

ПРИНЯТО

решением педагогического совета  
МБОУ «Лицей № 21»  
Протокол от «18». 05.2021 г.  
№ 10

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Лицей № 21»  
от «18». 05.2021 г. № 305  
Директор МБОУ «Лицей № 21»  
И.А. Первенкова

РАССМОТРЕНО

на заседании родительского  
комитета МБОУ «Лицей № 21»  
Протокол от «18». 05.2021 г. № 4

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ «ЛИЦЕЙ № 21» И СНЯТИИ С НЕГО

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учет обучающихся МБОУ «Лицей № 21» (далее – Лицей, Учреждение), и их семей; проведения индивидуальной профилактической работы с обозначенной категорией лиц и снятия обучающихся и их семей с внутришкольного учета.

1.2. Настоящее положение разработано на основе Конституции РФ, Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.06.1999 г. №120-ФЗ (с изменениями от 24.04.2020 г.) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 24.07.1998 г. №124-ФЗ (последняя редакция) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закона Курской области от 14 декабря 2006 г. № 81-ЗКО «О профилактике правонарушений в Курской области», Устава МБОУ «Лицей № 21» в целях организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися МБОУ «Лицей № 21» и их семьями.

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 их 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 Лицея, 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 обучающегося, находящегося в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) обучающегося не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним;
- внутришкольный учёт (далее – ВШУ) – система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательной организацией в отношении обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении.

## **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА**

2.1. Внутришкольный учет ведется с целью ранней профилактики школьной дезадаптации и асоциального поведения обучающихся.

2.2. Задачи внутришкольного учета:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- своевременное выявление детей и их семей, находящихся в социально опасном положении;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей.

## **2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ**

2.1. Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних исходят из статей 5, 6, 14 Федерального Закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями от 24.04.2020 г.):

- непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин;
- неуспеваемость учащегося по учебным предметам;
- социально-опасное положение;

- безнадзорность или беспризорность;
- бродяжничество или попрошайничество;
- употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение;
- повторный курс обучения по неуважительной причине;
- участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности;
- совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность;
- систематическое нарушение внутреннего распорядка Лицея (систематические опоздания на уроки, систематическое невыполнение домашнего задания, отказ от работы на уроке, нарушение дисциплины во время уроков, драки, грубость, сквернословие и др.) и Устава Лицея.

3.2. Основания для постановки на внутришкольный учёт семьи, в которой родители (законные представители):

- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;
- злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками; отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков т.д.);
- допускают в отношении своих детей жестокое обращение;
- имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учёте в образовательном учреждении;
- состоят на учёте в КДН и ЗП, ПДН.

#### **4. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ**

4.1. Постановка обучающегося на внутришкольный учёт осуществляется по решению Совета профилактики безнадзорности и правонарушений.

4.2. Классный руководитель за три рабочих дня до заседания передаёт секретарю Совета профилактики следующие документы:

- краткая характеристика обучающегося;
- представление о постановке на ВШУ (Приложение 1).

4.3. Социальный педагог:

- за три дня до заседания передаёт секретарю Совета профилактики следующие документы:
- акт обследования условий жизни несовершеннолетнего (при необходимости) и иные материалы;
- краткая информация о предварительно проделанной работе с обучающимся и его семьей;

- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, заключение (информации) отделения полиции по делам несовершеннолетних (при наличии).
- приглашает родителей (законных представителей) на заседание Совета профилактики посредством письменного уведомления (Приложение 2).

4.4. После поступления документов, являющихся основанием для проведения индивидуальной профилактической работы, постановка обучающегося на учет осуществляется не позднее 5 рабочих дней.

4.5. Родители (законные представители) обучающегося уведомляются в письменной форме о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный учет в течение 3 рабочих дней (Приложение 3).

## **5. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СНЯТИЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА**

5.1. Снятие с внутришкольного учета обучающихся осуществляется в случае:

- наблюдения положительной динамики при проведении индивидуальной профилактической работы (ИПР) за период не менее 6 месяцев (например, несовершеннолетний успевает по всем учебным предметам, либо не допускает нарушений устава и правил внутреннего распорядка образовательной организации);
- устранения причин и условий, способствовавших постановке на внутришкольный учет;
- получения сведений, поступивших из органов и учреждений системы профилактики, о том, что изменились обстоятельства, вызывающие необходимость в дальнейшем проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним;
- окончания обучения в Лицее;
- смены места жительства или перевода в другое образовательное учреждение;
- достижения возраста восемнадцати лет;
- наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Прекращение индивидуальной профилактической работы с обучающимся и снятие с внутришкольного учета осуществляется на основании:

- решения Совета профилактики безнадзорности и правонарушений;
- постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- заключения (информации) отделения полиции по делам несовершеннолетних;
- и\или других органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- в случае, если индивидуальная профилактическая работа проводится на основании заявления несовершеннолетнего либо его родителей или иных законных представителей, она может быть прекращена также на основании заявления указанных лиц.

## **6. ПОРЯДОК СНЯТИЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА**

6.1. Снятие с внутришкольного учета обучающегося осуществляется решением Совета профилактики безнадзорности и правонарушений.

6.2. Социальный педагог за три рабочих дня до заседания передаёт секретарю Совета профилактики следующие документы:

- краткая характеристика обучающегося;
- справка о проделанной профилактической работе, достигнутых результатах и личных достижениях учащегося;
- представление о снятии с ВШУ (Приложение 4).

6.3. Классный руководитель доводит решение Совета профилактики до сведения родителей (законных представителей) обучающегося, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола в течение трех рабочих дней.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

7.1. Основанием для организации ИПР является поступление в Лицей одного из документов, перечисленных в статье 6 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями от 24.04.2020 г.):

1) заявление несовершеннолетнего либо его родителей или иных законных представителей об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию образовательного учреждения;

2) приговор, определение или постановление 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 как основание 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.

7.2. Индивидуальная профилактическая работа с обучающимся проводится в срок не менее 6 месяцев, при необходимости, с последующим продлением на такой же срок и более.

7.3. Индивидуальная профилактическая работа с обучающимся может быть прекращена досрочно при получении постановления (заключения) органа или учреждения системы профилактики, на основании решения которых организована ИПР.

7.4. План индивидуальной профилактической работы разрабатывается с учетом возрастных, психологических, физиологических и иных индивидуальных особенностей ребенка, а также оснований, послуживших поводом для постановки на внутришкольный учет, классным руководителем, педагогом-психологом и социальным педагогом (или другим лицом, назначенным директором школы) в течение 5 рабочих дней, согласовывается с заместителем директора, курирующем воспитательную работу и утверждается директором.

7.5. Педагогические работники Лицея проводят индивидуальную профилактическую работу (ИПР) в отношении обучающегося в пределах своей компетенции, при необходимости, с привлечением сотрудников органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

7.6. Профилактическая работа с обучающимся, поставленным на внутришкольный учет, начинается с момента утверждения плана ИПР.

7.7. В случае отсутствия положительного результата, по итогам проведенной индивидуальной профилактической работы с обучающимся либо индивидуальной профилактической работы с привлечением сотрудников органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общеобразовательное учреждение имеет право направить материалы в подразделение полиции по делам несовершеннолетних, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия мер реагирования к родителям (законным представителям), не исполняющим обязанности по содержанию, воспитанию или обучению своего ребенка.

7.8. Не реже двух раз в течение учебного года социальный педагог проводит анализ профилактической работы с обучающимися, поставленными на внутришкольный учет, и сообщает о его результатах на заседании Совета профилактики и, по требованию и\или запросу, в другие органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

## **8. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ**

8.1. Сведения о постановке обучающегося на внутришкольный учет и снятии его с учета оформляются приказом директора. Копии приказов хранятся у заместителя директора по воспитательной работе.

8.2. На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет социальный педагог:

- заводит учетную карту (Приложение 5);

- ведет личное дело, в котором накапливаются все материалы, собранные в результате проведенной работы с обучающимся, стоящим на внутришкольном учете;
- разрабатывает совместно с классным руководителем, педагогом-психологом план индивидуальной профилактической работы с обучающимся, стоящим на внутришкольном учете на срок не менее 6 месяцев, который хранится в личном деле.

8.3. Сроки хранения документации:

- учетная карточка – 3 года;
- личное дело обучающегося, стоящего на ВШУ – 3 года.

8.4. Обработка, в том числе автоматизированная, персональных данных несовершеннолетних обучающихся поставленных на внутришкольный учет, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Ответственность за организацию и ведение внутришкольного учета обучающихся, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими учреждениями и органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на классного руководителя, социального педагога.

9.2. В случае отсутствия социального педагога в общеобразовательной организации этот вид деятельности приказом директора возлагается на любого педагога данной организации.

9.3. Контроль за качеством проводимой работы в соответствии с настоящим Положением возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

Образец Представления  
для постановки обучающегося на внутришкольный учет

В Совет профилактики  
МБОУ «Лицей № 21»  
классного руководителя «\_\_» класса  
(социального педагога)

ФИО \_\_\_\_\_

Представление

Прошу поставить на внутришкольный учет обучающегося \_\_\_\_\_ класса,

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (краткое описание причины постановки на учет)

С обучающимся проведена следующая профилактическая работа:

Характеристика на обучающегося прилагается

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)



Уведомление  
о заседании Совета профилактики безнадзорности и правонарушений  
несовершеннолетних МБОУ «Лицей № 21»

Уважаемые

---

---

(Ф.И.О. родителей/законных представителей)

Администрация МБОУ «Лицей № 21» доводит до Вашего сведения,  
что «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. в \_\_\_\_\_ часов состоится заседание Совета  
профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних по  
вопросу \_\_\_\_\_

---

---

---

(Ф.И.О. обучающегося, класс)

Директор МБОУ «Лицей № 21»

И.А. Первенкова

-----  
С уведомлением о вызове на заседание Совета профилактики  
правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних ознакомлен (а)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись, расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о постановке на внутришкольный учет несовершеннолетнего

Уважаемые

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))  
Администрация МБОУ «Лицей № 21» доводит до Вашего сведения,  
что Ваш(а) \_\_\_\_\_ сын,  
(дочь) \_\_\_\_\_,  
обучающийся(аяся) \_\_\_\_\_ класса поставлен(а) на внутришкольный учет  
(протокол Совета профилактики правонарушений и безнадзорности  
несовершеннолетних № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.).

Директор МБОУ «Лицей № 21»

И.А. Первенкова

-----  
—

Уведомление о постановке на внутришкольный учет моего (ей) сына  
(дочери)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, класс)  
получено.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Образец Представления о снятии с внутришкольного учета обучающегося

В Совет профилактики  
МБОУ «Лицей № 21»  
классного руководителя «\_\_» класса  
(социального педагога)

Представление  
о снятии с внутришкольного учета обучающегося

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося, класс)

состоящего на внутришкольном учете в МБОУ «Лицей № 21» с

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения индивидуально-профилактических мероприятий

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ с учетом  
мнения \_\_\_\_\_ (ОПДН, КДН  
и ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства)  
считаю необходимым снять с внутришкольного учета

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося, класс)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

## УЧЕТНАЯ КАРТА

---

(Ф.И.О. обучающегося)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, \_\_\_\_\_ класс.  
Классный руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
Дата постановки на учет « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
Вид учета \_\_\_\_\_  
Первичный/повторный факт постановки на учет \_\_\_\_\_  
Причина постановки на учет:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес фактического проживания:  
\_\_\_\_\_  
Адрес по прописке (если не совпадает с фактическим):  
\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Примечания  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Мать:  
\_\_\_\_\_  
Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года  
Место работы: \_\_\_\_\_  
Должность: \_\_\_\_\_  
Телефон (рабочий, мобильный):  
\_\_\_\_\_  
Образование:  
\_\_\_\_\_  
Отец: \_\_\_\_\_  
Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года  
Место работы:  
\_\_\_\_\_  
Должность:  
\_\_\_\_\_  
Телефон (рабочий,  
мобильный): \_\_\_\_\_  
Образование: \_\_\_\_\_  
Примечание: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Состав семьи (лица, проживающие совместно с  
ребенком): \_\_\_\_\_

---

---

Занятость во внеурочное время.

---

---

---

Бытовые условия жизни учащегося (общие условия, условия для занятий, отдыха)

---

---

---

Взаимоотношения учащегося с родителями и другими членами семьи:

- а) отношения в семье дружелюбные, теплые, доверительные, есть взаимопонимание со всеми членами семьи;
  - б) отношения в семье дружелюбные, теплые, доверительные, есть взаимопонимание не со всеми членами семьи;
  - в) отношения отчужденные, нет взаимопонимания со всеми членами семьи;
  - д) отношения отчужденные, нет взаимопонимания не со всеми членами семьи.
- 
- 
- 

Особенности семейного воспитания

- а) строгий контроль за поведением ребенка; б) ограничение самостоятельности;
  - в) большая самостоятельность ребенка; г) родители сотрудничают с учителями;
  - д) родители вступают в противоречие с учителями;
  - е) родители ненадлежащим образом выполняют родительские обязанности.
- 
- 
- 

Формы участия членов семьи в жизни класса, школы:

---

---

---

---

Подпись ФИО