

## УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ПЕНЗЫ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 66 г. Пензы  
имени Виктора Александровича Стукалова  
(МБОУ СОШ №66 г. Пензы имени Виктора Александровича Стукалова)

ПРИНЯТО

Протокол заседания Педагогического совета

ШКОЛЫ

№ 28 от « 08 » 12 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

№ 224- от « 20 » 09 2020 г.

Авдониная И.Э.



### ПОЛОЖЕНИЕ

о постановке на внутришкольный  
профилактический учет и снятию с учета

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ №66 г. Пензы имени Виктора Александровича Стукалова.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок постановки на внутренний профилактический учет и снятия с учета обучающихся МБОУ СОШ №66 г. Пензы имени Виктора Александровича Стукалова.

## **II. Основные цели и задачи**

2.1. Внутренний профилактический учет ведется с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся.

2.2. Основные задачи:

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

## **III. Организация деятельности по постановке на внутренний профилактический учет и снятию с учета**

3.1. Решение о постановке на внутренний профилактический учет и снятии с учета принимается на заседании Совета профилактики правонарушений (далее – Совет).

3.2. Для постановки несовершеннолетнего на внутренний профилактический учет секретарю Совета за три дня до заседания представляются следующие документы:

- заявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию Совета, или заявление классного руководителя на имя председателя Совета о постановке на учет;
- характеристика несовершеннолетнего;
- акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (при необходимости);
- справка о профилактической работе с несовершеннолетним, подготовленная классным руководителем.

3.3. Для снятия несовершеннолетнего с внутреннего профилактического учета представляются следующие документы:

- заявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего о решении вопросов, входящим в компетенцию Совета, или заявление классного руководителя на имя председателя Совета о снятии с учета;
- информация ответственного лица, назначенного решением Совета, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

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

3.5. Секретарь Совета или классный руководитель доводит решение до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Совета

по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учета.

#### **IV. Основания для постановки на внутренний профилактический учет**

4.1. Основания для постановки на внутренний профилактический учет несовершеннолетних исходят из статей 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

1. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин.
2. Неуспеваемость обучающегося по учебным предметам вследствие уклонения обучающимся от выполнения указаний педагогов по решению заданий.
3. Систематическое нарушение внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение домашнего задания, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.).
4. Систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.) и Устава образовательной организации.
5. Социально-опасное поведение:
  - а) безнадзорность или беспризорность;
  - б) бродяжничество или попрошайничество;
  - в) агрессивность, жестокость, унижение человеческого достоинства участников образовательного процесса.
6. Употребление алкогольных, психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.
7. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.
8. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.

#### **V. Основания для снятия с внутреннего профилактического учета**

5.1. Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (от 2 месяцев до 1 года), указанных в настоящем Положении обстоятельств жизни обучающегося.

Кроме того, с внутреннего профилактического учета снимаются обучающиеся:

- окончившие образовательную организацию;
- сменившие место жительства и перешедшие в другую образовательную организацию;
- а также по другим объективным причинам.

#### **VI. Ведение индивидуальной профилактической работы**

6.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Советом совместно с классным руководителем разрабатывается индивидуальный план профилактической работы с несовершеннолетним.

6.3. На учащегося заводится «Дневник психолого-педагогического наблюдения за обучающимся». Дневник ведется социальным педагогом (при наличии), классным руководителем совместно, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

6.4. Классный руководитель и социальный педагог проводят профилактическую работу согласно разработанному плану индивидуально-профилактической работе, и все результаты заносят в Дневник. Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутреннем профилактическом учете.

6.5. Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним родители ставятся в известность классным руководителем или членом Совета.

### **VII. Правовое поле Совета при постановке и снятии обучающихся с внутреннего профилактического учета**

7.1. На заседание Совета по вопросу постановки и снятия с внутреннего профилактического учета несовершеннолетнего уведомлением приглашаются родители или иные законные представители. Родители или иные законные представители подписываются под решением Совета о постановке и снятии с учета несовершеннолетнего.

7.2. В случаях отсутствия положительной динамики профилактической работы с несовершеннолетним по причине невыполнения родителями или иными законными представителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего, а также уклонения несовершеннолетнего от воспитательных мер, применяемых к нему, то родители или иные законные представители с несовершеннолетним вызываются на заседание Совета. На данном заседании права ведения профилактической работы с семьей или несовершеннолетним передаются специалистам КДН и ЗП оформлением следующих документов:

- ходатайство о привлечение к ответственности родителей или иных законных представителей,
- характеристика на несовершеннолетнего или семью.

7.3. Совет имеет право:

- объявить благодарность родителям или иным законным представителям за своевременную поддержку и помощь педагогическому коллективу в выработке совместных действий, необходимых для помощи несовершеннолетнему в преодолении им возникших трудностей;
- отметить результативную работу самого несовершеннолетнего.

**Форма 1****Заявление о постановке на внутренний профилактический учет**

В Совет профилактики  
МБОУ СОШ№66

заявление.

Прошу поставить на внутренний профилактический учет (снять с внутреннего профилактического учета) обучающегося \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) класса/группы \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_, проживающего по адресу \_\_\_\_\_ с семьёй (без семьи) в связи с \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
дата \_\_\_\_\_

**Форма 2****Уведомление родителей о вызове на Совет профилактики**

Исход № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителей)  
Администрация МБОУ СОШ№66 \_\_\_\_\_ сообщает Вам, что Вы и Ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
вызываетесь «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.  
по адресу \_\_\_\_\_  
на заседание Совета по профилактике по вопросу \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

----- (линия отрыва) -----

С уведомлением о вызове на Совет профилактики по вопросу \_\_\_\_\_

Моего сына (дочери) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ознакомлены \_\_\_\_\_ (дата)

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

*Примечание: Ознакомившись с уведомлением и подписавшись, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в ОО.*

5  
**Форма 3**

**Уведомление родителей о постановке на внутренний профилактический учет**

Исход. № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя)  
Администрация МБОУ СОШ №66 г. Пензы имени Виктора Александровича Стукалова  
сообщает Вам, что решением Совета профилактики (протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)  
Ваш ребенок \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

поставлен (а) на \_\_\_\_\_ учет  
(наименование вида учёта)

в связи с \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) М.П.

-----линия отрыва-----

С уведомлением о постановке моего сына (дочери)

(Ф.И.О.)

на учет ознакомлен (а) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

Форма 4

**КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Уровень обученности \_\_\_\_\_

Поведение в школе \_\_\_\_\_

Сведения о причинах постановки на внутренний профилактический учет

Круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками,  
взрослыми \_\_\_\_\_

дополнительное образование  
(кружки) \_\_\_\_\_

Вредные привычки \_\_\_\_\_

Интересы, увлечения и др. \_\_\_\_\_

Заместитель директора по воспитательной работе \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_