



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**«ЛИЦЕЙ «ПРЕСТИЖ»**  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

---

**Принят**  
на Общем собрании  
работников лицея

Протокол № 1  
от 28.08.2025 г.

**Утвердил**  
директор МБОУ  
«Лицей «Престиж»  
г.о. Самара  
А.А. Атапин

Приказ № 268-од от «29» августа 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об организации и порядке ведения  
профилактического (внутришкольного) учета  
обучающихся и семей, находящихся в социально  
опасном положении

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации и ведения внутришкольного учета обучающихся в МБОУ «Лицей «Престиж» г.о.Самара (далее ОУ) и их семей, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Устава МБОУ «Лицей «Престиж» г.о.Самара

1.3. В целях профилактики безнадзорности и правонарушений:

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

1.4. Основными задачами деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений являются:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий обучающихся, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;
- обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся;
- социально-педагогическая реабилитация обучающихся, находящихся в социально

опасном положении;

- выявление и пресечение случаев вовлечения обучающихся в совершение преступлений и антиобщественных действий.

## **2. Организация работы по учету обучающихся и семей**

### **2.1. МБОУ «Лицей «Престиж» г.о.Самара:**

- выявление несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по их воспитанию и получению ими образования;

- контроль соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства субъектов Российской Федерации;

- участие в организации летнего отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних;

- ведение учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия;

- разработка и внедрение в практику работы программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

- выявление и пресечение случаев склонения несовершеннолетних к суицидальным действиям;

- обеспечение проведения мероприятий по раннему выявлению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ

- ведение учета обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия;

- выявление причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам;

- осуществляет ведение документации по учету и движению обучающихся и своевременно информирует Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о несовершеннолетних обучающихся, прекративших или уклоняющихся от обучения.

2.2. Классный руководитель осуществляет ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий. В случае пропуска 1 дня занятий и/или отдельных уроков, суммарное количество которых равно указанным величинам, классный руководитель выясняет причины отсутствия у обучающегося, его родителей (законных представителей).

2.3. Для устранения выявленных причин прогулов принимаются все надлежащие меры совместными усилиями с родителями, помимо беседы классного руководителя, проводится индивидуальная консультация с педагогом- психологом, социальным -педагогом.

2.4. Если работа с обучающимся и родителями не дала должных результатов, и обучающийся без уважительных причин продолжает не посещать занятия, его ставят на внутренний учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более строгого контроля.

2.5. Ответственность за организацию ведения внутреннего учета, оформление соответствующей документации, индивидуальную профилактическую деятельность в отношении каждого обучающегося, поставленного на внутренний учет, а также за взаимодействие с другими организациями системы профилактики безнадзорности и правонарушений возлагается приказом директора на заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога, педагога-психолога и классного руководителя.

2.6. Контроль за качеством исполнения работы по учету обучающихся, находящихся в социально-опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе, возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

## **3. Основание для постановки на внутришкольный учет**

3.1. Внутришкольному учету подлежат обучающиеся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение учебных занятий без уважительной причины по ходатайству классного руководителя. (Приложение 1)

3.2. На каждого обучающегося, систематически пропускающего или длительное время

не посещающего учебные занятия в школе, классным руководителем совместно с социальным педагогом, заводится Карточка учета непосещения учебных занятий. (Приложение 2)

3.3. В карточку учета заносятся сведения об обучающемся и его условиях проживания, об индивидуально-профилактической работе с обучающимся, о мерах, принятых образовательной организацией.

3.4. Сведения об обучающемся вносятся в банк данных, что свидетельствует о постановке обучающегося на учет.

#### **4. Порядок снятия с внутришкольного учета**

4.1. Если в течение шести месяцев обучающийся не пропускает учебные занятия без уважительной причины, то классный руководитель предоставляет в Совет по профилактике правонарушений в школе следующие документы:

- Форма 5 или 5-с (Приложение 2);
- Информация ПДН, КДНиЗП района и др.
- характеристику на обучающегося;
- выписку из журнала, содержащую сведения о посещаемости учебных занятий и текущей успеваемости;
- Алгоритм ежедневной работы классного руководителя с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете (Приложение 3).

4.2. На основании данных документов и устных пояснений классного руководителя на заседании Совета по профилактике правонарушений принимается решение о снятии несовершеннолетнего с внутреннего учета.

4.3. Также с учета снимаются обучающиеся, закончившие обучение или сменившие образовательную организацию.

#### **5. Функциональные обязанности работников образовательной организации по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних**

5.1. Заместитель директора по воспитательной работе:

- оказывает организационно-методическую помощь социальному педагогу и классному руководителю в ведении документации внутреннего учета;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по их устранению;
- консультирует обучающихся и их родителей по актуальным вопросам воспитания, принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций;
- готовит соответствующую информацию о деятельности образовательной организации по профилактике безнадзорности и правонарушений в среде несовершеннолетних;
- представляет информацию о состоянии работы в образовательной организации с обучающимися и семьями, оказавшимися в социально-опасном положении;
- отвечает за организацию ведения и оформление документации внутреннего учета, за взаимодействие с другими организациями системы профилактики безнадзорности и правонарушений.

5.2. Социальный педагог:

- формирует социально-педагогическую базу данных образовательной организации;
- принимает участие в подготовке информации о деятельности образовательной организации по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- принимает участие в разработке индивидуальной программы социально-педагогической помощи и поддержки, психологического сопровождения обучающегося, находящегося в социально-опасном положении;
- консультирует классных руководителей по вопросам социально-педагогической помощи и поддержки обучающихся и семей, оказавшихся в социально-опасном положении;
- консультирует обучающихся и их родителей по вопросам воспитания, социально-

педагогической помощи и поддержки, а также вопросам, входящим в его компетенцию;

- информирует об услугах, предоставляемых органами и учреждениями социальной защиты населения, органами и учреждениями здравоохранения;

- принимает участие в разрешении ситуаций и споров по вопросам охраны и защиты прав несовершеннолетних;

- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по социально-педагогической помощи и поддержке детей и семей, находящихся в социально опасном положении;

- анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по социально-педагогической помощи и поддержке семей данной категории;

- Проводит анализ состояния внутришкольного учета образовательной организации (Приложение 4);

- отвечает за ведение документации внутреннего учета.

### 5.3. Классный руководитель:

- обеспечивает связь образовательной организации с семьей обучающегося;

- устанавливает контакты с родителями (иными законными представителями) обучающихся;

- консультирует родителей (иных законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей как лично, так и через специалистов образовательной организации;

- организует образовательно-воспитательное пространство, оптимальное для развития положительного потенциала каждого обучающегося;

- изучает индивидуальные особенности обучающихся и динамику их развития;

- изучает и анализирует степень удовлетворенности участников образовательного процесса жизнедеятельностью классного коллектива, образовательной организации;

- контролирует посещаемость учебных занятий и успеваемость каждого обучающегося;

- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по педагогической помощи и поддержке;

- анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по педагогической помощи и поддержке семей данной категории;

- отвечает за ведение документации внутреннего учета.

### 5.4. Педагог-психолог:

- проводит диагностирование обучающихся по запросу родителей (иных законных представителей), администрации образовательной организации;

- проводит индивидуальное и групповое консультирование обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов по проблемам, входящим в рамки его профессиональной компетенции;

- проводит индивидуальную и групповую коррекционную работу с обучающимися, родителями (иными законными представителями), педагогами;

- осуществляет психологическое сопровождение обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов;

- принимает участие в разработке и составлении индивидуальной программы социально-педагогической помощи и поддержки, психологического сопровождения обучающегося, находящегося в социально опасном положении;

разрабатывает психолого-педагогические рекомендации по взаимодействию педагогического коллектива с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА В  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

1. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

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

Порядок проведения	Отчетная документация	Ответственные исполнители
--------------------	-----------------------	---------------------------

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

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

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

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

- 1) окончившие (x) образовательные учреждения;
- 2) сменившие (x) место жительства или перешедшие в другую

общеобразовательную организацию;

3) направленные (x) в специальные учебно-воспитательные учреждения.



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

1. . Общеобразовательная организация \_\_\_\_\_

2. Класс \_\_\_\_\_

3. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

4. Дата рождения \_\_\_\_\_ Место фактического проживания (почтовый адрес) \_\_\_\_\_

5. Место регистрации \_\_\_\_\_

6. Социальный статус семьи: \_\_\_\_\_  
(полноценная, многодетная, одинокая мать\отец, малообеспеченная, опекунская)

11. Сведения о родителях:

Мать: Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Отец: Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Опекун (попечитель): Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

8. В семье также проживают \_\_\_\_\_  
(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)

9. Состоит на учете \_\_\_\_\_  
( ПДН, КДН, причины, дата постановки)

10. Основания и дата постановки на внутришкольный учет \_\_\_\_\_  
(причины, по представлению, дата решения Совета профилактики)

11. Снят с внутришкольного учета \_\_\_\_\_  
(основание, по представлению, дата решения Совета профилактики)

Краткая характеристика обучающегося

(уровень обученности, сведения о причинах постановки на внутришкольный учет, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

/ /

Классный руководитель

Форма 4  
Форма 3  
Утверждаю:

«\_\_»\_\_\_\_\_ 20 г.

Заместитель директора

## ПЛАН

### индивидуальной профилактической работы

с обучающимся \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

(МБОУ «Лицей «Престиж» г.о. Самара)

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

Социальный педагог / /

Классный руководитель /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

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

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

Класс \_\_\_\_\_

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

*Психолого-педагогические меры*

(заключения школьного психолога, психолога ПМПК и др.)

Дата, время	Специалист	Характер диагностики	Заключение и рекомендации

*Консультирование*

Дата, время	Специалист	Причина обращения, характер консультации, 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 ведомств системы профилактики*

Дата	Содержание деятельности	Исполнитель

*Сведения о получении информации из ведомств системы профилактики*

Дата	Краткие сведения	Исполнитель

Основания и дата снятия с учета несовершеннолетнего

	Социальный педагог	//	
		/	/
Классный руководитель		/	/

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

**Представление  
на снятие с внутришкольного учета**

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

В ходе проведения профилактических мероприятий: с учетом мнения \_\_\_\_\_ (ПДН,  
КДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства)

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

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

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

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Форма 1 -с

В Совет профилактики  
(МБОУ «Лицей «Престиж»  
г.о. Самара»)

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

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

Мать (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Отец (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

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

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

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Социальный педагог / /

Классный руководитель / /

Заместитель директора \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

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

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

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

Мать \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Брак родителей \_\_\_\_\_

Опекун (попечитель) \_\_\_\_\_

Место работы (на пенсии) \_\_\_\_\_

Количество детей \_\_\_\_\_

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

В семье также проживают: \_\_\_\_\_

\_\_ Семья фактически проживает по адресу: \_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_

Социальный статус семьи \_\_\_\_\_

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

Жилищные условия \_\_\_\_\_

Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье

Социальный педагог	/	/
--------------------	---	---

Классный руководитель	/	/
-----------------------	---	---

Заместитель директора	/	/
-----------------------	---	---

« ____ » _____ 20 г.		
----------------------	--	--

Форма 2-с

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

**ПЛАН**  
**индивидуальной профилактической работы**

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

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

Социальный педагог / /  
/ /  
Классный руководитель / /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

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

Карта  
индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического  
сопровождения

Семьи обучающегося \_\_\_\_\_  
Состоит на внутришкольном учете \_\_\_\_\_ (причины, дата и основания  
постановки)

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

Дата, время	Специалист	Характер диагностики	Заключение и рекомендации
<i>Консультирование</i>			
Дата, время	Специалист	Причина обращения, характер консультации, тематика	Заключение и рекомендации
<i>Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями ведомств системы профилактики</i>			
Дата	Содержание деятельности	Исполнитель	
<i>Сведения о получении информации из ведомств системы профилактики</i>			
Дата	Краткие сведения	Исполнитель	

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

Социальный педагог

/

/

Классный руководитель

/

/

**Форма 2-с**

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

Форма 5-с

В Совет профилактики  
(МБОУ «Лицей  
«Престиж» г.о.  
Самараф)

### Представление

на снятие с внутришкольного учета

Семья обучающегося \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Опекун (попечитель) \_\_\_\_\_

Адрес проживания семьи \_\_\_\_\_

Состоит на учете \_\_\_\_\_

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения индивидуальной профилактической работы

а также по представлению \_\_\_\_\_

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

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

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

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

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

Форма 2-с

№ п/п	Направление 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 общеобразовательной организации \_\_\_\_\_

Фамилия

имя

отчество

Класс \_\_\_\_\_

*Учебно-воспитательная деятельность с обучающимся*

Время	Специалист	Виды деятельности	Содержание деятельности	Итоги работы
				<b>Форма 2-с</b>

Работа с семьей

Время	Специалист	Форма работы	Итоги работы

Анализ состояния внутришкольного учета общеобразовательной организации  
МБОУ «Лицей «Престиж» г.о. Самара»

Форма 2-с

№п/п	Наименование	Отчетный период	АППГ
<b>Работа с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете</b>			
1	<i>Всего состоит на внутришкольном учете:</i>		
1.1	- не посещающие без уважительной причины учебные занятия		
1.2	- систематически пропускающие занятия без уважительных причин		
1.3	- занимающиеся бродяжничеством		
1.4	- попрошайничеством		
1.5	- совершившие противоправные действия		
1.6	- неоднократно нарушившие устав и Правила поведения обучающегося		
1.7	- неуспевающие		
1.8	- оставленные на повторный курс обучения		
1.9	- склонные к употреблению наркотических (токсических) средств		
1.10	- психоактивных веществ (алкоголь, табак и др.)		
1.11	- причисляющие себя к объединениям антиобщественной направленности		
1.12	- состоящие на учете в ПДН ОВД		
1.13	- состоящие на учете в КДНиЗП		
1.14	- состоящие на учете в областном межведомственном банке данных несовершеннолетних и семей «группы особого внимания»		
1.15	- возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений (воспитательных колоний)		
2	Охвачено услугами дополнительного образования		
2.1	- кружки, секции на базе общеобразовательной организации		
2.2	- кружки, секции на базе учреждений дополнительного образования		
3	Не охвачено услугами дополнительного образования*		
<b>Работа с семьями, состоящими на внутришкольном учете</b>			

4	<i>Всего состоит на внутришкольном учете:</i>		
4.1	- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и содержанию своих детей		
4.2	- злоупотребляют наркотиками		Форма 2-с
4.3	- злоупотребляют спиртными напитками		
4.4	- вовлекают несовершеннолетних в противоправные действия		
4.5	- допускают в отношении своих детей жестокое обращение и насилие		
4.6	- имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в общеобразовательной организации		
4.7	- состоят на учете в ПДН ОВД		
4.8	- состоят на учете в КДНиЗП		
4.10	- состоят на учете в органах социальной защиты населения		
4.11	- состоят на учете в областном межведомственном банке данных несовершеннолетних и семей «группы особого внимания»		
<b>Принятые меры за отчетный период</b>			
5	<i>Всего снято с внутришкольного учета:</i>		
5.1	- обучающихся		
5.2	- семей (родителей)		
6	<i>Всего поставлено на внутришкольный учет:</i>		
6.1	- обучающихся		
6.2	- семей (родителей)		
7	<i>Всего направлено информации (обращений) об обучающихся (родителях), находящихся в социально опасном положении</i>		
7.1	- в ПДН ОВД		
7.2	- в КДНиЗП		
7.3	- в органы опеки и попечительства		
7.4	- в органы социальной защиты		
7.5	- в прокуратуру		

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

. Общие положения

1. Совет профилактики при муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении МБОУ «Лицей «Престиж» г.о. Самара (далее - Совет) создается для осуществления единого подхода к решению проблем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.

2. Совет создается на общественных началах. Состав Совета и его изменения утверждается директором Лицея.

3. Совет в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Законом РФ № 445-ФЗ от 21.11.2022 «О внесении изменений в кодекс Административного судопроизводства Российской Федерации и Федеральный закон "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изменениями и дополнениями).

4. Совет состоит из председателя и членов. Число членов Совета устанавливается в зависимости от объёма работы. В состав Совета входят: директор Лицея, заместитель директора по воспитательной работе, педагог- психолог, представитель комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов управления социальной защитой населения, федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, органов опеки и попечительства, органов по делам молодежи, органов управления здравоохранением, органов службы занятости, органов внутренних дел, учреждения уголовно-исполнительной системы (следственные изоляторы, воспитательные колонии и уголовно-исполнительные инспекции), инспектор ОДН ОП № 3 Советского района.

## **2. 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;

### **3. Основные задачи и функции Совета**

**Форма 2-с**

1. Осуществлять деятельность по исполнению требований Закона РФ № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 г. (с изменениями от 13.01.2001 г.)

2. Координировать деятельность педагогического коллектива, социальных работников общеобразовательного учреждения по работе с «трудными подростками», «неблагополучными семьями», неуспевающими обучающимися.

3. Предупреждать безнадзорность, беспризорность, правонарушения и антиобщественные действия несовершеннолетних и совершению антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлять и устранять причины и условия, способствующие этому.

4. Оказывать помощь несовершеннолетним в защите их прав и законных интересов.

5. Оказывать социально-педагогическую реабилитацию несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении.

6. Выявлять и пресекать случаи вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям.

7. Участвовать в подготовке и проведении совещаний, семинаров, конференций, родительских собраний по проблемам профилактики правонарушений.

8. Вырабатывать и согласовывать подходы к организациям, осуществлению и оценке инновационной деятельности по профилактике правонарушений подростков (курение, злостное непосещение Лицея, употребление спиртных напитков, медикаментозных препаратов, токсичных веществ).

9. Рассматривать материалы на обучающихся, не выполняющих устав Лицея и родителей, уклоняющихся от воспитания детей.

10. Проводить индивидуальную профилактическую работу в отношении несовершеннолетних:

- употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию;

- совершивших правонарушение, повлекшее применение мер административной ответственности;

- совершивших правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;

- совершивших общественно опасное деяние и не подлежащих уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством.

### **4. Категории лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа**

1. Органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних проводят индивидуальную профилактическую работу в отношении несовершеннолетних:

- безнадзорных или беспризорных;

- занимающихся бродяжничеством или попрошайничеством;

- содержащихся в социально - реабилитационных центрах для несовершеннолетних, социальных приютах, центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей, специальных учебно-воспитательных и других учреждениях для несовершеннолетних,

нуждающихся в социальной помощи и (или) реабилитации;

- употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию;

- совершивших правонарушение, повлекшее применение мер административной ответственности;

- совершивших правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;

- освобожденных от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии, а также в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путем применения принудительных мер воспитательного воздействия;

- совершивших общественно опасное деяние и не подлежащих уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством;

- обвиняемых или подозреваемых в совершении преступлений, в отношении которых избраны меры пресечения, предусмотренные Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации;

- отбывающих наказание в виде лишения свободы в воспитательных колониях;

- условно-досрочно освобожденных от отбывания наказания, освобожденных от наказания вследствие акта об амнистии или в связи с помилованием, а также освобожденных от наказания в связи с изменением обстановки;

- которым предоставлена отсрочка отбывания наказания или отсрочка исполнения приговора;

- освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, если они в период пребывания в указанных учреждениях допускали нарушения режима, совершали противоправные деяния и (или) после освобождения (выпуска) находятся в социально опасном положении и (или) нуждаются в социальной помощи и (или) реабилитации;

- осужденных за совершение преступления небольшой или средней тяжести и освобожденных судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия;

- осужденных условно, осужденных к обязательным работам, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы.

2. Органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, за исключением следственных изоляторов уголовно-исполнительной системы и воспитательных колоний, проводят индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, если они не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

3. Индивидуальная профилактическая работа с лицами, может проводиться в случае необходимости предупреждения правонарушений либо для оказания социальной помощи и (или) реабилитации несовершеннолетних с согласия руководителя органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

## **5. Права Совета**

Совет в пределах своей компетенции имеет право:

1. Запрашивать от классных руководителей сведения, необходимые для работы Совета, а также приглашать их для получения сообщений и объяснений по вопросам, рассматриваемых Советом.

2. Проверять условия содержания и воспитания несовершеннолетних в семьях.
3. Осуществлять контроль воспитательной работы в классах.
4. Рассматривать информацию, докладные записки педагогов по вопросам поведения, успеваемости, посещаемости уроков обучающимися, фактах жестокого обращения с детьми со стороны взрослых.
5. Ходатайствовать перед директором и административной комиссией о постановке или снятии с внутришкольного учета несовершеннолетнего обучающегося и (или) его семьи.
6. Вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в Лицее.
7. Выносить предложения в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав по возбуждению дел по лишению родительских прав.

#### **6. Порядок работы Совета**

1. Заседание Совета проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
2. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов его членов, участвующих в заседании. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.
3. Совет вправе удалить несовершеннолетнего со своего заседания на время исследования обстоятельств, обсуждение которых может отрицательно повлиять на школьника.
4. Решение Совета оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.

#### **7. Основания проведения индивидуальной профилактической работы**

Основаниями проведения индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей являются обстоятельства, предусмотренные статьей 5 настоящего Федерального закона, если они зафиксированы в следующих документах:

1. заявление несовершеннолетнего либо его родителей или иных законных представителей об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
2. приговор, определение или решение суда;
3. постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, прокурора, руководителя следственного органа, следователя, органа дознания или начальника органа внутренних дел;
4. документы, определенные настоящим Федеральным законом как основания помещения несовершеннолетних в учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
5. заключение, утвержденное руководителем органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений.

#### **8. Подготовка и рассмотрение дел**

Материалы, поступившие в Совет, предварительно изучаются председателем, который принимает решения о:

- рассмотрении дела на заседании Совета
- определении круга лиц, подлежащих приглашению на заседание
- времени рассмотрения дела.

#### **9. Меры воздействия и порядок их применения**

1. Совет рассматривает собранные по делу материалы, заслушивает объяснения

несовершеннолетнего, его родителей (лиц, их заменяющих) и после всестороннего рассмотрения всех обстоятельств дела принимает решение о мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего, среди которых могут быть:

- предупреждение с установлением испытательного срока и возложением контроля на конкретное должностное лицо;
  - обязанность принести публичные извинения;
  - направление представления в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав в территориальных управлениях города для принятия мер общественного воздействия в отношении родителей или лиц, их заменяющих;
  - вынесение предупреждения;
  - направления материала в отдел по делам несовершеннолетних ОП № 3, оформление протокола об административном правонарушении;
  - оформление ходатайства о лишении родительских прав.
2. Решение Совета действует в течение одного года.