

**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), педагог-психолог, 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, педагог-психолог)

**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 профилактической работы	Форма 2-шс – карта учета семьи (копия хранится у заместителя по воспитательной работе) Форма 3-шс – план индивидуальной профилактической работы с семьей Форма 4-шс – карта психолого-педагогического и профилактического сопровождения семьи	Классный руководитель (воспитатель), 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.

АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ МАОУ ЮЖНО-ДУБРОВИНСКОЙ СОШ

№п/п	Наименование	Отчетный период	АППГ
Работа с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете			
1	<i>Всего состоит на внутришкольном учете:</i>		
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	<i>Всего состоит на внутришкольном учете:</i>		
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	<i>Всего снято с внутришкольного учета:</i>		
5.1	- обучающихся		
5.2	- семей (родителей)		
6	<i>Всего поставлено на внутришкольный учет:</i>		
6.1	- обучающихся		
6.2	- семей (родителей)		
7	<i>Всего направлено информации (обращений) об обучающихся (родителях), находящихся в социально опасном положении</i>		
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.

**АЛГОРИТМ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ С
ОБУЧАЮЩИМИСЯ, СОСТОЯЩЕМ НА ВНУТРИШКОЛЬНОМ УЧЕТЕ**

№ п/п	Направление деятельности	Ответственное лицо	Сроки
1.	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в течение учебного дня	классный руководитель педагог-психолог.	ежедневно
1.1.	- наблюдение и общение		
1.2.	- взаимодействие с учителями-предметниками		
1.3.	- взаимодействие с 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, педагог-психолог.	ежедневно
3.1.	- консультирование родителей по вопросам воспитания несовершеннолетних		