

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования № 12»  
(МКОУ «ЦО № 12»)**

Рассмотрено:  
На педагогическом совете  
Протокол №1 от 30.08.2021г.

Утверждаю:  
Директор **Е.В.Малкова**  
Приказ № 76-4-д от 30.08.2021



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О постановке (снятии) учащихся на внутришкольный учет**

**Согласовано  
с Управляющим Советом  
Протокол №1, от 30.08.2021г.**

## Общие положения

Положение о постановке учащихся на внутришкольный учет и снятие с него обучающихся (далее — Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для реализации комплекса мероприятий по профилактике отклоняющегося поведения детей и подростков и в целях организации целенаправленной индивидуальной работы с обучающимися, требующими повышенного внимания.

На внутришкольный учет ставятся обучающиеся с проблемами в обучении и отклонениями в поведении, т.е. в состоянии социальной адаптации, по рекомендации классного руководителя и на основании решения Совета по профилактике.

Список обучающихся, требующих постановки на внутришкольный учет, составляется социальным педагогом (зам.директором по ВР) в начале учебного года, на основе информации классных руководителей и утверждается на Совете по профилактике.

В течение учебного года в списки обучающихся, стоящих на внутришкольном учете, могут вноситься изменения и дополнения.

### 1. Порядок постановки обучающихся на внутришкольный учет

Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних исходят из статей 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

-Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней).

-Неуспеваемость учащегося по учебным предметам.

-Социально-опасное положение:

а) безнадзорность или беспризорность.

б) 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 ЦО (систематическое невыполнение д/з, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.).

-Систематическое нарушение дисциплины в ЦО (драки, грубость, сквернословие и др.) и Устава ЦО.

На внутришкольный учет могут также ставиться семьи, если они не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию детей и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

Для постановки несовершеннолетних обучающихся, относящихся к категориям



лиц, указанным в п.2.2 настоящего Положения, необходимо предоставить в Совет по профилактике ЦО следующие документы:

представление классного руководителя (приложение 1), информацию классного руководителя о проведении первичной профилактической работе с обучающимся, его семьей (приложение 2);

рекомендация учителя, работающего с данным классом или представителя администрации;

На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет, заполняется следующая документация:

личная карточка обучающегося, поставленного на внутришкольный учет (приложение № 3)

- заполняется и хранится заместителем директора по воспитательной работе (социальным педагогом),

- План индивидуальной профилактической работы классного руководителя с обучающимся (приложение № 4)

- заполняется классным руководителем или лицами, совершившими обследование

Информация классного руководителя о проведении профилактической работе с обучающимся, его семьей, поставленным на внутришкольный учет (приложение 5). заполняется классным руководителем.

Постановка на внутришкольный учет осуществляется на заседании Совета по профилактике в присутствии родителей (законных представителей) и обучающегося, которым объясняется причина постановки на учет, ее сроки и условия снятия с учета. Секретарь Совета по профилактике ведет протоколы заседаний Совета и выдает родителям (законным представителем) выписку из решения Совета по профилактике.

## **2. Порядок снятия обучающихся с внутришкольного учета**

С внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

- отчисленные из ЦО в соответствии с законодательством;

- не совершившие в течение учебного года поступков, явившихся основанием для постановки на внутришкольный учет и снятые с учета в КДН и ЗП,

Основаниями снятия несовершеннолетних обучающихся и/или их семей с внутришкольного учета являются следующие документы: ходатайство классного руководителя в Совет по профилактике (приложение № 6)

решение Совета по профилактике, зафиксированное в протоколе заседания Совета

Снятие с учета производится на Совете по профилактике в присутствии родителей (законных представителей) и обучающегося.

## **3 Заключительные положения**

3.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ЦО и действует до принятия нового.

3.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом ЦО.



Представление  
на постановку обучающегося на внутришкольный учет

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
класс \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

Законный представитель обучающегося

ФИО \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

Основанием для постановки обучающегося на внутришкольный учет считаю следующее:

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

Классный руководитель \_\_\_\_\_ класса:

Классный руководитель

(подпись)

**Информация**  
о проведении классным руководителем первичной профилактической работе с обучающимся, его семьей

ФИО, дата рождения обучающегося, класс

---

ФИО родителей (законные представители) обучающегося, контактный телефон:

---

Профилактическая работа с обучающимся и его родителями (законными представителями):

1. Индивидуальная работа с обучающимся (дата, тема беседы, другие мероприятия):

---



---



---



---



---

2. Посещение обучающегося по месту жительства (дата, цель и итоги посещения с приложением листа посещения):

---



---



---

3. Индивидуальная работа с родителями, законными представителями (дата, тема беседы, приглашение родителей к администрации ОО, на Совет по профилактике и др.):

---



---



---



---

4. Информация об учебной деятельности обучающегося (количество пропущенных уроков, выполнение домашнего задания, работа на уроке):

---



---



---

5. Участие несовершеннолетнего в мероприятиях разного уровня, в кружках и секциях в системе дополнительного образования и т.д.:

---



---



---

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Классный руководитель

---

(подпись)



Личная карточка

обучающегося, поставленного на внутришкольный учет

ФИО \_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_\_\_

класс \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

Законный представитель обучающегося

ФИО \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

Дата постановки обучающегося на внутришкольный учет: \_\_\_\_\_

Основания для постановки обучающегося на внутришкольный учет:

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

Исполнитель:

ФИО \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА  
с учащимися, стоящими на учете за \_\_\_\_\_ четверть 202\_\_-202\_\_ уч.года

1. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

2. Класс \_\_\_\_\_

3. Внеурочная занятость (кружки, секции, которые посещает)

\_\_\_\_\_

4. Участие

В жизни класса	В жизни школы	В конкурсах, соревнованиях

5. Успеваемость \_\_\_\_\_ (указать по каким предметам не успевает)

6. Пропуски уроков \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Профилактическая работа с учащимся (беседы с учащимися, их родителями; где, когда и по какому поводу вызывались) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)







Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования № 12»  
(МКОУ «ЦО № 12»)

Утверждаю

Директор

Е.В.Малкова

План

работы МКОУ «ЦО №12» с детьми «группы риска»

**Цель:** пробуждение интереса к нормальной жизни, создание перспективы личности, и тем самым подведение к включению в полезную трудовую деятельность.

**Задачи:**

- вовлекать в общественно полезные трудовые дела, творческие объединения и спортивные секции;
- высказывать доверие, одобрять достижения;
- систематически контролировать и давать оценку деятельности учащегося.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Индивидуальные беседы с учащимися. Заполнение и ведение карт индивидуального сопровождения учащихся.	В течение года	Классные руководители, зам.директора по ВР
2.	Обследование и анализ социально-бытовых условий учащихся.	В течение года	Классные руководители
3.	Консультации психолога, инспектора ПДН по правовым вопросам.	В течение года	Инспектор ПДН, классные руководители
4.	Совет профилактики.	В течение года	Зам.директора по ВР, классные руководители.
5.	Постановка на учёт в ПДН, направление на КДН. Медико-психологическую экспертизу (с согласия родителей)	В течение года	Зам.директора по ВР, инспектор ПДН.
6.	Вовлечение детей во внеурочную деятельность.	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники.
7.	Планирование летней занятости учащихся «группы риска»	В течение года	Классные руководители.