

Согласовано:
Протокол заседания
Совета школы
от 06.07.2021 года.

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
от 06.07.2021 года.

Утверждаю
Директор МБОУ
«Леоновская СОШ»
Алиев С.А. Алсаева
Приказ от 06.07.2021г № 242



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТАНОВКЕ УЧАЩИХСЯ И СЕМЕЙ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЁТ

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, областным и муниципальным законодательством, Уставом МБОУ «Леоновская СОШ» (далее образовательное учреждение ОУ).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный (далее ВШУ) учёт и снятия с учёта обучающихся и их семей.

1.3. 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 обучающихся, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) обучающихся 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 (далее - ВПЧ) - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающихся 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 правонарушению обучающихся; - социальную-педагогическую реабилитацию обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении.

II. Основные цели и задачи

2.1. ВПЧ ведётся с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся.

2.2. Основные задачи: предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних; обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних; своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству; оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении; оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей.

III. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учёт или снятию с учёта

3.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается Советом профилактики и оформляется приказом директора школы.

Постановка учащегося на учёт возможна:

- по заявлению классного руководителя;

- по заявлению администрации школы;

- по заявлению социального педагога;

3.2. В соответствии со ст. 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» на внутришкольный учёт ставятся обучающиеся:

- непосещающие или систематически пропускающие занятия без уважительных причин;

попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. органов внутренних дел, социальной защиты населения, опеки и 4. При необходимости представляется информация о семье из руководителем и социальным педагогом.

родителями (законными представителями), подготовленная классным 3. Справка о профилектической работе с несовершеннолетним и его взаимоотношений в семье и т.д.).

несовершеннолетнего (бытовые условия, наличие рабочего места, 2. Акт обследования условий проживания и воспитания

основаны причины постановки учащегося на внутришкольный учет) 1. Характеристика несовершеннолетнего (в представлении должных быть педагогом представляются следующие документы:

заседания Совета профилактики классным руководителем и социальным

3.5. Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на ВШУ до данных несовершеннолетних и семей «группы особого внимания».

несовершеннолетних и защите их прав, областном межведомственном банке общеобразовательной организации, а также семьи, состоящие на учете в

в социально опасном положении и состоящих на учете в 3.4. На внутришкольный учет ставятся семьи, имеющие детей, находящихся - допускают в отношении своих детей жестокое обращение и насилие.

наркотиков, спиртных напитков т.д.);

попрошайничества, проституции, распространение и употребление

противоправные действия (преступления, бродяжничество, - отпавательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в

- злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками; своих детей;

- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию 3.3. Семья, в которых родители (законные представители)

особого внимания».

и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, областном 3.4. Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на ВШУ до

закрытого типа, воспитательных колоний;

- возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений - совершившие противоправные действия (преступления, общественно

антиобщественной направленности;

- причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям психотропных веществ;

- замеченные в употреблении алкоголя, наркотических средств, - занимающиеся бродяжничеством и попрошайничеством;

поведения обучающихся;

- нарушающие устав общеобразовательной организации и Правила повторный курс обучения;

- не успевающие или оставленные по неуважительным причинам на

В предоставлении должны быть основаны причины постановки семьи на внутришкольный учёт.

3.6. Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с ВШУ представляются следующие документы:

3.7. На заседании Совета профилактики обсуждается и утверждается план индивидальной профилактики работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

3.8. Классный руководитель доводит решение до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Совета профилактики по важительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта.

3.9. Социальный педагог ведёт учёт учащихся и семей, состоящих на ВШУ, на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КДНЗП), подразделении по делам несовершеннолетних (далее - ПДН).

3.10. Социальный педагог проводит сверку списков учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДНЗП, ПДН на 10 сентября, 10 января.

IV. Порядок снятия с внутришкольного учёта

4.1. Основания для снятия с внутришкольного учёта:

4.1.1. Снятие несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учёта осуществляется по решению Совета профилактики ПДН на основании совместного представления социального педагога, классного руководителя (воспитателя), инспектора по охране детства, а также при необходимости соответствующей информации из подразделения по делам несовершеннолетних, органов социальной защиты населения о позитивных изменениях обстоятельств жизни обучающегося или семьи при наличии стабильных (на протяжении от полугода до года, при необходимости – на более длительный срок) положительных изменений в учёбе, поведении и взаимоотношениях с окружающими, положительных результатов

индивидуальной профилактики работы.

Кроме того, с ВШУ снимаются обучающиеся: окончившие образовательное учреждение; сменившие место жительства и перешедшие в другое образовательное учреждение;

4.2. Решение Совета профилактики обучающихся с
внутришкольного учета оформляется приказом директора Школы. На
заседание Совета профилактики по вопросу снятия с ВШУ
несовершеннолетнего приглашаются уведомленным родители. Родители
подписываются под решением Совета профилактики о снятии с учета
несовершеннолетнего.

**У. Оказание индивидуальной помощи несовершеннолетним, состоящим
на внутришкольном учете.**

5.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении
несовершеннолетних, их родителей (законных представителей) проводится
- в соответствии со ст. 14 Федерального закона «Об основах системы
профилактики безнадзорности и правонарушений»;
- в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи
несовершеннолетним, или до устранения причин и условий,
способствовавших безнадзорности, правонарушению или
антиобщественным действиям несовершеннолетних, или наступления других
обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- в соответствии с планом индивидуальной профилактической работы.

5.2. Планы индивидуальной профилактической работы разрабатываются
социальным педагогом совместно с классным руководителем, педагогом-
психологом, наставником (общественным воспитателем), с участием
инспекторов по охране детства, сотрудников подразделений по делам
несовершеннолетних и утверждаются директором (заместителем директора
по воспитательной работе) общеобразовательной организации.

5.3. В случае отсутствия позитивных изменений Совет профилактики
обращается с ходатайством о постановке на другие виды учета в другие
органы системы профилактики в отношении подростка и его родителей
(законных представителей).

**6. Контроль за выполнением Положения о постановке обучающихся и
семей на внутришкольный учет.**

6.1. Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета,
формирование соответствующей документации, а также за взаимодействие с
другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и
правонарушений несовершеннолетних возлагается на заместителя
директора по учебно-воспитательной работе. В непосредственной работе по
ведению учета принимают участие социальные педагоги, классные
руководители (воспитатели), педагоги-психологи.
5.2. Контроль за организацией и качеством проведения профилактической
работы возлагается на директора общеобразовательной организации.

**Представление
на постановку на внутришкольный учет**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

обучающегося _____

класс _____

год рождения _____

За _____

а также по представлению _____

(П/И/Н ОБД, К/Д/Н, органов социальной защиты, опеки и попечительства, и др.)

считаем необходимым

Ф.И.О. _____

обучающегося _____ класса поставить на внутришкольный учет

Социальный педагог _____

Классный _____

руководитель _____

Заместитель директора _____

Инспектор по охране _____

детства _____

« _____ » 20 ____ г.

ОЗНАКОМЛЕН:

ФИО родителя (законного представителя) _____

(подпись) _____

(дата) _____

Учетная карточка обучающегося, находящегося в социально опасном положении
Приложение 2

1. Общеобразовательная организация

2. Класс

3. Фамилия

Имя

Отчество

4. Дата рождения Место фактического проживания

(почтовый адрес)

5. Место регистрации

6. Социальный статус семьи:

7. Сведения о родителях: (полноценная, многодетная, одинокая мать\отец, малообеспеченная, опекунская)

Мать: Фамилия

Имя Отчество

Место работы

Отец: Фамилия

Имя Отчество

Место работы

Опекун (попечитель): Фамилия

Имя Отчество

Место работы

8. В семье также проживают

(брат, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)

9. Состоит на учете

(ПДН ОВД, 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.)

Социальный педагог

Классный руководитель

Приложение 3
 Утверждаю:
 Директор МБОУ «Леоновская СОШ»
 «___» _____ 20 г.

ПЛАН

индивидуальной профлактической работы
 с обучающимися _____ класса

(название общеобразовательной организации)

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

Социальный педагог _____ /
 Классный руководитель _____ /
 Инспектор по охране _____ /
 детства _____ /

«___» _____ 20 г.

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

Приложение 4.

Карта

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

Фамилия _____

Имя _____

отчество _____

Класс _____

Причины постановки на внутришкольный учет _____

Психолого-педагогические меры

(заключенная школьного психолога, психолога ПМПК и др.)

Дата, время	Специалист	Характер диагностики	Заключение и рекомендации

Консультирование

Дата, время	Специалист	Причина обращения, характер консультирования, тематика	Заключение и рекомендации

Учебно-воспитательная деятельность

Дата, время	Виды деятельности	Итоги работы

Работа с семьей

Дата	Форма работы	Исполнитель

Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями образовательной системы профилактики

Дата	Содержание деятельности	Исполнитель

Сведения о полученных информации из системы профилактики

Дата	Краткие сведения	Исполнитель

Основания и дата снятия с учета несовершеннолетнего _____

Социальный педагог _____

Классный руководитель _____

Инспектор по охране _____

детства

*Карта заводится на каждого обучающегося, состоящего на внутреннем учете. В нее могут быть внесены изменения и дополнения с учетом специфики общеобразовательной организации и психо-физического состояния обучающегося.

Приложение 5
В Совет профилактики
МБОУ «Леоновская СОШ»

Представление

на снятие с внутреннего учета

Фамилия _____ имя _____ отчество _____
обучающегося _____ класса _____ год рождения _____

состоящего на внутреннем учете _____
(дата постановки, основания, причины)
В ходе проведения профилактических мероприятий:

с учетом мнения _____
(П/ДН ОБД, КДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства)
необходимым _____
Ф.И.О. _____ обучающегося _____

класса, с внутреннего учета сняты.

Социальный педагог _____ / _____
Классный руководитель _____ / _____
Инспектор по охране _____ / _____
детства _____ / _____
Заместитель директора _____ / _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 6

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 _____

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

_____ (причины постановки на внутришкольный учет)

_____ а также по представлению _____

_____ (П/И/Н ОВД, К/И/Н, органов социальной защиты, опеки (попечительства))

_____ считаем необходимым семью _____

_____ поставить на внутришкольный учет.

Социальный педагог _____

Классный _____

Руководитель _____

Заместитель _____

Директора _____

Инспектор по охране _____

детства _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 7

Учетная карточка

семья, находящаяся 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)

« _____ » 20 г.

Социальный педагог _____ / _____ / _____
 Классный руководитель _____ / _____ / _____
 Инспектор по охране детства _____ / _____ / _____

№№	Основные виды деятельности	Сроки	Ответственные
	Взаимодействие со специалистами общеобразовательной организации (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)		
	Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ППН, КДН, НДП, опека и попечительство и др.)		

Состоящей на внутришкольном учете _____
 С семьей обучающегося _____

Индивидуальной профилактической работы

ПЛАН

Приложение 8
 Утверждаю: _____
 Заместитель директора по УВР _____
 « _____ » 20 г.

« _____ » 20 г.

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

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 _____

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

Приложение 9

Карта индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического сопровождения семьи обучающегося

Состоит на внутришкольном учете _____

(причина, дата и основания постановки)
 Психолого-педагогические меры

(заключенная школьного психолога, психолога ПМСП и др.)

Дата, время	Специалист	Характеристики	Заключение и рекомендации

Консультирование

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

Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями в области профилактики

Дата	Содержание деятельности	Исполнитель

Сведения о полученных 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 _____ /
 Инспектор по охране детства _____ /

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

предлагаем семью _____ с внутришкольного учета снять.

Социальный педагог _____ /

Классный руководитель _____ /

Заместитель директора _____ /

Инспектор по охране детства _____ /

« _____ » 20 г.

Приложение 10
ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ
ОБУЧАЮЩИХСЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ
ПОЛОЖЕНИИ.

<p>Ответственные исполнители</p>	<p>Отчетная документация</p>	<p>Порядок проведения мероприятий</p>
<p>заместитель директора воспитательной работы и классный руководитель (воспитатель), социальный педагог, инспектор по охране детства</p>	<p>Приложение 1 – совместное представление</p>	<p>Представить Совет профлакттики (согласно п. 2.2 Инструкции)</p>
<p>Председатель и секретарь Совета профлакттики</p>	<p>Протокол</p>	<p>Заседание Совета профлакттики. Принятие решения о постановке на внутришкольный учет</p>
<p>Заместитель директора воспитательной работы по</p>	<p>Подпись родителей и дата ознакомления их с протоколом – в самом документе или на отдельном бланке (форма произвольная)</p>	<p>Уведомить родителей (законных представителей) о принятом решении (под роспись)</p>
<p>Классный руководитель (воспитатель, социальный педагог)</p>	<p>Приложение 2 – карта учета (копия хранится у заместителя по воспитательной работе) Приложение 3 – план индивидуальной профлактической работы Приложение 4 – карта психолого-педагогического и профлактического сопровождения</p>	<p>Ведение индивидуальной профлактической работы</p>

Порядок проведения мероприятий	Отчетная документация	Отчетная документация	ОТВЕТСТВЕННЫЕ Исполнители
Заседание Совета	Представить Совет	Представление, приобщается имеющаяся информация ОВД, ООП, ОСЗН, КДНЗП района	Заместитель директора воспитательной работы и классный руководитель (воспитатель), социальный педагог, инспектор по охране детства
Порядок проведения мероприятий	Представить в	Приложение 5 – совместное	Заместитель директора воспитательной работы и классный руководитель (воспитатель), социальный педагог, инспектор по охране детства

ПОРЯДОК СНЯТИЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ И СЕМЕЙ

Порядок проведения мероприятий	Отчетная документация	Отчетная документация	ОТВЕТСТВЕННЫЕ Исполнители
Заседание Совета	Представить в	Приложение 1 – совместное	Заместитель директора воспитательной работы и классный руководитель (воспитатель), социальный педагог, инспектор по охране детства
Заседание Совета	Принятие решения о постановке на ВШУ	Протокол	Председатель Совета и секретарь
Ведение индивидуальной профилектической работы	Ведение индивидуальной профилектической работы	Приложение 2 – карта учета семьи (копия хранится у заместителя по воспитательной работе) план индивидуальной профилектической работы с семьей	Классный руководитель (воспитатель), социальный педагог, инспектор по охране детства
		Приложение 3 – план индивидуальной профилектической работы с семьей	
		Приложение 4 – карта психолого-педагогического и профилектического сопровождения семьи	

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

№п/п	Наименование	Отчетный период	АИП
Работа с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете			
1	Всего состоит на внутришкольном учете:		
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 обучающихся		
1.7	- неуспевающие		
1.8	- оставленные на повторный курс обучения		
1.9	- склонные к употреблению наркотических (токсических) средств		
1.10	- психически больных (алкоголь, табак и др.)		
1.11	- приносящие себя к объединению антиобщественной направленности		
1.12	- состоящие на учете в ПДН ОБД		
1.13	- состоящие на учете в КДНЗП		
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		

Анализ состояния внутришкольного учета МБОУ «Леоновская СОШ»

Приложение 11

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.

принятие решения о снятии с учета	снятия с учета	секретарь	Совета
профилактики.	снятия с учета	профилактики	Совета

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

организации		
2.2	- кружки, секции на базе учреждений	дополнительного образования
3	Не охвачено услугами дополнительного образования*	
Работа с семьями, состоящими на внутришкольном учете		
4	Всего состоит на внутришкольном учете:	
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 КДН и ЗП	
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»	
Принятые меры за отчетный период		
5	Всего снято с внутришкольного учета:	
5.1	- обучающиеся	
5.2	- семей (родителей)	
6	Всего поставлено на внутришкольный учет:	
6.1	- обучающиеся	
6.2	- семей (родителей)	
7	Всего направлено инициатив (обращений) об обучающихся (родителях), находящихся в социально опасном положении	
7.1	- в ПДН ОВД	
7.2	- в КДН и ЗП	
7.3	- в органы опеки и попечительства	
7.4	- в органы социальной защиты	
7.5	- в прокуратуру	

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

№ п/п	Направления деятельности	Ответственное лицо	Сроки	
1.	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в течение учебного дня	классный руководитель, педагог-психолог, социальный педагог	ежедневно	
				1.1. - наблюдение и общение
				1.2. - взаимодействие с учителями-предметниками
				1.3. - взаимодействие с социальным педагогом, 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 образовательной организации, классный руководитель, психолог, социальный педагог	ежедневно	
				3.1. - консультирование родителей по вопросам воспитания несовершеннолетних

Ежедневный отчет работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете общей организацией «МБОУ «Леоновская СОШ»

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Учебно-воспитательная деятельность с обучающимися

Время	Специалист	Виды деятельности	Содержание деятельности	Итого работы

Работа с семьей

Время	Специалист	Форма работы	Итого работы



Алиев
Директор МБОУ «Леоновская СОШ» С.А. Алиева

листов

печатью *20 (двадцать)*

Счито, пронумеровано и скреплено