Принято Педагогическим советом
МАОУ Упоровская СОШ
Протокол от «30» августа 2016 г. №1

Утверждаю
Директор МАОУ Упоровская СОШ
_____ Г.П.Медведева
Приказ от «31» августа 2016 № 93/01од

Положение
о постановке обучающихся и семей
на внутришкольный учет

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, 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, Законом РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Законом Тюменской области «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защиты их прав» от 06.10.2000 № 205, Уставом МАОУ Упоровская СОШ (далее общеобразовательная организация, ОО).

1.2. Настоящее Положение направлено на реализацию комплекса мероприятий по профилактике асоциального поведения детей и подростков, регламентацию порядка постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся и их семей, учета обучающихся общеобразовательной организации, находящихся в социально опасном положении, требующих дополнительного педагогического и социального внимания и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

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.

Антиобщественные действия - действия несовершеннолетнего, выражающиеся в систематическом употреблении наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, занятии проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством, а также иные действия, нарушающие права и законные интересы других лиц.

Индивидуальная профилактическая работа - деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний.

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении - обучающийся образовательного учреждения, 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.

Учет в общеобразовательной организации обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее - внутришкольный учет) - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая общеобразовательной организацией в отношении обучающегося и семей, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на

- предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям обучающихся;
- социально-педагогическую реабилитацию обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении.

2. Основания и порядок постановки на внутришкольный учёт

2.1. Внутришкольный учёт ведётся с целью своевременного выявления обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, и организации индивидуальной профилактической работы.

2.2. В соответствии со ст. 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» на внутришкольный учет ставятся

2.2.1.**Обучающиеся**:

- не посещающие или систематически пропускающие занятия без уважительных причин;
- неуспевающие или оставленные по неуважительным причинам на повторный курс обучения;
- нарушающие устав общеобразовательной организации и Правила поведения обучающихся;
- занимающиеся бродяжничеством и попрошайничеством;
- замеченные в употреблении алкоголя, наркотических средств, психоактивных веществ;
- причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности;
- совершившие противоправные действия (преступления, общественно опасные деяния и правонарушения);
- возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, воспитательных колоний;
- состоящие на учете в подразделении по делам несовершеннолетних ОВД и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, областном межведомственном банке данных несовершеннолетних и семей «группы особого внимания».

2.2.2. Постановка на внутришкольный учёт осуществляется по совместному представлению заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога, классного руководителя и инспектора по охране детства, закрепленного за

общеобразовательной организацией. В представлении должны быть обоснованы причины постановки обучающегося на внутришкольный учет, его характеристика.

2.2.3. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается Советом профилактики и оформляется приказом руководителя общеобразовательной организации.

2.2.4. **Семьи, в которых 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 и насилие.

2.2.5. На внутришкольный учет ставятся семьи, имеющие детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в общеобразовательной организации, а также семьи, состоящие на учете в органах внутренних дел, социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, областном межведомственном банке данных несовершеннолетних и семей «группы особого внимания».

2.2.6. Постановка семьи на внутришкольный учет осуществляется решением Совета профилактики общеобразовательной организации на основании совместного представления заместителя директора по воспитательной работе и социального педагога, классного руководителя и инспектора по охране детства. При необходимости к представлению приобщается информация о семье из органов внутренних дел, социальной защиты населения, опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. В представлении должны быть обоснованы причины постановки семьи на внутришкольный учет, акт обследования материально-жилищных условий.

3. Основания и порядок снятия обучающихся и родителей (законных представителей) с внутришкольного учёта

3.1. Снятие несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учёта осуществляется по решению Совета профилактики общеобразовательной организации на основании совместного представления заместителя директора по воспитательной работе и социального педагога, классного руководителя, инспектора по охране детства, а также при необходимости соответствующей информации из подразделения по делам несовершеннолетних, органов социальной защиты населения о позитивных изменениях обстоятельств жизни обучающегося или семьи при наличии стабильных (на протяжении от полугода до года, при необходимости – на более длительный срок) положительных изменений в учебе, поведении и взаимоотношениях с окружающими, положительных результатов индивидуальной профилактической работы.

С внутришкольного учета также снимаются обучающиеся

- окончившие общеобразовательную организацию;
- сменившие место жительство или перешедшие в другую общеобразовательную организацию;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение.

Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся по другим, не указанным выше, объективным причинам.

3.2. Решение Совета профилактики о снятии обучающегося с внутришкольного учета оформляется приказом руководителя общеобразовательной организации.

4. Оказание индивидуальной помощи несовершеннолетним, состоящим на внутришкольном учёте.

4.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних, их родителей (законных представителей) проводится

- в соответствии со ст.14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений»;
- в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- в соответствии с планом индивидуальной профилактической работы.

4.2. Планы индивидуальной профилактической работы разрабатываются социальным педагогом совместно с классным руководителем, педагогом-психологом, наставником (общественным воспитателем), с участием инспекторов по охране детства, сотрудников подразделений по делам несовершеннолетних и утверждаются директором (заместителем директора по воспитательной работе) общеобразовательной организации.

4.3. В случае отсутствия позитивных изменений Совет профилактики обращается с ходатайством о постановке на другие виды учета в другие органы системы профилактики в отношении подростка и его родителей (законных представителей).

5. Контроль за выполнением Положения о постановке обучающихся и семей на внутришкольный учет

5.1. Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на заместителя директора по воспитательной работе. В непосредственной работе по ведению учета принимают участие социальные педагоги, классные руководители, педагоги-психологи.

5.2. Контроль за организацией и качеством проведения профилактической работы возлагается на директора общеобразовательной организации.

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего совета
МАОУ Упоровская СОШ
Протокол от «30» августа 2016 г. №8

Форма 1- шу

В Совет профилактики МАОУ Упоровская СОШ

Представление
на постановку на внутришкольный учет

Фамилия_____имя_____отчество_____
обучающегося_____ класс_____год рождения_____
За_____
_____
_____
_____
_____

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

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

Социальный педагог _____ / _____ /
Классный руководитель _____ / _____ /
Заместитель директора _____ / _____ /
Инспектор по охране детства
_____ / _____

«_____»_____20 г.

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

Форма 2-шу

Учетная карточка
обучающегося, находящегося в социально опасном положении

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 ОВД, 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.)
_____
_____
_____
_____

Социальный педагог _____ / _____ /
Классный руководитель _____ / _____ /

Форма 3-шу

Утверждаю:
Директор МАОУ Упоровская СОШ
_____
«__»_____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 / /
Инспектор по охране детства _____ / _____ /

«___»_____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-шу

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 / /
Инспектор по охране детства _____ / _____ /

*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-шу
В Совет профилактики
МАОУ Упоровская СОШ

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 ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства)
считаем необходимым Ф.И.О. _____
обучающегося_____ класса, с внутришкольного учета снять.

Социальный педагог _____ / _____ /
Классный руководитель / /
Инспектор по охране детства
_____ / _____ /
Заместитель директора _____ / _____ /

«_____»_____20 г.

Форма 1-шс
В Совет профилактики
МАОУ Упоровская СОШ

Представление
на постановку на внутришкольный учет семьи

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 ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки (попечительства)
считаем необходимым семью _____ поставить на внутришкольный учет.
Социальный педагог _____ / _____ /
Классный руководитель _____ / _____ /
Заместитель директора _____ / _____ /
Инспектор по охране детства _____ _____

«_____»_____20 г.

Форма 2-шс

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-шс

Утверждаю:
Заместитель директора МАОУ Упоровская СОШ
_____
«__»_____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 / /
Инспектор по охране детства
_____ / _____ /

«___»_____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-шс

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 ПМСЦ 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 / /
Инспектор по охране детства _____ _____

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

Форма 5-шс
В Совет профилактики
МАОУ Упоровская СОШ

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 ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки (попечительства)
предлагаем семью _____ с внутришкольного учета снять.

Социальный педагог _____ / _____ /
Классный руководитель _____ / _____ /
Заместитель директора _____ / _____ /
Инспектор по охране детства _____ / _____/
«_____»_____20 г.

Приложение 2

ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ
ОБУЧАЮЩИХСЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ.

Порядок проведения мероприятий	Отчетная документация	Ответственные исполнители
Представить в Совет профилактики ОСНОВАНИЯ (согласно п. 2.2 Инструкции)	**Форма 1-шу** – совместное представление	заместитель директора по воспитательной работе и классный руководитель (воспитатель), социальный педагог, инспектор по охране детства
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-шу** – карта учета (копия хранится у заместителя по воспитательной работе) **Форма 3-шу** – план индивидуальной профилактической работы **Форма 4-шу** – 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 (согласно п. 2.2 Инструкции)	**Форма 1-шс** – совместное представление, приобщается имеющаяся информация ОВД, ООП, ОСЗН, КДНиЗП	Заместитель директора по воспитательной работе и классный руководитель (воспитатель), социальный педагог, инспектор по охране детства
Заседание Совета профилактики. Принятие решения о постановке на ВШУ	Протокол	Председатель и секретарь Совета профилактики
Ведение индивидуальной	**Форма 2-шс** – карта учета семьи (копия хранится у заместителя по	Классный руководитель (воспитатель),

профилактической работы	воспитательной работе) **Форма 3-шс** – план индивидуальной профилактической работы с семьей **Форма 4-шс** – карта психолого-педагогического и профилактического сопровождения семьи	социальный педагог, инспектор по охране детства

ПОРЯДОК
СНЯТИЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ И СЕМЕЙ

Порядок проведения мероприятий	Отчетная документация	Ответственные исполнители
Представить в Совет профилактики ОСНОВАНИЯ (согласно п. 2.4. Инструкции)	**Форма 5-шу** или **5-шс –** совместное представление, приобщается имеющаяся информация ОВД, ООП, ОСЗН, КДНиЗП района	Заместитель директора по воспитательной работе и классный руководитель (воспитатель), социальный педагог, инспектор по охране детства
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 Упоровская 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 № 5

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 МАОУ Упоровская СОШ

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