

**Порядок
оформления документов персонифицированного
учета несовершеннолетних обучающихся и (или) семей, находящихся в
социально опасном положении, состоящих на внутришкольном
профилактическом учете в МБОУ СОШ № 6.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999г. № «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15.07.2013г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Законом Свердловской области от 28.11.2001г. № 58-ОЗ «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 02.04.2020 № 188-ПП "Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также иных организаций, расположенных на территории Свердловской области, по выявлению и учету несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении", постановлением ТКДН и ЗП Верхнесалдинского района № 6 от 15.01.2020г. «Об утверждении методических рекомендаций по алгоритму межведомственного взаимодействия образовательных организаций с территориальной комиссией Верхнесалдинского района по делам несовершеннолетних и защите их прав и подразделением по делам несовершеннолетних МО МВД «Верхнесалдинский» по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних», Уставом МБОУ СОШ № 6.

1.2. Выявление несовершеннолетних и (или) семей, находящихся в социально опасном положении – комплекс профессиональных действий администрации и работников школы по установлению факторов, угрожающих благополучию, здоровью и жизни несовершеннолетних и обуславливающих необходимость вмешательства с целью устранения причин и условий социально опасного положения.

1.3. Ведение персонифицированного учета – сбор, обработка и хранение информации, получаемой от органов и учреждений системы профилактики, о несовершеннолетних и (или) их семьях, находящихся в социально опасном положении, состоящих на внутришкольном профилактическом учете.

1.4. Документы персонифицированного учета – документы, оформляемые органами и учреждениями системы профилактики при выявлении социально опасного положения

несовершеннолетних и (или) семей, состоящих на внутришкольном профилактическом учете, формы и порядок заполнения которых определено настоящим Порядком.

1.5. К документам персонифицированного учета несовершеннолетних обучающихся и (или) семей, находящихся в социально опасном положении, состоящих на внутришкольном профилактическом учете в МБОУ СОШ № 6 относится Накопительное дело обучающегося МБОУ СОШ № 6, состоящего на внутришкольном профилактическом учете.

1.6. Порядок оформления Накопительного дела обучающегося МБОУ СОШ № 6, состоящего на внутришкольном профилактическом учете:

№ п/п	Документ	Ответственный за оформление и ведение	Приложение к Порядку	Дополнительная информация
1.	Карточка учета	Социальный педагог, классный руководитель	№ 1	Оформляется при постановке на ВПУ, в конце каждой четверти и учебного года, после снятия с ВПУ
2.	Приказ «Об организации индивидуальной профилактической работы»	Директор		
3.	Педагогическая характеристика обучающегося	Классный руководитель	№ 2	
	Психологическое представление, Отчет о психолого-педагогическом сопровождении и (или) семьи, состоящего на ВПУ	Педагог-психолог	№ 3	Оформляется при постановке на учет, 1 раз в четверть
4.	План индивидуальной профилактической работы (ИПР) с обучающимся и (или) семьей	Социальный педагог, классный руководитель	№ 4	Оформляется по мере выполнения плана ИПР
5.	Акт обследования жилищно-бытовых условий	Социальный педагог, классный руководитель	№ 5	Оформляется при посещении 1 раз в четверть
6.	Выписки из протоколов Советов по профилактики	Социальный педагог – секретарь Совета по профилактике	№ 6	Оформляется после каждого Совета по профилактике, если рассматривался вопрос об обучающемся, состоящем на

				ВПУ
7.	Социальный паспорт семьи, состоящей на профилактическом учете в МБОУ СОШ № 6	Классный руководитель	№ 7	Оформляется при постановке семьи и учащегося на ВПУ
8.	Беседы, проведенные с несовершеннолетним, состоящим на ВПУ	Классный руководитель, социальный педагог, педагог-психолог и др.	№ 8	Заполняется по мере проведения бесед
9.	Мероприятия, проведенные с родителями учащегося, состоящего на ВПУ	Классный руководитель, социальный педагог, педагог-психолог и др.	№ 9	Заполняется по мере проведения мероприятий
10.	Мониторинг внеурочной занятости несовершеннолетнего, состоящего на ВПУ	Классный руководитель, социальный педагог	№ 10	Заполняется 1 раз месяц, постоянно вносятся изменения (при их наличии)
11.	Информация индивидуальной программы реабилитации адаптации несовершеннолетнего, семьи, находящихся в социально опасном положении, состоящем на ВПУ	Классный руководитель, социальный педагог	№ 11	Ежемесячно, до 20 числа
12.	Информация о результатах профилактической работы с учащимся и (или) семьей, состоящей на ВПУ	Классный руководитель	№ 12	Классный руководитель оформляет к Совету по профилактике
13.	Табель успеваемости	Классный руководитель	№ 13	Классный руководитель 1 раз в четверть
14.	Карта несовершеннолетнего, находящегося в СОП	Заместитель директора по ВР	Приложение № 2 к Порядку межведомственного взаимодействия..., утвержденному ПП Свердловской области от	При выявлении и установлении факта наличия СОП

			02.04.2020 № 188-ПП	
15.	Карта семьи, находящейся в СОП	Заместитель директора по ВР	Приложение № 3 к Порядку межведомственного взаимодействия..., утвержденному ПП Свердловской области от 02.04.2020 № 188-ПП	При выявлении и установлении факта наличия СОП
16.	Документы (письма, справки, представления, отчеты, ходатайства и др.) оформленные МБОУ СОШ № 6 и направленные в учреждения системы профилактики	Заместитель директора по ВР	Установленные правилами оформления документов, письмо ТКДН и ЗП № 1-200 от 22.-3.2019г.	При оформлении
17.	Копии документов, удостоверяющих личность учащегося, родителей	Классный руководитель	-	Паспорт, свидетельство о рождении
18.	Документы (письма, протоколы, постановления, распоряжения, заявления, представления, отчеты и др.) направленные в адрес школы учреждениями системы профилактики	Заместитель директора по ВР	-	Копии документов вкладываются в накопительное дело при получении
19.	Документы школы, полученные классным руководителем, заместителем директора, социальным педагогом от работников школы, учащегося, родителей (докладные, справки, заявления, ознакомления, приглашения и др.)	Социальный педагог, классный руководитель		Копии документов вкладываются в накопительное дело при получении

1.7. Ответственными за оформление и ведение Накопительного дела обучающегося, состоящего на внутришкольном профилактическом учете являются социальный педагог и классный руководитель.

1.8. Накопительное дело обучающегося, состоящего на внутришкольном профилактическом учете, храниться у социального педагога.

1.9. После снятия обучающегося с профилактического учета Накопительное дело обучающегося, состоящего на внутришкольном профилактическом учете, передается в архив школы для дальнейшего хранения.

1.10. Администрация и работники МБОУ СОШ № 6, осуществляющие выявление и учет несовершеннолетних и (или) семей, находящихся в социально опасном положении, состоящих на внутришкольном профилактическом учете, организацию комплексной индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и (или) семьями, находящимися в социально опасном положении, состоящими на внутришкольном профилактическом учете, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ, в том числе за сохранение конфиденциальности информации в отношении несовершеннолетних и (или) семей, находящихся в социально опасном положении, состоящих на внутришкольном профилактическом учете.

КАРТОЧКА УЧЕТА

Ф.И.О. учащегося

Дата рождения

Класс, классный руководитель

Дата и причина постановки на учет

ДАННЫЕ О РОДИТЕЛЯХ:

ОТЕЦ: _____

МАТЬ: _____

Домашний адрес и телефон: _____

УСПЕВАЕМОСТЬ

	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	Год
«5»					
«4»					
«3»					
«2»					
На предмет					

ПОСЕЩАЕМОСТЬ

	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	Год
Пропуски					

УЧАСТИЕ В КРУЖКАХ И СПОРТИВНЫХ СЕКЦИЯХ

	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
Название				

ПОВЕДЕНИЕ

	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
Оценка				

СНЯТИЕ С ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО УЧЕТА

**ПРИМЕРНАЯ СХЕМА СОСТАВЛЕНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ХАРАКТЕРИСТИКИ УЧАЩЕГОСЯ**

1. Некоторые общие данные об ученике

1. Фамилия, имя, класс, возраст; условия жизни в семье, положение школьника в семье, основная линия семейного воспитания.
2. Внешний вид школьника (рост, лицо, походка и т.д.).
3. Физическое развитие, состояние здоровья, физкультурная активность.

2. Учебная деятельность

1. Успеваемость (преобладающие оценки, предметы более или менее доступные, предметы предпочитаемые).
2. Соотношение успеваемости и общего умственного развития (способности, кругозор, начитанность).
3. Проявление в учебной деятельности школьника особенностей внимания, свойств памяти, сообразительности.
4. Речь (словарный запас, образованность речи, умение выражать мысли устно и письменно).
5. Отношение к учению (прилежание, добросовестность, организованность в учебной деятельности; чем объясняется отношение школьника к учению: интерес к познавательной деятельности, стремление к самоутверждению, «нажимом» со стороны родителей или учителей, способностями и т.д.).

3. Дисциплинированность

1. Особенности поведения на уроках, на переменах, в свободное от занятий время.
2. Выполнение школьного режима, выполнение требований учителей.
3. Навыки культуры проведения.
4. Единство сознания и поведения.

4. Отношение к труду

1. Любит ли школьник трудиться, уважает ли труд.
2. Наличие трудовых навыков.
3. Какие виды труда школьник предпочитает.

5. Общественная активность

1. Общественные обязанности (поручения), которые выполняет.
2. Степень активности в общественной жизни класса.

6. Интересы школьника, глубина и активность интересов

1. Ценностные ориентации.

7. Мечты и планы на будущее (В том числе и профессиональная ориентация)

8. Взаимоотношения с учениками класса

1. Характер общения: общителен ли, легко ли взаимодействует с большинством в классе, примыкает ли к какой-либо группировке; взаимоотношения с классным руководителем, учителями, с девочками и мальчиками?
2. Положение которое занимает ученик в классе, социометрический статус, удовлетворенность своим положением.

9. Отношение школьника к себе

1. Мнение о себе, свойствах своей личности, самооценка, адекватность самооценки.

10. Особенности темперамента и характера

1. Выражение особенности темперамента в поведении, работоспособности, общительности, эмоциональной сфере, темпе работы (ровный темп или работает порывами, быстрое начало работы или долгая «раскачка»), в уверенности - неуверенности в себе.
2. Преобладающее настроение (вялое, грустное, подавленное, устойчивое, неустойчивое или частая смена настроения).
3. Ярко выраженные положительные и отрицательные черты характера школьника.

11. Специальные способности, задатки, склонности

1. Например, к науке, к рисованию, к литературному творчеству.
2. Дифференциация склонностей.

12. Характерные проявления особенностей возраста в поведении ученика

13. Выводы

1. Выскажите свое мнение насколько идет успешно формирование личности школьника.
2. На какие сильные стороны личности школьника, по Вашему мнению надо опираться в дальнейшем его воспитании.
3. Какие недостатки Вы видите в формировании личности школьника и над какими сторонами его личности необходимо работать.

Классный руководитель

Психологическое представление

Фамилия _____ Имя _____

Год, месяц рождения _____

Дата обследования _____

Домашний адрес _____

Кто направил на комиссию _____

Сведения о родителях:

Мать _____

Отец _____

Легко ли вступает в контакт _____

Запас общих представлений _____

Особенности восприятия времени и пространства _____

Зрительное восприятие _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Особенности мышления _____

Особенности процесса анализа, синтеза, отвлечения, обобщения. Понимание смысла пословиц, загадок. Понимание причинно-следственных связей.

Особенности речи _____

Элементарные математические представления _____

Особенности поведения _____

Работоспособность, усидчивость в работе _____

Заключение психолога

Акт

обследования жилищно-бытовых условий несовершеннолетнего
(ФИО несовершеннолетнего) _____

1. Дата рождения, класс, в котором учится _____

2. Дата обследования _____

3. Ф.И.О. производящих обследование _____

4. Цель обследования _____

5. Домашний адрес, условия проживания _____

(указать количество комнат, тип жилья: квартира, частный дом, общежитие, другое)

6. Сведения о родителях:

Ф.И.О. отца _____

Место работы, должность _____

Ф.И.О. матери _____

Место работы, должность _____

Если ребёнок опекаемый, Ф.И.О. опекуна _____

Место работы и должность опекуна _____

7. Другие лица, совместно проживающие с ребенком (другие дети и родственники: ФИО, место работы или учёбы, иногда доход, наличие заболеваний и т.д.)

8. Микроклимат в семье (взаимоотношения членов семьи, благополучная ли обстановка, если нет, то почему)

9. Сведения о состоянии здоровья ребёнка _____

10. Результаты посещения

Общее состояние квартиры (пол, потолок, стены, отопление, проветривание и т.п.) _____

Наличие своего «угла» ребенка: места для сна, приготовления уроков, игр, свободного

времяпрепровождения _____

Наличие продуктов и полноценной еды для ребенка _____

Наличие игрушек (пусть самых простых), школьных принадлежностей, средств личной гигиены (дезодорант, мыло)

Санузел (чистота) _____

Наличие одежды (как теплой, так и легкой, для разных сезонов)

Наличие домашних животных, чистота их содержания (аквариум, террариум, клетка и т.д. – все должно быть чисто и убрано), безопасность для ребенка

Состояние, внешний вид родителей и совместно проживающих родственников _____

Обеспечение безопасности: отсутствие доступа к опасным предметам в быту, медикаментам, электроприборам, газу и т.п., риск нанесения ребенку вреда как в домашних условиях, так и вне дома _____

Заключение комиссии (выводы и предложения, что требуется по мнению обследующих):

Подписи
проводивших обследование _____
/ _____ /

Расшифровка подписи

_____ / _____ /
Расшифровка подписи

_____ / _____ /
Расшифровка подписи

Выписка из протокол № ____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Совета профилактики девиантного поведения
учащихся (асоциального поведения учащихся,
правонарушений, безнадзорности и беспризорности
несовершеннолетних)

Председатель: _____
Секретарь: _____

Присутствовали: члены совета профилактики – _____ человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

9. СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

Секретарь

Социальный паспорт семьи, состоящей на профилактическом учете в МБОУ СОШ № 6

1. Причины постановки на учет _____

2. Адрес проживания семьи _____

3. Данные об учащих, проживающих в семье:

а) _____

(Ф.И.О., класс)

б) _____

(Ф.И.О., класс)

в) _____

(Ф.И.О., класс)

4. Данные о родителях (законных представителях, опекунах):

Отец _____

(Ф.И.О., дата рождения, место работы, телефон, взаимоотношение с ребенком, степень влияния на него)

Мать _____

(Ф.И.О., дата рождения, место работы, телефон, взаимоотношение с ребенком, степень влияния на него)

5. Другие дети (указать родных и сводных братьев и сестер)

Ф.И.О.	Дата рождения	Степень родства	Место обучения	Взаимоот ношения с ребенком	Состояние здоровья

6. Другие члены семьи (указать родственников, проживающих и не проживающих с ребенком, но оказывающих на него влияние).

Ф.И.О.	Дата рождения	Степень родства	Род занятий	Влияние на ребенка (взаимоотношения)	Состояние здоровья

7. С кем проживает учащийся: родителями, с матерью, с отцом (нужное подчеркнуть), с другими родственниками _____

8. Общая атмосфера в семье (нужное отметить):

- атмосфера в семье доброжелательная, теплая;
- отношения между членами семьи близкие, доверительные;
- отношения отчужденные;
- взаимопонимание между членами семьи;
- нет взаимопонимания;
- другие особенности _____

9. Особенности семейного воспитания (нужное отметить):

- строгий контроль;
- ограничение самостоятельности;
- большая самостоятельность ребенка;
- безнадзорность;
- родители сотрудничают с педагогами в вопросах воспитания;
- родители вступают в противоречия с педагогами в вопросах воспитания;
- другое _____

10. Сотрудничество членов семьи со школой, участие в жизни класса (отец, мать, другие члены семьи – указать конкретно) _____

- поддерживают тесную связь;
- поддерживают контакты эпизодически;
- общение с педагогами носит случайный характер;
- избегают контактов с педагогами;
- противодействуют школьному воспитанию.

11. Причина неблагополучия _____

12. Дата постановки на учет _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заместитель директора, классный руководитель _____

МОНИТОРИНГ
внеурочной занятости несовершеннолетнего, состоящего на ВПУ

ФИО ученика _____

Класс _____

ФИО классного руководителя _____

Название кружка, студии, секции	Организация	С какого времени посещает	ФИО руководителя	Время посещения	Причины окончания посещения

ИНФОРМАЦИЯ
о результатах профилактической работы с несовершеннолетним

за _____

месяц, год

(к Совету профилактики)

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Результат</i>
1.	Посещение семьи по месту жительства с целью обследования и проверки условий содержания, воспитания, обучения несовершеннолетнего.	
2.	Педагогическое наблюдение	Ежедневно
3.	Индивидуальные беседы с родителями об учащемся на тему: - - -	
4.	Индивидуальные беседы с учащимся на тему: - - -	
5.	Вовлечение несовершеннолетнего в коллективную деятельность класса и общешкольные мероприятия: - -	

	-	
6.	Успеваемость	
7.	Пропуски без уважительной причины	
8.	Посещение кружков, секций	
9.	Другие мероприятия	

Классный руководитель _____

/ _____ /

Табель успеваемости
 учащегося ____ класса

Предметы	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	Экзамен/ годовая
Русский язык					
Литература					
Алгебра					
Геометрия					
История					
География					
Биология					
Физика					
Химия					
Ин. язык					
Черчение					
ИЗО					
Музыка					
Физ.культура					
Технология					
ОБЖ					
Информатика и ИКТ					
Обществознание					
Пропущено уроков:					
Из них по болезни:					

Классный руководитель _____

