Подписан: Надежда Ивановна Стаценко
DN: C=RU, OU=Директор, O=МБОУ школа № 91г.о. Самара, CN=Надежда Ивановна Стаценко, E=MOU91@yandex.ru
Дата: 2023-03-22 08:54:33

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	**Форма 1** – 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	**Форма 2** – карта учета (копия хранится у заместителя по воспитательной работе) **Форма 3** – план индивидуальной профилактической работы **Форма 4** – 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 мероприятий	Отчетная документация	Ответственные исполнители
Представить на Совет профилактики ОСНОВАНИЕ	**Форма 1-с** – 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	**Форма 2-с** – карта учета семьи (копия хранится у заместителя по воспитательной работе) **Форма 3-с** – план индивидуальной профилактической работы с семьей **Форма 4-с** – карта психолого-педагогического и профилактического	Классный руководитель (воспитатель), социальный педагог

	сопровождения семьи	

3. ПОРЯДОК СНЯТИЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ И СЕМЕЙ

Порядок проведения мероприятий	Отчетная документация	Ответственные исполнители
Представить на Совет профилактики ОСНОВАНИЯ	**Форма 5** или **5-с** – 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 (х) образовательные учреждения;
2) сменившие (х) место жительства или перешедшие в другую общеобразовательную организацию;
3) направленные (х) в специальные учебно-воспитательные учреждения.

Форма 1
На Совет профилактики
(название общеобразовательной организации)

Представление
на постановку на внутришкольный учет

Фамилия_____имя_____отчество_____
обучающегося_____ класс_____год рождения_____
За_____
_____
_____
_____
_____

а также по представлению_____
(ПДН, КДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства, и др.)

считаем необходимым Ф.И.О. _____
обучающегося_____ класса поставить на внутришкольный учет

_____ _____
Классный руководитель _____ / _____ /
Заместитель директора _____ / _____ /

«_____»_____20 г.

ОЗНАКОМЛЕН:
_____/_____/_____/
ФИО родителя (законного представителя) (подпись) (дата)

Форма 2

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)

7. 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 3

Утверждаю:

Заместитель директора

«__»_____20 г.

ПЛАН

индивидуальной профилактической работы

с обучающимся _____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 / _____ _____

«___»_____20 г.

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

Форма 4

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.

Форма 5

На Совет профилактики
(название общеобразовательной
организации)

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
(название общеобразовательной организации)

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.

Форма 2-с

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 3-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
Взаимодействие со специалистами общеобразовательной организации (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)			
Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство и др.)			

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

Форма 4-с

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

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

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

Социальный педагог _____ / _____ /
/ /

Классный руководитель
_____ _____

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

Форма 5-с
В Совет профилактики

_____ (название общеобразовательной организации)

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.

Приложение № 1

ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Порядок проведения мероприятий	Отчетная документация	Ответственные исполнители
Представить в Совет профилактики ОСНОВАНИЯ (согласно п. 2.2 Инструкции)	**Форма 1** – 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	**Форма 2** – карта учета (копия хранится у заместителя по воспитательной работе) **Форма 3** – план индивидуальной профилактической работы **Форма 4** – карта психолого-педагогического и профилактического сопровождения	Классный руководитель (воспитатель, социальный педагог)

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

Порядок проведения мероприятий	Отчетная документация	Ответственные исполнители
Представить в Совет профилактики ОСНОВАНИЯ	**Форма 1-с** – 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	**Форма 2-с** – карта учета семьи (копия хранится у заместителя по воспитательной работе) **Форма 3-с** – план индивидуальной профилактической работы с семьей **Форма 4-с** – карта психолого-педагогического и профилактического сопровождения семьи	Классный руководитель (воспитатель), социальный педагог

ПОРЯДОК
СНЯТИЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ И СЕМЕЙ

Порядок проведения мероприятий	Отчетная документация	Ответственные исполнители
Представить на Совет профилактики ОСНОВАНИЯ	**Форма 5** или **5-с** – 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 (х) образовательные учреждения;
2) сменившие (х) место жительства или перешедшие в другую общеобразовательную организацию;
3) направленные (х) в специальные учебно-воспитательные учреждения.

Приложение № 4

Анализ состояния внутришкольного учета общеобразовательной организации МАОУ СОШ №_____

№п/п	Наименование	Отчетный период	АППГ
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 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*		
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 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»		
Принятые меры за отчетный период			
5	*Всего снято с внутришкольного учета*:		
5.1	- обучающихся		
5.2	- семей (родителей)		
6	*Всего поставлено на внутришкольный учет*:		
6.1	- обучающихся		

6.2	- семей (родителей)		
7	*Всего направлено информаций (обращений) об обучающихся (родителях), находящихся в социально опасном положении*		
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.

Приложение № 2
к приказу Департамента образования
Администрации городского округа Самара
от_____№_____

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

№ 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

Работа с семьей

Время	Специалист	Форма работы	Итоги работы