Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 2065»

ГБОУ Школа № 2065
Россия, 108819, г.Москва, г.Московский, 3-й микрорайон, дом 8.
ИНН 5003096290; КПП 775101001; ОГРН 1115003007790

тел. / факс: 8 (495)410-38-95;
email: 2065@edu.mos.ru;
web: www.sch2065tn.mskobr.ru

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом ГБОУ Школа №2065
Протокол от 25.08.2020 №13

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом ГБОУ Школа №2065
Протокол от 25.08.2020 №1

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
ГБОУ Школа №2065
К.Б. Урсегов
Приказ № 31/07-ВР от 28.08.2020

Положение
об организации внутришкольного профилактического учета обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение об организации внутришкольного профилактического учета обучающихся (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом города Москвы от 07.04.1999 № 16 «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в городе Москве», Законом города Москвы от 28.02.2007 № 6 «О профилактике наркомании и незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ в городе Москве», приказом Департамента образования города Москвы от 27.07.2007 № 579 «О порядке ведения в государственных образовательных учреждениях системы Департамента образования города Москвы учета обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях», Регламентом межведомственного взаимодействия в сфере выявления семейного неблагополучия и организации работы с семьями, находящимися в социально опасном положении или трудной жизненной ситуации (протокол Московской межведомственной городской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав от 25.11.2015 № 04-15), уставом ГБОУ Школа №2065.

1.2. Настоящее положение определяет основания для постановки обучающихся ГБОУ Школа №2065 (далее – учреждение) на внутришкольный профилактический учет, порядок организации индивидуальной профилактической работы с детьми, поставленными на внутришкольный учет, а также порядок и основания снятия обучающегося с внутришкольного учета.

1.3. В настоящем положении используются следующие термины и определения:

1.3.1. 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.

1.3.2. 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.

1.3.3. 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.

1.3.4. Семья, находящаяся в социально опасном положении – семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители (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.

1.3.5. Девиантное поведение – устойчивое поведение личности, отклоняющееся от наиболее важных социальных норм, причиняющее реальный ущерб обществу или самой личности, а также сопровождающееся ее социальной дезадаптацией.

1.3.6. Внутришкольный профилактический учет – совокупность действий (операций), совершаемых учреждением с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с данными об обучающихся, нуждающихся в организации индивидуальной профилактической работе.

1.4. Данные об обучающихся и их семьях, полученные в результате организации внутришкольного профилактического учета, являются конфиденциальной информацией, обрабатываются с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими обработку персональных данных и обеспечивающих их конфиденциальность.

2. Цели и задачи внутришкольного профилактического учета обучающихся

2.1. Внутришкольный профилактический учет обучающихся направлен на своевременное оказание психолого-педагогической, социальной помощи обучающимся в целях ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения, беспризорности, совершения несовершеннолетним правонарушений и антиобщественных действий.

2.2. Задачи внутришкольного профилактического учета обучающихся:

2.2.1. Предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому.

2.2.2. Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, в том числе права на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

2.2.3. Социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении

2.2.4. Выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям.

2.2.5. Оказание психолого-педагогической, социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении.

2.2.6. Выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в учреждении, принятие мер по их воспитанию и получению ими общего образования.

2.2.7. Выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей.

2.2.8. Привлечение обучающихся, поставленных на внутришкольный учет, к участию в общедоступных спортивных секциях, технических и иных кружках, клубах.

2.2.9. Осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

2.3. Постановка на внутришкольный профилактический учет обучающихся не является мерой дисциплинарного взыскания обучающихся либо иной мерой педагогического воздействия на обучающихся.

2.4. Внутришкольный профилактический учет направлен на своевременное принятие мер по обучению и воспитанию несовершеннолетних, формированию у них законопослушного поведения.

2.5. Постановка обучающегося на внутришкольный профилактический учет является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.

3. Выявление обучающихся, нуждающихся организации индивидуальной профилактической работы

3.1. Учреждение осуществляет ежедневный мониторинг состояния, внешнего вида, поведения обучающихся, в том числе:

3.1.1. Обеспечивает ежедневный (в рабочее время) при прибытии обучающихся их внешний визуальный осмотр в целях предупреждения и (или) своевременного реагирования на факты жестокого обращения с детьми и иных обстоятельств, свидетельствующих о наличии семейного неблагополучия.

3.1.2. Выявляет обучающихся длительное время (более 10 рабочих дней) не посещающих образовательную организацию или систематически пропускающих учебные занятия без уважительной причины.

3.1.3. Выявляет обучающихся, имеющих трудности в освоении образовательной программы, по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, проводимой в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами учреждения.

3.1.4. Выявляет детей, нуждающихся в социальной адаптации и коррекции поведения, по результатам педагогического наблюдения, а также по результатам проведенных расследований несчастных случаев, произошедших с обучающихся, проверок заявлений, жалоб, обращений родителей (законных представителей) обучающихся на действия несовершеннолетнего.

3.2. Учреждение в пределах своей компетенции обеспечивает взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений

несовершеннолетних в целях своевременной организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися, находящимися в социально-опасном положении, и их семьями, в том числе обучающимися, состоящими на учете в органах социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.3. В целях выявления обучающихся, нуждающихся в индивидуальной профилактической работе в учреждении может быть создан совет по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

4. Первоочередные профилактические меры

4.1. Контроль за соблюдением прав и законных интересов обучающихся:

4.1.1. Директор учреждения или уполномоченное им лицо при выявлении фактов жестокого обращения с обучающимся и иных обстоятельств, свидетельствующих о наличии семейного неблагополучия, незамедлительно (в течение 3 часов с момента выявления) направляет информацию по форме, установленной Регламентом межведомственного взаимодействия, в орган опеки и попечительства по месту жительства ребенка, в территориальный орган МВД России на районном уровне по месту нахождения учреждения, учредителю и в Московскую городскую межведомственную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.2. Контроль за посещаемостью обучающимся учебных занятий:

4.2.1. Классные руководители осуществляют ежедневный контроль посещаемости обучающихся. В случае пропуска обучающимся от 1 до 3 дней учебных занятий и (или) отдельных уроков, суммарное количество которых равно указанным величинам, классный руководитель выясняет причины отсутствия у обучающегося, его родителей (законных представителей). Используют утвержденный алгоритм действий в случае неявки обучающегося.

4.2.2. Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители (законные представители) не знали об этом, классный руководитель предупреждает родителей (законных представителей) о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью учебных занятий (при необходимости предупреждение направляется родителями (законным представителям) в письменной форме на адрес электронной связи, указанный в личном деле обучающегося).

4.2.3. В случае возникновения сомнений в подлинности документа, подтверждающего уважительные причины отсутствия обучающегося в учреждении, предоставленного обучающимся, классный руководитель вправе обратиться за подтверждением к родителям (законным представителям) обучающегося. В случае, если

подтверждающим документом является справка медицинской организации, учреждение вправе направить запрос о подтверждении подлинности такого документа в соответствующую медицинскую организацию.

4.2.4. Классный руководитель совместно с социальными педагогами, педагогами-психологами, родителями (законными представителями) обучающегося принимают меры по устранению причин прогулов.

4.2.5. В случаях, когда родители (законные представители) не идут на контакт с классным руководителем и (или) не принимают со своей стороны мер по устранению причин прогулов, классный руководитель посещает обучающегося и его родителей (законных представителей) по месту жительства (при необходимости с привлечением уполномоченных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений), проводят с ними беседу самостоятельно или организуют встречу с уполномоченным представителем администрации учреждения.

4.2.6. Выяснение причин отсутствия обучающегося, в том числе путем посещения обучающегося, его родителей (законных представителей) по месту жительства, фиксируется классным руководителем актом и служебной запиской на имя директора учреждения. В документах перечисляются меры, которые были предприняты педагогическим работником, включая дату и время посещения обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося по месту жительства и результаты такого посещения. Пропуск учебных занятий по неуважительной причине является основанием для постановки обучающегося на внутришкольный профилактический учет.

4.2.7. Классный руководитель незамедлительно уведомляет директора учреждения, если по результатам посещения места жительства обучающегося выявлено, что семья обучающегося, находится в социально опасном положении.

4.3. Социальная защита обучающихся:

4.3.1. Классные руководители при выявлении семей, находящихся в социально опасном положении или трудной жизненной ситуации, незамедлительно информируют о выявлении таких семей директора учреждения в целях оказания им помощи в обучении и воспитании детей.

4.3.2. При наличии возможности учреждение вправе оказать материальную помощь и иные меры социальной поддержки таким обучающимся в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами учреждения.

4.3.3. Учреждение ежеквартально представляет сведения о семьях, находящихся в социально опасном положении или трудной жизненной ситуации, в территориальный орган социальной защиты населения, комиссию по делам несовершеннолетних и защите

их прав по месту жительства учащихся по форме, установленной Регламентом межведомственного взаимодействия.

4.4. Психолого-педагогическое сопровождение:

4.4.1. Учреждение обеспечивает психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами учреждения.

4.4.2. Педагогические работники учреждения, ответственные лица администрации учреждения при выявлении у обучающихся трудностей в освоении образовательной программы привлекают родителей (законных представителей) к созданию оптимальных условий для обучения и воспитания.

4.4.3. Классные руководители при выявлении детей, нуждающихся в социальной адаптации и коррекции поведения, проводят беседу с родителями (законными представителями) обучающихся или организуют встречу с уполномоченным представителем администрации учреждения в целях организации совместной работы по коррекции поведения обучающегося, реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних. Проведение профилактической беседы с родителями (законными представителями) обучающегося фиксируется классным руководителем в протоколе. В протоколе перечисляются меры, которые были предприняты педагогическим работником, включая дату и время проведения индивидуальной профилактической беседы.

5. Постановка обучающегося на внутришкольный профилактический учет и снятие его с такого учета

5.1. Решение о постановке обучающихся на внутришкольный профилактический учет учреждения и снятия обучающихся с данного учета принимается по согласованию с управляющим советом учреждения.

5.2. Основанием для постановки обучающегося на внутришкольный профилактический учет являются:

5.2.1. Документы, указанные в статье 6 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» для организации индивидуальной профилактической работы в целях реализации мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации о профилактике безнадзорности правонарушений несовершеннолетних.

5.2.2. Заключение, утвержденное директором учреждения, по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений, в том числе:

5.2.2.1. Служебных записок классных руководителей, медицинского работника о выявлении фактов жестокого обращения с ребенком и иных обстоятельств, свидетельствующих о наличии семейного неблагополучия.

5.2.2.2. Сведений и информации данных учета электронного сервиса «Проход и питание в образовательной организации», служебных записок классного руководителя о мерах, принятых по факту отсутствия обучающегося в учреждении в течение длительного времени или систематическом пропуске обучающимся учебных занятий без уважительной причины.

5.2.2.3. Сведений и информации данных учета электронного журнала с результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также служебных записок заместителя директора по качеству образования, педагогических работников.

5.2.2.4. Рекомендаций психолого-педагогического консилиума учреждения, педагога-психолога, социального педагога по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

5.2.2.5. Результатов проведенных расследований несчастных случаев, произошедших с обучающихся, проверок заявлений, жалоб, обращений родителей (законных представителей) обучающихся на действия несовершеннолетнего, нарушающие требования устава учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

5.2.2.6. Результатов проверок информации и сведений о возможном общественно опасном и (или) противоправном поведении несовершеннолетних, диссоциальном поведении, в том числе:

- суицидальном поведении;
- пищевой, химической зависимости;
- нехимической аддикций (игровая, компьютерная, интернет-зависимость и пр.);
- фанатическом поведении;
- аутическом поведении;
- виктимном поведении;
- экстримальном увлечении (зацепинг, руфинг, диггерство и пр.);

– участие в деятельности неформальных объединений и организаций антиобщественной направленности,

5.3. Снятие обучающегося с внутришкольного профилактического учета осуществляется в случаях:

5.3.1. Отчисления обучающегося из учреждения, в том числе в порядке перевода.

5.3.2. Достижения устойчивого положительного результата индивидуальной профилактической работы с учетом сроков проведения профилактической работы, указанных в пункте 7.1 положения, на основании представления педагогического работника, ответственного за реализацию плана профилактической работы.

5.4. Постановка на внутришкольный учет и снятие с внутришкольного учета осуществляется на основании приказа директора учреждения, которое принимается на заседании Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних (далее — Совет по профилактике)

5.5. Сведения об обучающихся, поставленных на внутришкольный профилактический учет в учреждении, фиксируются в автоматизированной информационной системе «Контингент».

5.6. Родителям (законным представителям) обучающегося в течение трех рабочих дней с даты издания приказа о постановке обучающегося на внутришкольный профилактический контроль направляется письменное уведомление с указанием даты и номера приказа.

6. Учет сведений обучающихся, поставленных на внутришкольный профилактический учет

6.1. Учет сведений об обучающихся, поставленных на внутришкольный профилактический учет, осуществляет социальный педагог или иное уполномоченное приказом директора учреждения должностное лицо (далее – ответственный за учет).

6.2. На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный профилактический учет, ответственный за учет заводит и ведет учетную карту по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему положению.

6.3. В учетной карте отражаются сведения об обучающемся и его семье, датах постановки и снятия с внутришкольного профилактического учета, причинах постановки на внутришкольный учет, а также результаты индивидуальной профилактической работы с обучающимся, семьей обучающегося.

6.4. Учетная карта ведется по мере реализации мероприятий индивидуальной профилактической работы с обучающимся. Данные о реализации мероприятий

индивидуальной профилактической работы заполняются лицами, ответственными за исполнение мероприятий. Краткую психолого-педагогическую характеристику обучающегося в учетной карте заполняют классный руководитель и педагог-психолог (при необходимости). Развернутые психолого-педагогические характеристики на обучающегося при необходимости прикладываются к учетной карте.

6.5. Реализация мероприятий индивидуальной профилактической работы с обучающимся подтверждается записями в карте учета и документами лиц, ответственных за исполнение мероприятий: отчетами, справками, характеристиками, рекомендациями, заключениями и пр.

6.6. На каждого обучающегося, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия, классный руководитель заводит и ведет карту по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему положению.

6.7. Карта учета обучающихся, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия хранится у классного руководителя.

6.8. Сведения о несовершеннолетнем вносятся в банк данных социальной службы школы.

6.9. Ответственный за учет в целях своевременного принятия учреждением необходимых мер надлежащему обучению и воспитанию обучающихся ежеквартально осуществляет сверку данных об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в органах внутренних дел, социальной защиты населения.

7. Организация профилактической работы

7.1. 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, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. Индивидуальная профилактическая работа с обучающимся организуется ответственными должностными работниками учреждения в соответствии с утвержденным планом профилактической работы.

7.3. План профилактической работы разрабатывается советом по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних или

уполномоченным должностным лицом учреждения, назначенным приказом директора, с учетом практического решения задач внутришкольного профилактического учета обучающихся и рекомендаций психолого-педагогического консилиума учреждения, педагога-психолога, социального педагога, ПМПК (при наличии).

7.4. В план профилактической работы включается перечень мероприятий, сроки их реализации, ответственные за реализацию мероприятия. В план профилактической работы в обязательном порядке включаются следующие мероприятия:

– контроль за учебной и внеурочной деятельностью обучающегося;

– учет посещаемости обучающимся занятий, предусмотренных учебными планами;

– работа с родителями (законными представителями), в том числе взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках родительских консультаций и иных мероприятий;

– участие обучающегося в общедоступных спортивных секциях, технических и иных кружках, клубах;

– программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

7.5. В случаях отсутствия обучающегося, поставленного на внутришкольный профилактический учет, на учебных занятиях, классный руководитель незамедлительно ставит об этом в известность родителей (законных представителей) обучающегося и выясняет причины отсутствия. В том случае, если несовершеннолетний обучающийся состоит на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и отсутствует на занятиях без уважительной причины, социальный педагог незамедлительно уведомляет об этом обстоятельстве администрацию учреждения.

7.6. Должностные лица учреждения, участвующие в реализации плана профилактической работы, проводят анализ эффективности мер, предусмотренных планом, не реже чем один раз в квартал и при необходимости выносят на рассмотрение совета по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних или уполномоченного должностного лица предложения по его корректировке.

7.7. Изменения в план профилактической работы утверждаются приказом по учреждению.

7.8. Контроль за реализацией плана профилактической работы осуществляет администрация учреждения.

7.9. В случаях, когда родители (законные представители) обучающегося не идут на контакт с учреждением по вопросам обучения и воспитания ребенка, в том числе не обеспечивают получение обучающимся общего образования и (или) не принимают мер по соблюдению обучающимся дисциплины и правил внутреннего распорядка учреждения директор учреждения в письменной форме уведомляет родителей об ответственности за уклонение от обязанностей по воспитанию, обучению, защите прав и интересов несовершеннолетних.

8. Взаимодействие с органами и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

8.1. Директор учреждения обращается в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, если письменное предупреждение родителей (законных представителей) обучающихся не дало соответствующих результатов, для принятия соответствующих мер и (или) оказанию помощи учреждению в установлении контакта с родителями (законными представителями) обучающегося, а также об оказании помощи обучающемуся в устранении условий, препятствующих получению образования.

8.2. Директор учреждения или уполномоченное им лицо обеспечивает незамедлительное информирование:

- орган прокуратуры – о нарушении прав и свобод несовершеннолетних;
- комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав – 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 иных законных представителей либо находящихся в обстановке, представляющей угрозу их жизни, здоровью или препятствующей их воспитанию;
- орган управления социальной защитой 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 иных их законных представителей и иных лиц, жестоко обращающихся с

несовершеннолетними и (или) вовлекающих их в совершение преступления, других противоправных и (или) антиобщественных действий либо склоняющих их к суицидальным действиям или совершающих по отношению к ним другие противоправные деяния, а также о несовершеннолетних, в отношении которых совершены противоправные деяния либо которые совершили правонарушение или антиобщественные действия;

– уголовно-исполнительные инспекции – о выявлении состоящих на учете в уголовно-исполнительных инспекциях несовершеннолетних осужденных, нуждающихся в оказании социальной и психологической помощи, помощи в социальной адаптации, трудоустройстве, о выявленных случаях совершения ими правонарушения или антиобщественных действий, нарушения ими установленных судом запретов и (или) ограничений, уклонения несовершеннолетних осужденных, признанных больными наркоманией, которым предоставлена отсрочка отбывания наказания, от прохождения курса лечения от наркомании, а также медицинской реабилитации либо социальной реабилитации или уклонения несовершеннолетних осужденных от исполнения возложенных на них судом обязанностей;

– орган управления здравоохранением – о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в обследовании, наблюдении или лечении в связи с употреблением алкогольной и спиртосодержащей продукции, наркотических средств, психотропных или одурманивающих веществ;

– орган, осуществляющий управление в сфере образования – о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства в связи с самовольным уходом из учреждения либо в связи с прекращением по неуважительным причинам занятий;

– 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;

– орган службы занятости – о выявлении несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в этой связи в оказании помощи в трудоустройстве, а также о несовершеннолетних, оставивших учреждение в установленных законом случаях и нуждающихся в этой связи в оказании помощи в трудоустройстве.

9. Контроль и отчетность

9.1. Контроль за организацией внутришкольного профилактического учета обучающихся в соответствии с настоящим положением осуществляет администрация учреждения.

9.2. Деятельность учреждения по реализации индивидуальной профилактической работы с обучающимися подлежит оценке в рамках системы внутришкольного контроля качества образования.

9.3. Документы, сведения и информация, касающаяся организации внутришкольного профилактического учета обучающихся, включая служебные записки работников учреждения, рекомендации участников психолого-педагогического сопровождения обучающихся, заявления, жалобы, обращения родителей (законных представителей), касающиеся профилактической работы учреждения, а также планы профилактической работы, приказы учреждения хранятся в течение сроков ведения профилактической работы или до отчисления обучающегося из учреждения.

Приложение 1
к Положению об организации внутришкольного профилактического учета обучающихся

Форма
учетной карты обучающегося, поставленного на внутришкольный профилактический учет

ГБОУ Школа №2065

УЧЕТНАЯ КАРТА
обучающегося, поставленного на внутришкольный профилактический учёт

Класс _____

Классный руководитель _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) классного руководителя)

1. Сведения об обучающемся

1.1. Фамилия_____ имя_____ отчество_____

1.2. Дата рождения _____

1.3. Место жительства (с индексом)
_____
_____

1.4. Место регистрации
_____
_____

1.5. Контактный телефон (при наличии):
_____

1.6. Адрес электронной почты (при наличии):
_____

1.7. Дата и причина постановки на внутришкольный профилактический учёт: _____

_____

1.8. Состоит на учете

_____

(ПДН ОВД, КДН, причины, дата постановки и снятия с учета)

_____

1.9. Снят с внутришкольного профилактического учета

_____

(дата снятия, реквизиты документа,

_____

основание для снятия с учета)

2. Сведения о семье обучающегося:

2.1. Мать: фамилия_____ имя_____ отчество_____

2.2. Место работы _____

2.3. Отец: фамилия_____ имя_____ отчество_____

2.4. Место работы _____

2.5. Опекун: фамилия_____ имя_____ отчество_____

2.6. Место работы_____

2.7. В семье также проживают_____

(перечислить проживающих вместе с обучающимся и степень родства,

_____

возраст других несовершеннолетних, проживающих вместе с обучающимся (при наличии сведений)

_____

_____

2.8. Статус родителей: _____

(инвалиды (мать, отец), ограничены в правах (мать, отец), лишены родительских прав (мать, отец), безработные (мать, отец)

2.9. Социальный статус семьи _____

(малообеспеченная, многодетная, находящаяся в социально опасном положении, полная, неполная, в разводе, мать-одиночка, вдова/вдовец, вторичный брак матери/отца, беженцы, вынужденные переселенцы пр.)

2.10. Семье оказывается социальная помощь

_____

(детское пособие, пенсия по потере кормильца, иная

_____

социальная помощь (при наличии сведений))

2.11. Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье:

(злоупотребляют спиртными напитками (мать, отец), наркотическими веществами (мать, отец); ведут антиобщественный образ жизни (мать, отец); уклоняются от воспитания детей (мать, отец); жестоко обращаются с детьми; состоят на учете в ОВД (мать, отец), состоят на учете в КДН (мать, отец); находится в местах лишения свободы (мать, отец, другие члены семьи); не справляются с воспитанием, ведут замкнутый образ жизни, ухаживают за больными родителями, детьми-инвалидами; много времени уделяют работе (мать, отец); заботятся о ребенке (мать, отец))

_____

_____

_____

3. Бытовые условия жизни обучающегося:

(созданы благоприятные условия для проживания, нет условий для обучения и отдыха (в квартире грязь, нет постельного белья, нет мебели, нет еды, нахождение лиц в нетрезвом состоянии), квартира или ее часть сдается внаем)

_____

_____

_____

_____

_____

4. Взаимоотношения обучающегося с родителями (законными представителями) и другими членами семьи:

- ☐ атмосфера в семье дружелюбная, тёплая;
- ☐ отношения близкие, доверительные;
- ☐ отношения отчужденные;
- ☐ взаимопонимание ребёнка с родителями;
- ☐ нет взаимопонимания;
- ☐ другое:

_____

_____

_____

_____

5. Особенности семейного воспитания:

- ☐ строгий контроль за поведением ребёнка;
- ☐ ограничение самостоятельности;

- ☐ большая самостоятельность ребёнка;
- ☐ родители сотрудничают с учителями, педагогическими работниками;
- ☐ родители не идут на контакт с педагогическими работниками;
- ☐ другое:

_____

_____

_____

_____

6. Посещение обучающегося на дому:

Дата посещения	Результаты посещения (кратко)	Подпись лица, посещавшего обучающегося на дому

Характеристика обучающегося

1. Учебная деятельность

1.1. Отношение к учёбе:

- ☐ заинтересованность;
- ☐ увлечение;
- ☐ безразличное;
- ☐ отрицательное.

1.2. Формы выполнения учебной работы:

- ☐ старательность;
- ☐ аккуратность;
- ☐ организованность.

1.3. Уровень развития внимания:

- ☐ высокий;
- ☐ средний;
- ☐ низкий.

1.4. Запоминание учебного материала:

- ☐ быстрое;
- ☐ медленное;
- ☐ не запоминает.

1.5. Предметы, по которым обучающийся испытывает существенные трудности:

_____

_____

_____

1.6. Причины затруднений: _____

_____

_____

_____

1.7. Реакция на критические замечания учителя и на оценки:

- ☐ спокойная;
- ☐ заинтересованная;
- ☐ пассивная;
- ☐ агрессивная;
- ☐ непредсказуемая.

1.8. Реакция на собственные неудачи в учёбе:

- ☐ переживание;
- ☐ подъём активности;
- ☐ спад активности;
- ☐ пассивность;
- ☐ равнодушие.

1.9. Самооценка учащегося в учёбе:

- ☐ завышена;
- ☐ занижена;
- ☐ адекватна.

2. Межличностное общение

2.1. Какое положение занимает учащийся в коллективе?

- ☐ лидер;
- ☐ популярный;
- ☐ принятый;
- ☐ непопулярный;
- ☐ изолированный;
- ☐ отверженный.

2.2. Как относится учащийся к мнению коллектива, требованиям, критическим замечаниям?

- ☐ благожелательно;
- ☐ серьёзно;
- ☐ болезненно;
- ☐ равнодушно;
- ☐ враждебно.

2.3. Стиль отношений со сверстниками:

- ☐ спокойно-доброжелательный;
- ☐ агрессивный;
- ☐ неустойчивый;
- ☐ обособленный.

2.4. Пользуется ли авторитетом в коллективе?

- ☐ большинства учащихся;
- ☐ только мальчиков;
- ☐ только девочек;
- ☐ небольшой группы;
- ☐ не пользуется авторитетом.

2.5. Есть ли друзья?

- ☐ только в своём классе;
- ☐ вне класса;
- ☐ и в классе, и вне класса;
- ☐ сверстников;
- ☐ старше себя;
- ☐ младше себя;
- ☐ ни с кем не дружит.

2.6. Какую роль выполняет в школьных мероприятиях?

- ☐ инициатор;
- ☐ организатор;
- ☐ активный участник;
- ☐ пассивный исполнитель;
- ☐ дезорганизатор;
- ☐ не участвует.

2.7. Как выполняет общественные поручения?

- ☐ с удовольствием;
- ☐ удовлетворительно;

- ☐ плохо;
- ☐ уклоняется от поручений.

3. Особенности личностного развития

3.1. Интересы и увлечения: _____

_____

_____

_____

3.2. Названия кружков, секций, которые посещает учащийся:

3.3. Любит ли читать?

- ☐ читает много;
- ☐ читает мало;
- ☐ не читает;
- ☐ другое:

_____

_____

3.4. Какие виды труда предпочитает:

- ☐ умственный;
- ☐ физический;
- ☐ и тот, и другой;
- ☐ не любит трудиться.

3.5. Отношение к себе:

- ☐ скромность;
- ☐ уверенность в себе;
- ☐ неуверенность в себе;
- ☐ самокритичность;
- ☐ самоконтроль;
- ☐ стремление к успеху;
- ☐ другое:

_____

_____

3.6. Владеет ли навыками культуры поведения:

- ☐ _____ культурен в общении;
- ☐ _____ допускает срывы;

☐ _____ не владеет культурой общения;

☐ _____ другое:

_____

_____

4. _____ Общие психолого-педагогические рекомендации: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Краткий отчет о проведенной работе

1._____ **Выполнение мероприятий плана профилактической работы с обучающимся:**[1]

Дата	Проделанная работа	Результат

[1] Полный отчет лиц, ответственных за исполнение мероприятий, оформляется служебными записками, отчетами, справками, характеристиками, рекомендациями, заключениями и пр. прикладывается к учетной карточке при необходимости.

2. _____Работа с родителями:[2]

Дата	С кем проводилась встреча, беседа	Какие вопросы обсуждались (коротко)	Результат

3._____ Общие результаты работы

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

[2] Полный отчет лиц, ответственных за работу с родителями, оформляется служебными записками, отчетами, справками, характеристиками, рекомендациями, заключениями и пр. прикладывается к учетной карточке при необходимости.

Приложение 2
к Положению об организации внутришкольного профилактического учета обучающихся

Форма
карты учета обучающегося, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине

_____

ГБОУ Школа №2065

КАРТА
учета несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине

Округ _____

I. Сведения о несовершеннолетнем:

1. Ф.И.О. (полностью) _____

2. Дата рождения (число, месяц, год) _____

3. Школа (последнее место учебы) _____, дата поступления _____

4. В каком классе обучается _____

5. В каком классе должен обучаться по возрасту _____

Систематически пропускает занятия	Не посещает школу
За отчетный период пропущено суммарно _____учебных дней, _____уроков (указать количество)	С какого времени не обучается _____ (дата последнего посещения занятий)

(заполняется одна из граф)

7. Причина непосещения (подчеркнуть или дополнить)

трудности в обучении, повторный(ые) курс(ы) обучения, стойкая неуспеваемость, препятствие родителей, жестокое обращение в семье, находится в розыске, склонен к бродяжничеству, конфликт с родителями, одноклассниками, педагогами, переход в новую школу, не желает учиться, хочет (вынужден) работать, _____

_____

_____

_____

_____

8. Перечислить, в каких школах ранее обучался (№ школы, класс)

_____

_____

9. На учете в КДН и ЗП (подчеркнуть) несовершеннолетний/семья _____

(дата постановки)

Основание постановки на учет КДН и ЗП

_____

10. На учете в ПДН УВД _____

(дата постановки)

Основание постановки на учет ПДН ОВД (подчеркнуть или написать):

бродяжничество, употребление спиртных напитков, наркотических и психотропных веществ, условно осужден, антиобщественное поведение, драка и др. _____

_____

II. Место проживания

1. Адрес регистрации _____

(округ, район, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

_____

_____

2. Адрес фактического проживания _____

_____

3. Адрес последнего проживания (без места жительства) _____

_____

II. Условия проживания ребенка

1. Проживает (подчеркнуть или дописать):

с родителями; с матерью или отцом; с опекуном, попечителем; с отчимом, мачехой; в приемной семье; в государственном учреждении; с другими членами семьи; с посторонними людьми; _____

_____

2. Социально-бытовые условия (подчеркнуть или дописать):

Созданы благоприятные условия для проживания, нет условий для обучения и отдыха (в квартире грязь, нет постельного белья, нет мебели, нет еды, нахождение посторонних лиц в нетрезвом состоянии), квартира или ее часть сдается внаем, _____

_____

III. Социальный статус семьи

(подчеркнуть или дописать)

Малообеспеченная, многодетная, находящаяся в социально опасном положении, полная, неполная, в разводе, мать-одиночка, вдова/вдовец, вторичный брак матери/отца, беженцы, вынужденные переселенцы

_____

_____

IV. Статус родителей

(подчеркнуть или дописать)

Инвалиды (мать, отец), ограничены в правах (мать, отец), лишены родительских прав (мать, отец), безработные (мать, отец)

_____

_____

V. Образ жизни родителей

(подчеркнуть или дописать)

Злоупотребляют спиртными напитками (мать, отец), наркотическими веществами (мать, отец); ведут антиобщественный образ жизни (мать, отец); уклоняются от воспитания детей (мать, отец); жестоко обращаются с детьми; состоят на учете в ОВД (мать, отец), состоят на учете в КДН (мать, отец); находится в местах лишения свободы (мать, отец, другие члены семьи); не справляются с воспитанием, ведут замкнутый образ жизни, ухаживают за больными родителями, детьми-инвалидами; много времени уделяют работе (мать, отец); заботятся о ребенке (мать, отец)

_____

_____

VI. Количество детей в семье

1. Количество детей до 18 лет _____

(указать годы рождения)

2. В каких учреждениях обучаются или воспитываются _____

(указать номера учреждений)

_____

_____

_____

Меры, принятые образовательным учреждением

(обращения школы в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, органы опеки и попечительства, в органы внутренних дел, органы здравоохранения, органы социальной защиты населения, прокуратуру)

Обращение школы (название организации, дата, исходящий номер)	Ответ (дата, исходящий номер)	Краткое изложение о принятых мерах той организацией, в которую обратилась школа

Руководитель учреждения (подпись) _____

М.П.