

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол от «11» 09 2018 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МКОУ «Северная ОШ»
от «11» 09 2018 № 112



ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ УЧЁТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Семейным кодексом Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) от 29.12.1995 № 223-ФЗ, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 01.09.2013 года № 273-ФЗ, Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) от 24.07.1998 № 124-ФЗ, Федеральным законом "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изменениями и дополнениями) от 24.06.1999 № 120-ФЗ в пределах своей компетенции с целью участия в реализации комплекса мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт, снятия с учёта и ведения учёта обучающихся муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Северная основная школа» Светлоярского муниципального района Волгоградской области и их семей, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:
несовершеннолетний - лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет;
безнадзорный - несовершеннолетний, контроль за поведением которого отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию со стороны родителей или иных законных представителей либо должностных лиц;
беспризорный - безнадзорный, не имеющий места жительства и (или) места пребывания;
несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении, - лицо, которое 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 действия;

антиобщественные действия - действия несовершеннолетнего, выражающиеся в систематическом употреблении наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции, занятии проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством, а также иные действия, нарушающие права и законные интересы других лиц;

семья, находящаяся в социально опасном положении, - семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;

индивидуальная профилактическая работа - деятельность по своевременному выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий;

профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних - система социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении.

2. Основные задачи и принципы деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

2.1. Основными задачами деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних являются:

предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому; обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних; социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении; выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий.

2.2. Деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних основывается на принципах законности, демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации, государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления и общественных объединений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

3. Категории лиц, подлежащих внутришкольному учёту и основания для постановки на учёт

№ п/п	Категории обучающихся	Основание
1.	Не посещающие или систематически пропускающие занятия без уважительной причины (суммарно 15 дней).	Заявление классного руководителя.
2.	Имеющие академические задолженности или оставленные на повторный год обучения.	Решение педагогического совета.

3.	Употребляющие наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющие одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию.	Постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
4.	Систематически нарушающие Устав школы, дисциплину, проявляющие элементы асоциального поведения (сквернословие, драки, издевательство над другими людьми).	Ряд докладных от нескольких педагогов. Заключение, утвержденное директором по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений
5.	Совершившие правонарушение, повлекшее применение меры административного взыскания.	Постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
6.	Совершившие правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность	Постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
7.	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	Постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
8.	безнадзорные или беспризорные; занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством	Заявление классного руководителя

Индивидуальная профилактическая работа проводится также в отношении несовершеннолетних:

- 1) освобожденных от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии или в связи с изменением обстановки;
- 2) обвиняемых или подозреваемых в совершении преступлений, в отношении которых избраны меры пресечения, предусмотренные [Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации](#);
- 3) условно-досрочно освобожденных от отбывания наказания, освобожденных от наказания вследствие акта об амнистии или в связи с помилованием;

4) осужденных за совершение преступления небольшой или средней тяжести и освобожденных судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия».

4. Категории семей обучающихся, подлежащих внутришкольному учёту

Семьи обучающихся должны быть поставлены на внутришкольный учет в случаях, если родители (законные представители):

- злоупотребляют спиртными напитками;
- употребляют наркотики;
- допускают в отношении своих детей жестокое обращение, насилие;
- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;
- отрицательно влияют на своих детей, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, употребление спиртных напитков, распространение и употребление наркотиков и др.).
- имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в ОУ.

5. Порядок постановки на учёт обучающихся

5.1. Решение о постановке обучающегося на учёт принимается на заседании Совета профилактики при наличии оснований, указанных в п. 3 и оформляется заключением о постановке на внутришкольный учёт, утверждённым директором школы.

5.2. Для постановки обучающегося на внутришкольный учёт классный руководитель готовит следующие документы:

- представление на постановку на внутришкольный учет обучающегося, находящегося в социально опасном положении;
 - краткая характеристика обучающегося;
 - акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости);
- К представлению может быть приложена информация из районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделения по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел, органов социальной защиты населения.

5.3. Родителям (законным представителям) обучающегося направляется уведомление о постановке на внутришкольный учёт обучающегося.

6. Порядок постановки на учёт семей

6.1. Решение о постановке семьи обучающегося на учёт принимается на заседании Совета профилактики при наличии оснований, указанных в п. 4 и оформляется заключением о постановке на внутришкольный учёт, утверждённым директором школы.

6.2. Для постановки семьи обучающегося на внутришкольный учёт классный руководитель готовит следующие документы:

- характеристику ребенка или семьи;
- акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости).

К представлению может быть приложена информация из районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел, социальной защиты населения.

7. Порядок снятия с учёта

7.1. При наличии положительных результатов работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних сохраняющихся длительное время (минимум 2 месяца), на заседании Совета профилактики принимается решение о снятии обучающегося или семьи с внутришкольного учёта и оформляется заключением о снятии с внутришкольного учёта, утверждённым директором школы.

7.2. Критерии и основания снятия с внутришкольного учёта обучающихся

Критерии	Основания
Успешное устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних	Представление и положительная характеристика от классного руководителя и (или) наставника. Решение Совета профилактики
Смена места учебы, отчисление или окончание школы	Приказ по школе
Учащиеся, прошедшие курс реабилитационных мероприятий	Постановление КДН о снятии статуса социально-опасное положение.
Учащиеся, в отношении которых решался вопрос о присвоении статуса социально-опасного положения на заседании КДН, в присвоении статуса было отказано	Выписка из решения КДН.

7.3. Для снятия обучающегося с учёта классный руководитель готовит следующие документы:

- представление на снятие с внутришкольного учёта обучающегося;
- краткая характеристика обучающегося;
- акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости);

7.4. Родителям (законным представителям) обучающегося направляется уведомление о снятии с внутришкольного учёта обучающегося.

8. Ведение внутришкольного учёта

8.1. На каждого обучающегося и семью, поставленных на внутришкольный учёт, заводится учётная карточка.

8.2. Раз в полугодие (в сентябре и январе) осуществляется сверка данных об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учёте в районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в органах внутренних дел, социальной защиты населения.

8.3. Ответственность за организацию и ведение внутришкольного учёта обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими учреждениями и органами и системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на педагога, назначенного приказом директора ответственным за организацию работы в школе по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

8.4. В работе по постановке на учёт, снятию с учёта и ведению учёта также принимают участие заместитель директора по учебно-воспитательной работе и классные руководители

9. Организация и проведение индивидуальной профилактической работы

9.1. На каждого обучающегося и семью, поставленных на внутришкольный учёт, составляется план индивидуальной профилактической работы.

9.2. Индивидуальная профилактическая работа в отношении обучающегося, его родителей (законных представителей) проводится в сроки, необходимые для оказания им социальной и иной помощи, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям обучающегося, или до наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством РФ.

9.3. Обо всех результатах контроля за обучающимся, поставленным на внутришкольный учёт, классные руководители ставят в известность его родителей (законных представителей).

9.4. В случае отсутствия обучающегося, состоящего на внутришкольном учёте, на занятиях без уважительной причины, классный руководитель связывается с родителями и проводит с ними беседу.

9.5. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители (законные представители) обучающегося вызываются на заседание Совета профилактики, где рассматриваются вопросы:

– уклонения обучающегося от обучения.

– невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию своего ребенка.

9.6. Если родители (законные представители) отказываются от помощи, предлагаемой школой и не занимаются проблемами своего ребенка, Совет профилактики имеет право обратиться с ходатайством в районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав:

– о проведении профилактической работы с обучающимся;

– об оказании помощи в организации летнего отдыха обучающегося, состоящего на внутришкольном учёте;

– об исключении обучающегося, достигнувшего 15-летнего возраста, из школы, о переводе его на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;

- о постановке обучающегося на учет в районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- о рассмотрении материала и принятии мер в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению своего ребенка.

9.7. В конце учебного года ответственный педагог и классные руководители проводят анализ профилактической работы с обучающимися и семьями, поставленными на внутришкольный учет, и сообщает о его результатах на заседании Совета профилактики.

10. Ответственность и контроль за указанным видом деятельности

10.1. Постановку обучающегося на внутришкольный учёт и снятие с учёта, оформление соответствующей документации осуществляет лицо, ответственное за организацию профилактической работы в школе, назначенное приказом директора.

10.2. Контроль за качеством использования проводимой в соответствии с настоящим положением работы возлагается на ответственное лицо за учебно-воспитательную работу.

Представление
на постановку учащегося _____ класса
на внутришкольный учет

Ф.И.О. _____ классного
руководителя _____

Ф.И.О. заявленного учащегося _____

Дата рождения ребенка _____

Ф.И.О. родителей /законных представителей/

Контактные телефоны: домашний _____ сотовый _____

Проблема учащегося

Меры, принятые классным руководителем, результат

Дата « ____ » _____ 20 ____ Подпись _____

**Учётная карта
индивидуального сопровождения учащегося**

Дата постановки на ВШПК _____ Приказ _____

Снятие с ВШПК _____ Приказ _____

- Сведения об учащемся:
- ФИО полностью, дата рождения

- Домашний адрес,
телефон _____

- Состав семьи:

Количество человек в семье _____ чел.

Мать	Отец	Бабушка	Опекун	Сестра
Мачеха	Отчим	Дедушка		Брат

Сведения о родителях:

Мать:

Отец:

ФИО полностью

ФИО полностью

- Взаимоотношения в семье /со слов ребенка/

- Увлечения и интересы ребенка

- Чем занимается в свободное от учебы время

- Отношения с одноклассниками

- Состоит на учете в ОДН

- Вопрос рассматривался на КДН

- Отношение к учебе, посещаемость ОУ

- Нарушает ли внутренний распорядок ОУ

- Как участвует в жизни класса, школы

- Индивидуальный шеф

- Должность _____

Подпись

Дата _____

Дата	Содержание работы	В перспективе /беседы, встречи, контакты/	Вывод
------	-------------------	--	-------

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
_____!

Администрация МКОУ «Северная ОШ» и классный руководитель ставят Вас в известность о том, что Ваш сын (дочь) _____, учащийся _____ класса, а) поставлен на внутришкольный учет

б) снят с внутришкольного учета

по причине

Дата постановки _____ Приказ _____

В связи с этим Вам необходимо _____

«Ознакомлен» « _____ » _____ 20 _____

(ФИО)

(подпись)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА СНЯТИЕ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

Фамилия _____ имя _____ отчество _____,
учащегося _____ класса _____ год рождения,
состоящего на внутришкольном учете с «_____», приказ _____
по причине

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

С учетом мнения

(Администрации лицея, классного руководителя, учителей, социального педагога, КДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства и др..)

считаем необходимым _____,
обучающегося _____ класса с внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной работе _____

Классный руководитель _____

« _____ » « _____ » 20 _____

ПЛАН

ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

с обучающимся _____, _____ класс

	Основные виды деятельности	Сроки	Ответственные
1	Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)		
2	Учебно-воспитательная деятельность (учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и др.)		
	Работа с семьей		
	Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры, социозащитные учреждения и др.)		

Классный руководитель _____

« _____ » « _____ » 20 _____ год.

ИНФОРМАЦИОННАЯ ТАБЛИЦА КОНТРОЛЯ ЗА ПОВЕДЕНИЕМ, ОБУЧЕНИЕМ И ПОСЕЩЕНИЕМ ЗАНЯТИЙ

_____, _____ класс
(Ф.И.О.)

Уважаемые преподаватели!

Просим вас написать свои замечания за период с _____ по _____ 20_____

Если замечаний за этот период нет, напишите об этом и подпишитесь.

Предмет	Обучение (выполнение домашнего задания, контрольных заданий, ответы на уроках, готовность к уроку)	Поведение (есть ли замечания)	Посещение (все ли уроки и консультации посещает)
---------	--	-------------------------------	--

**Русский
язык**

Литература

С информацией ознакомлены

_____/_____

(подпись родителя)

(Ф.И.О. родителя полностью)

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СЕМЬИ,
НАХОДЯЩЕЙСЯ В 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)

В семье также проживают:

Семья фактически проживает по адресу:

Место регистрации

Социальный статус семьи _____

(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская)

Жилищные условия _____

Семья имеет:

Общий доход

Получает детское пособие _____

Получает пенсию по потере кормильца _____

Оказывалась социальная помощь ранее _____

Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье

Классный руководитель (социальный педагог)

« _____ » « _____ » 20 _____ год

**ПЛАН
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ С СЕМЬЕЙ**

обучающегося _____,

состоящей на внутришкольном учете _____

(причины, дата и основания постановки)

	Основные виды деятельности	Сроки	Ответственные
1	Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)		
	Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры, социозащитные учреждения и др.)		

Классный руководитель _____

« _____ » « _____ » 20 ____ год.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА СНЯТИЕ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА**

Семьи обучающегося _____

Мать _____

Отец _____

Опекун (попечитель) _____

Адрес проживания семьи _____

Состоящей на учете _____

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

с учетом мнения _____

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

Предлагаем семью _____ с внутришкольного
учета снять.

Заместитель директора по воспитательной работе

Классный руководитель, (социальный педагог) _____

« _____ » « _____ » 20 ____ год.

Совет Профилактики правонарушений

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые

(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает вам, что **вы и ваш** сын /дочь _____
_____, ученик(ца) _____ класса
вызываетесь " ____ " _____ 20 _____, кабинет _____,
на заседание Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних по вопросу
постановки вашего сына (дочери) на внутришкольный учет.

(подпись)

Линия отрыва-----

С уведомлением о вызове на Совет профилактики правонарушений по вопросу

моего сына(дочери) _____, ученика (цы) _____ кл.,
_____/_____/_____

(подпись)

(число, месяц, год)

Примечание:

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

В случае неявки родителей на заседание школьного Совета профилактики, вопрос все равно рассматривается. При принятии положительного решения по окончании заседания родителям отправляется официальное уведомление о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный учет.

Алгоритм действий

в отношении обучающихся, пропускающих занятия по неуважительной причине

Направление деятельности	Ответственное лицо
1. Сбор информации об учащихся, отсутствующих в школе. Запись в общешкольную тетрадь.	Учителя-предметники (после 1-го урока)
2. Установление причины неявки ребенка на занятия: - беседа с одноклассниками; - согласование с родителями, посещение семьи	Классный руководитель
3. Индивидуальная работа с ребенком по выявлению проблем в организации его жизнедеятельности: - беседа; - тестирование; - классификация проблем; - рекомендации: - классному руководителю, - самому ребенку, - родителям	Школьный психолог
4. Организация деятельности по разрешению проблем ребенка: - установление доверительных отношений с родителями. Согласование в деятельности (ознакомление с Уставом школы, заключение Договора между родителями и ОУ (условия обучения, права, обязанности и пр.); - индивидуальная работа с учащимися (вовлечение во внеучебную деятельность, систему дополнительного образования); - постановка на внутришкольный учет, совместная деятельность с общественными организациями (родительский комитет, совет школы, совет профилактики, КДН и др.)	Зам. директора по УВР, классный руководитель

<p>5. Отслеживание результатов работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение документации (списки, индивидуальные карточки, социальный паспорт семьи; общешкольная тетрадь и др.); - разработка локальных актов (Правила поведения учащихся и др.) - отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах 	<p>Согласно функциональным обязанностям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кл. руководитель; - зам.директора по УВР.
<p>5. Отслеживание результатов работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение документации (списки, индивидуальные карточки, социальный паспорт семьи; общешкольная тетрадь и др.); - разработка локальных актов (Правила поведения учащихся и др.) - отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах 	<p>Согласно функциональным обязанностям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кл. руководитель; - зам.директора по УВР.
<p>6. Система материального и морального стимулирования деятельности педагогических кадров</p>	<p>Директор ОУ</p>
<p>7. Изучение, обобщение, трансляция результативного опыта воспитательной и профилактической работы</p>	<p>Зам.директора по УВР</p>
<p>8. Корректировка деятельности по результатам итогов диагностики</p>	<p>Администрация ОУ</p>

**Алгоритм действий заместителя директора по УВР по организации исполнения
Федерального закона
"Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений
несовершеннолетних"**

1. Обеспечение нормативно-правовой базы.
2. На первом этапе созвониться с инспектором по делам несовершеннолетних, чтобы выяснить, стоят ли на учете в ПДН учащиеся школы, и получить на руки документы, ставшие основанием для постановки учащихся на учет.
3. Направить социального педагога (классного руководителя) на заседание районной (городской, областной) комиссии по делам несовершеннолетних, на судебные процессы и получить выписку из решения в отношении привлечения к ответственности подростков.
4. Осуществлять контроль и руководство за деятельностью классных воспитателей по организации профилактической работы с несовершеннолетними:
 - а) через проверку планов классных руководителей, классных журналов и соответствующей документации;
 - б) отчеты социального педагога, классных воспитателей о психологическом климате в семьях учащихся, о проблемах, связанных с учебой, воспитанием, присмотром за детьми, о причинах, негативно влияющих на их поведение, успеваемость и посещение школы, на совещаниях при директоре и на педсоветах согласно плану и по мере необходимости с приглашением участкового инспектора, инспектора ПДН, секретаря КДН с целью получения информации о проблемном поведении детей, о неблагополучных ситуациях в семьях;
 - в) обучение классных руководителей на МО классных руководителей и индивидуальное консультирование их по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних,
 - г) оформление тематической выставки литературы для детей, родителей, классных руководителей в школьной библиотеке,
 - д) обращение в иные инстанции за помощью и содействием в работе с отдельными семьями и учащимися в том случае, если вопросы выходят за рамки компетенции школы, - составление координационного плана деятельности (ежегодно);
- создание Совета профилактики в ОУ (по мере необходимости)
5. Подготовить проект приказа о постановке семей и учащихся на школьный учет, об организации индивидуальной профилактической работы с ними по материалам, представленным социальным педагогом и классным руководителем, утвердить критерии постановки на школьный учет.
6. Оказывать практическую помощь классному воспитателю в привлечении детей, стоящих на учете, к внеурочной деятельности, в особенности в летний период.
(Изучение нормативно-правовых документов, опыта организационно- педагогической деятельности и использование их в практике профилактической работы.
- Анализ действующих профилактических программ и приведение их в соответствие с нормативами.)

7. Изыскивать возможность отметить результативную деятельность педагогов по организации профилактической работы с несовершеннолетними.

Форма протокола

**Протокол педагогического расследования причин совершения правонарушения
(преступления) несовершеннолетним**

1. ФИО;
Дата рождения;
Домашний адрес;
Класс, школа;

2. Информация о семье:
- состоит ли на учете (дата постановки; где)
- количество детей в семье;
- кто занимается воспитанием (родители или лица, их заменяющие);
- полная, неполная семья;
- материальное положение семьи;
- виды оказанной материальной и социальной помощи;

3. Учебная деятельность:
- успеваемость;
- посещаемость;
- проделанная педагогическая работа при наличии у учащегося проблем в учебе;

4. Психическое и физическое развитие:
- дата направления и результаты обследования ПМПК;
- оказание психолого-педагогической поддержки;
- вредные привычки (работа со специалистами);
- физически развит, не развит;

5. Внеурочная деятельность:
- выявление интересов;
- занятость в системе ДО (где);
- участие во внеклассной работе;

6. Индивидуальная профилактическая работа (где и кем проводилась)
- внутришкольный учет;
- ПДН;
- КДН и т.д.

7. Предполагаемые причины постановки на учет

8. Рекомендации по организации дальнейшей воспитательной работы с учащимся.

Директор школы.

М.П.

Дата.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575828

Владелец Калмыкова Светлана Владимировна

Действителен с 22.04.2021 по 22.04.2022