учащегося:

Семья состоит на учете:

И.П.Р. утверждена на заседании КДН ИЗП от _____

Срок реализации ИПР:

Специалист - координатор ИПР – (_____) _____

должность

КАРТА

1. Организация программных мер помощи семье:

1.1. МАОУ

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные за выполнение	Предполагаемый результат	Форма отчета
1.2 ОПДН:					
1.3. «Центр занятости населения»:					
1.4. Центр социальной защиты:					
1.5. КДН и ЗП Администрации					

*В ИПР могут быть внесены изменения и дополнения с учетом социально-психологической ситуации, сложившейся в семье, и специфики образовательного учреждения.

Работа с семьей с родителями:

(родительские собрания, привлечение к участию в воспитательном процессе и др.)

Психолого-педагогические меры:

(специальные психологи, ПМПК и др.)

ДИАГНОСТИКА

Дата и время	Специалист	От кого поступил запрос	Характер диагностики	Заключение и рекомендации

КОНСУЛЬТАЦИИ

Дата и время	Специалист	Причина обращения	Характер консультации, рекомендации

**КАРТА
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
И ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**

Учетная карта _____
 « ____ » _____ 20__ г.
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Дата рождения _____
 место жительства _____
 Обучается в Лицее _____
 классе _____
 Тип и вид образовательного учреждения _____
 Прибыл в ОУ № _____ в _____ г.
 Не обучается с _____ года _____ класса _____
 Причины непосещения ОУ _____

Сводная и направленная информация в другие ведомости:

Краткая характеристика учащегося
 (уровень обученности, форма обучения, сведения о постановке на внутришкольный учет, круг общения, характер взаимоотношений со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

Работа лица с родителями:
 (родительский всеобуч, привлечение к участию в воспитательном процессе в ОУ)

Психолого-педагогические меры:
 (заключение психолога, ПМПК и др.)

ДИАГНОСТИКА				
Дата и время	Специалист	От кого поступил запрос	Характер диагностики	Заключение и рекомендации

КОНСУЛЬТАЦИИ			
Дата и время	Специалист	Причина обращения	Характер консультации, рекомендации

РАЗВИВАЮЩАЯ И КОРРЕКЦИОННАЯ РАБОТА			
Дата и время	Специалист	Тема	Примечание и итоги работы

Заключение ПМПК

Сведения о проведении работы с семьей:

Дата	Форма работы	Исполнитель

Сведения о направлении информации в другие ведомства:

Дата	Суть информации	Исполнитель	Кому адресовать

Сведения о получении информации из ведомств:

Дата	Краткие сведения	Исполнитель

Приступил к обучению в ОУ № _____ с _____ г. _____ кл.

Определена форма обучения _____

В результате проведения индивидуальной профилактики образовательное учреждение ходатайствует:

- о лишении родительских прав родителей несовершеннолетнего _____
- о снятии несовершеннолетнего и его семьи с учета, как находящегося в социально опасном положении _____

Заместитель директора по воспитательной / учебной работе
Социальный педагог

_____ 20__ г.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА СНЯТИЕ УЧАЩЕГОСЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____
 обучающегося _____ класс _____ год рождения, _____
 состоящего на внутришкольном учете _____

(дата постановления, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно - профилактических мероприятий:

с учетом мнения _____
 (ОПДН, КДН И ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства)
 считаем необходимым _____ обучающегося _____ класса с
 внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной / правовой работе

Классный руководитель (социальный педагог)

« ____ » _____ 20 ____ г.

В Совет профилактики ОУ _____

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА СНЯТИЕ СЕМЬИ С ВНИУИРШКОЛЬНОГО УЧЕТА**

Семья учащегося _____
 Мать _____
 Отец _____
 Опекун (попечитель) _____
 Адрес проживания семьи _____
 Состоящие на учете _____
 (дата постановления, основание, причины)

В ходе проведения индивидуальной профилактической работы _____

_____, а так же по
 представлению _____ (ОПДН,
 УДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки – попечительства) предлагаем семью
 _____ с внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной / правовой работе

Социальный педагог

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 644336974853228904002341178330791503358059491589

Владелец Малашенко Ирина Васильевна

Действителен с 18.01.2023 по 18.01.2024