

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ п. Надвоицы  
Е.В. Пинаева  
«11» Января 2021 г.



## Положение об организации и порядке ведения внутришкольного учёта обучающихся и семей, находящихся в «группе риска»

### I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с "Конвенцией о правах ребенка", Конституцией РФ (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020), Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (ред. от 04.04.2020), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 08.12.2020) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021), Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Уставом муниципального общеобразовательного учреждения Средняя школа п. Надвоицы (далее – МБОУ СОШ п. Надвоицы).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся и (или) семей, находящихся в «группе риска».

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 группы риска.

**Индивидуальная профилактическая работа** – деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей группы риска, а также по их социально – педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний.

**Несовершеннолетний группы риска** - 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 группы риска:**

- семья, имеющая детей, находящихся в «группе риска»;
- семья, где родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют обязанностей по обучению и воспитанию детей;
- семья, где родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют обязанностей по содержанию детей;
- семья, отрицательно влияющая на поведение детей;
- семья, где жестоко обращаются с детьми.

**Учет в образовательном учреждении обучающихся и семей группы риска (далее – ВШУ)** - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося и семей «группы риска», которая направлена на:

- 1) предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся;
- 2) выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям обучающихся;
- 3) социально-педагогическую реабилитацию обучающихся и семей, находящихся в «группе риска».

## **II. Основные цели и задачи**

2.1. Цель: проведение социально-профилактических мероприятий всеми службами ОУ по оказанию педагогической, психологической помощи семьям и учащимся в решении возникших проблем, коррекции девиантного поведения.

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 «группе риска»;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении.

## **III. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учёт или снятию с учёта**

3.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании Совета профилактики правонарушений (далее - Совет).

3.2. Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на внутришкольный учёт секретарю Совета за три дня до заседания представляются следующие документы:

- представление классного руководителя на постановку на внутришкольный учёт<sup>1</sup>;
- характеристика несовершеннолетнего (при необходимости);
- акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости).

3.3. Снятие с внутришкольного учета несовершеннолетнего и (или) семьи осуществляется по решению Совета, на основании совместного представления социального педагога, классного руководителя, а также при необходимости соответствующей информации ГДН ОУУП и ПДН ОМВД по Сегежскому району, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Сегежского муниципального района (далее – КДН и ЗП) о позитивных изменениях обстоятельств жизни обучающегося и (или) семьи.

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. Классный руководитель доводит решение Совета до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Совета.

3.6. Социальный педагог ведёт журналы учёта учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДН и ЗП, на профилактическом учёте в ГДН ОУУП и ПДН ОМВД по Сегежскому району.

---

<sup>1</sup> В представлении необходимо указывать мероприятия по профилактической работе, проведенные классным руководителем с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями)

3.7. Социальный педагог проводит сверку списков учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДН и ЗП, на профилактическом учёте в ГДН ОУУП и ПДН ОМВД по Сегежскому району ежемесячно.

#### **IV. Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетнего**

4.1. Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних исходят из статей 5, 6, 14 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (ред. от 04.04.2020).

4.2. На внутришкольный учёт ставятся обучающиеся:

- не посещающие или систематически пропускающие занятия без уважительных причин;
- безнадзорные или беспризорные;
- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;
- систематически употребляющие наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющие одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию;
- совершившие правонарушение, повлекшее применение мер административной ответственности;
- совершившие правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;
- участвующие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности;
- неоднократно нарушившие Устав МБОУ СОШ п. Надвоицы, Правила внутреннего распорядка для обучающихся МБОУ СОШ п. Надвоицы<sup>2</sup>.

4.3. Основания для постановки на внутришкольный учёт семьи, в которой 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, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков т.д.);
- допускают в отношении своих детей жестокое обращение;
- состоят на учёте в КДН и ЗП, ГДН ОУУП и ПДН ОМВД по Сегежскому району.

#### **V. Основания для снятия обучающихся с внутришкольного учёта**

5.1. Снятие с внутришкольного учёта несовершеннолетнего и (или) семьи осуществляется по решению Совета, на основании совместного представления социального педагога, классного руководителя, а также при необходимости соответствующей информации ГДН ОУУП и ПДН ОМВД по Сегежскому району, КДН и ЗП о позитивных изменениях обстоятельств жизни обучающегося и (или) семьи:

- ликвидация неуспеваемости;
- отсутствие пропусков учебных занятий без уважительной причины;
- отсутствие грубости, сквернословия и др.;
- на основании данных о снятии несовершеннолетнего, его родителей с учёта в КДН и ЗП, ГДН ОУУП и ПДН ОМВД по Сегежскому району;
- а также по другим объективным причинам.

5.2. С внутришкольного учёта также снимаются обучающиеся:

---

<sup>2</sup> систематическое невыполнение д/з, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, и др. на основании докладных педагогических работников школы; отклоняющееся поведение : драки, грубость, сквернословие, нарушение дисциплины на уроке и др.

- окончившие образовательное учреждение;
- сменившие место жительства или перешедшие в другое образовательное учреждение;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение, а также по другим объективным причинам.

5.3. Вопрос о постановке - снятии учащегося в каждом случае рассматривается индивидуально с учетом конкретной ситуации. Таким образом, возможны изменения в контрольном сроке и уровне профилактической работы.

## **VI. Сроки проведения индивидуальной профилактической работы**

6.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей 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. Школьным Советом профилактики правонарушений совместно с классным руководителем разрабатывается план профилактической работы с данным несовершеннолетним сроком не менее, чем на полгода.

6.3. На учащегося заводится учетная карточка. Учетная карточка ведется социальным педагогом и классным руководителем совместно, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

6.4. Социальный педагог и классный руководитель совместно проводят профилактическую работу согласно разработанному совместно со школьным Советом профилактики правонарушений по плану. Социальный педагог и классный руководитель проводят анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

6.5. В планах работы классного руководителя, социального педагога, школьного Совета профилактики правонарушений большое место отведено контролю за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего, т. к. чаще всего именно отсутствие четкого контроля со стороны родителей является причиной неуспеваемости и отклоняющегося поведения несовершеннолетнего.

6.6. Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним родители ставятся в известность классным руководителем или членом школьного Совета профилактики правонарушений. В случаях отсутствия несовершеннолетнего, стоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины в школу сразу вызываются классным руководителем, его родители. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители с несовершеннолетним вызываются на заседание школьного Совета профилактики правонарушений, где рассматриваются вопросы:

- невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
- уклонение несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, не работал на уроках).

6.7. Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем, социальным педагогом, с несовершеннолетним и его семьей делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку и его семье, председатель школьного Совета профилактики правонарушений обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему и его семье в Службу ПМПК сопровождения школы.

6.8. Если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребенка, школьный Совет профилактики правонарушений

выносит решение об обращении с представлением в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Сегежского муниципального района:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшимися к административной ответственности, вернувшимся из специальных учебно-воспитательных или лечебно-воспитательных учреждений закрытого типа;
- о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность;
- об оказании помощи в организации занятий дополнительным образованием несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете в объединениях муниципального уровня;
- об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете;
- об исключении несовершеннолетнего, достигнувшего 16 - летнего возраста, из образовательного учреждения, о переводе на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;
- о рассмотрении материала в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению несовершеннолетнего;
- об административных мерах воздействия на родителей несовершеннолетних и самих несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения Закона РФ "Об образовании".

Для этого требуется определенный набор документов:

- представление с общей справкой о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и его семьей;
- характеристика на несовершеннолетнего;
- выписка из протокола заседания школьного Совета профилактики правонарушений;
- копии актов посещения семьи;

Итогом проведенной профилактической работы, а также процедуры снятия с внутришкольного учета должен быть союз педагогического коллектива, несовершеннолетнего и его родителей (законных представителей), основанный на позитивных отношениях, а также желание каждого участника процесса не останавливаться на достигнутом, преодолевать возникающие на их жизненном пути трудности, ставить перед собой цели и добиваться их достижения.

## **VII. Ответственность и контроль.**

7.1. 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 УВР, социального педагога, классного руководителя, педагога-психолога.

7.2. Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на заместителя директора по УВР школы.

7.3. Функциональные обязанности работников образовательных учреждений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

### **Заместитель директора по воспитательной работе:**

- оказывает организационно-методическую помощь социальному педагогу и классным руководителям в ведении документации внутришкольного учета;
- консультирует обучающихся и их родителей по актуальным вопросам воспитания, принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций;
- готовит соответствующую информацию о деятельности образовательного учреждения

по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений обучающихся;

- отвечает за организацию ведения и оформление документации внутришкольного учета, за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

#### **Социальный педагог:**

- формирует социально-педагогическую базу данных образовательного учреждения;
- представляет информацию о состоянии работы в образовательном учреждении с обучающимися и семьями, оказавшимися в «группе риска», в случае рассмотрения материалов на заседании КДН и ЗП (при отсутствии ставки социального педагога в общеобразовательном учреждении);
- принимает участие в подготовке информации о деятельности образовательного учреждения по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений обучающихся;
- принимает участие в разработке индивидуальной программы социально-педагогической помощи и поддержки, психологического сопровождения обучающегося, находящегося в «группе риска»;
- консультирует классных руководителей по вопросам социально-педагогической помощи и поддержки обучающихся и семей, оказавшихся в «группе риска»;
- консультирует обучающихся и их родителей по вопросам воспитания, социально-педагогической помощи и поддержки, а также вопросам, входящим в его компетенцию;
- информирует об услугах, предоставляемых органами и учреждениями социальной защиты населения, органами и учреждениями здравоохранения;
- принимает участие в разрешении ситуаций и споров по вопросам охраны и защиты прав несовершеннолетних;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по социально-педагогической помощи и поддержке детей и семей, находящихся в «группе риска»;
- анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по социально-педагогической помощи и поддержке семей данной категории;
- представляет информацию о состоянии работы образовательного учреждения с обучающимися и семьями, оказавшимися в социально опасном положении, в случае рассмотрения материалов на заседании КДН и ЗП;
- отвечает за ведение документации внутришкольного учета;
- ведет журнал проводимых индивидуальных профилактических бесед с несовершеннолетними

#### **Классный руководитель:**

- обеспечивает связь образовательного учреждения с семьей;
- устанавливает контакты с родителями (законными представителями) обучающимся;
- консультирует родителей (иных законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей (лично, через специалистов общеобразовательного учреждения);
- организует в классе образовательно-воспитательное пространство, оптимальное для развития положительного потенциала каждого обучающегося;
- изучает индивидуальные особенности обучающихся и динамику их развития;
- изучает и анализирует степень удовлетворенности участников образовательного процесса жизнедеятельностью классного коллектива, образовательного учреждения;
- контролирует посещаемость учебных занятий и успеваемость каждого обучающегося;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся класса и определяет меры по педагогической помощи и поддержке детей;
- анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и

определяет меры по педагогической помощи и поддержке семей данной категории;

- отвечает за ведение документации внутришкольного учета;

- ведет журнал проводимых индивидуальных профилактических бесед с несовершеннолетними.

#### **Педагог – психолог:**

- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по их устранению;

- проводит диагностирование по запросу родителей (иных законных представителей), администрации образовательного учреждения, а обучающихся, достигших четырнадцатилетнего возраста, по личному обращению;

- проводит диагностирование по запросу органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, согласовывая полученный диагностический инструментарий с администрацией образовательного учреждения;

- проводит индивидуальное и групповое консультирование детей, родителей (иных законных представителей), педагогов по проблемам, входящим в рамки его профессиональной компетенции;

- проводит индивидуальную и групповую коррекционную работу с детьми, родителями (иными законными представителями), педагогами;

- осуществляет психологическое сопровождение обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов;

- принимает участие в разработке и составлении индивидуальной программы социально-педагогической помощи и поддержки, психологического сопровождения обучающегося, находящегося в «группе риска»;

- разрабатывает психолого-педагогические рекомендации по взаимодействию педагогического коллектива с несовершеннолетними и семьями, находящимися в «группе риска»;

- ведет журнал проводимых индивидуальных профилактических бесед с несовершеннолетними

#### **Инспектор по делам несовершеннолетних, закрепленный за образовательным учреждением:**

- принимает меры по защите учащихся от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения и иного подавления личности несовершеннолетнего;

- при необходимости оказывает помощь преподавателям по выявлению причин систематических пропусков учащимися занятий в образовательном учреждении по неуважительным причинам и в пределах своей компетенции принимает меры к их устранению;

- ставит на учет в подразделение по делам несовершеннолетних ГДН ОУУП и ПДН ОМВД по Сегежскому району;

- изучает информацию об образе жизни, связях учащихся-правонарушителей и родителей, отрицательно влияющих на детей;

- участвует в выявлении и раскрытии преступлений, совершенных на территории обслуживаемого образовательного учреждения и (или) его учащимися;

- проводит проверки по фактам правонарушений и преступлений, совершенных в закрепленном образовательном учреждении и (или) его учащимися, в ходе которых устанавливает причины и социальные условия, способствовавшие совершению правонарушения, и в пределах своей компетенции принимает меры по их устранению;

- разрабатывает и вносит предложения, направленные на осуществление мероприятий по ранней профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, на рассмотрение руководства образовательного учреждения, педагогического совета, органов

системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- выявляет родителей (иных законных представителей) учащихся образовательного учреждения, не выполняющих обязанности по воспитанию, обучению и (или) содержанию детей, и в установленном порядке вносит предложения о применении к ним мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- принимает меры по противодействию распространения наркомании и других форм психической зависимости среди учащихся образовательного учреждения, вовлечения их в пьянство, совершения правонарушений;
- участвует в определении форм устройства и поддержки несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства;
- контролирует организацию досуга учащихся, состоящих на учёте в ГДН ОУУП и ПДН ОМВД по Сегежскому району., в том числе в период летней оздоровительной кампании, совместно с заинтересованными ведомствами;
- осуществляет пропаганду правовых знаний среди учащихся, участвует в родительских собраниях, Советах профилактики, классных часах;
- осуществляет прием родителей, учащихся и педагогических работников по правовым вопросам, касающимся его компетенции;
- анализирует состояние правонарушений среди учащихся школы и по результатам вносит предложения директору образовательного учреждения по улучшению работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних;
- анализирует состояние профилактической и воспитательной работы, проводимой среди обучающихся и их семей совместно с педагогическим коллективом образовательного учреждения,
- вносит коррективы, доводит до сведения педагогического совета результаты совместной деятельности.

#### **VIII. Заключение**

8.1. Настоящее Положение обеспечено достаточным организационно-методическим сопровождением, позволяющим оценить деятельность образовательного учреждения по данному направлению.

8.2. Контроль за качеством и своевременным исполнением проводимой работы в соответствии с настоящим Положением, возлагается на директора МБОУ СОШ п. Надвоицы.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБОУ СОШ п. Надвоицы и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения).



**Представление  
на постановку на внутришкольный учет  
несовершеннолетнего, находящегося в «группе риска»**

Ф.И.О. ребенка  
Дата рождения  
Класс  
Домашний адрес

**Данные о родителях:**

Мать  
Место работы  
Отец  
Место работы  
Основание постановления на внутришкольный учет:

---

---

---

---

Информация о проделанной работе с семьей, ребенком классным руководителем, социальным педагогом, педагогом -психологом:

(проводимое мероприятие, результат)

---

---

---

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Решение Совета профилактики

---

---

---

---

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Информационная карточка  
несовершеннолетнего,  
находящегося в «группе риска»**

1. Образовательное учреждение \_\_\_\_\_  
 2. Класс \_\_\_\_\_  
 3. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
 4. Дата рождения \_\_\_\_\_  
 5. Место регистрации \_\_\_\_\_

6. Место фактического проживания (почтовый адрес) \_\_\_\_\_

7. Социальный статус семьи (нужное подчеркнуть): полная, неполная, многодетная, одинокая мать, вдовец/вдова, обеспеченная, опекунская, родители в разводе, семья вынужденных переселенцев, семья беженцев, семья с родителем (ребенком) -инвалидом.

8. Сведения о родителях:

Мать: Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Отец: Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Опекун (попечитель): Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

9. Сведения о других членах семьи:

Ф.И.О.	Год рождения, родство	Род занятий	Примечание

10. Состоит на учете \_\_\_\_\_  
 (указать орган системы профилактики безнадзорности и правонарушений н/л, причины, дата постановки)

11. Основания и дата постановки на внутришкольный учет (пункт 4.1, 4.3 настоящего Положения) \_\_\_\_\_  
 (указать конкретно)

12. Основания и дата снятия с внутришкольного учета (пункт 5.1, 5.2 настоящего Положения) \_\_\_\_\_  
 (указать конкретно)

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Учетная карта несовершеннолетнего,  
находящегося в «группе риска»**Учащийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., класс)

Сведения, полученные из органов и учреждений системы профилактики				
№ п/п	Дата поступления информации и источник	Краткое содержание информации	Принятые меры	Результат

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Представление  
на снятие с внутришкольного учета несовершеннолетнего,  
находящегося в «группе риска»**

ФИО несовершеннолетнего:

Дата рождения:

Класс:

Основания постановки на внутришкольный учет:

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С учетом мнения \_\_\_\_\_

(наименование органов и учреждений профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних)

Считаем необходимым снять с внутришкольного учета несовершеннолетнего \_\_\_\_\_, на основании п.5.1., 5.2. настоящего Положения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать конкретно)

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_ г.

Решение Совета профилактики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_ г.

**Представление  
на постановку на внутришкольный учет семьи,  
находящейся в «группе риска»**

Мать (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Отец (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Опекун (попечитель) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Социальный статус семьи (нужное подчеркнуть): полная, неполная, многодетная, одинокая мать, вдовец/вдова, обеспеченная, малообеспеченная, опекунская, родители в разводе, семья вынужденных переселенцев, семья беженцев, семья с родителем (ребенком)-инвалидом.

Сведения о других членах семьи

Ф.И.О.	Год рождения, родство	Род занятий	Примечания

Основание постановки на внутришкольный учет: (пункт 4.1, 4.3 настоящего Положения)

(указать конкретно)

Информация о проделанной работе с семьей, ребенком классным руководителем, социальным педагогом: \_\_\_\_\_

(проводимые мероприятия, результат)

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Решение Совета профилактики \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Информационная карточка  
семьи, находящейся в «группе риска»**

Основания и дата постановки на внутришкольный учет \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Брак родителей (нужное подчеркнуть) зарегистрирован / не зарегистрирован

Опекун (попечитель) \_\_\_\_\_

Место работы (на пенсии) \_\_\_\_\_

Сведения о других членах семьи

Ф.И.О.,	Год рождения, родство	Род занятий	Примечания

Семья фактически проживает по адресу: \_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_

Социальный статус семьи (нужное подчеркнуть): полная, неполная, многодетная, одинокая мать, вдовец/вдова, обеспеченная, малообеспеченная, опекунская, родители в разводе, семья вынужденных переселенцев, семья беженцев, семья с родителем (ребенком)-инвалидом

Жилищно-бытовые условия (на основании акта обследования) \_\_\_\_\_

Семья имеет:

Общий доход \_\_\_\_\_

Источник дохода (нужное подчеркнуть): зарплата, детское пособие, пособие по потере кормильца, пенсия по инвалидности (возрасту), другие доходы

Оказание различной социальной помощи и поддержки \_\_\_\_\_

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Учетная карта  
семьи, находящейся в «группе риска»**

Семья \_\_\_\_\_  
(указать Ф.И.О.)

Сведения, полученные из органов и учреждений системы профилактики				
№ п/п	Дата поступления информации и источник	Краткое содержание информации	Принятые меры	Результат

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Представление  
на снятие с внутришкольного учета  
семьи, находящейся в «группе риска»**

Семья:

Мать

Отец

Опекун (попечитель)

Адрес проживания семьи

Дата постановки, основание

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ С учетом мнения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование органов и учреждений профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних)

Считаем необходимым снять с внутришкольного учета семью \_\_\_\_\_, на основании п.5.1., 5.2. настоящего Положения \_\_\_\_\_

(указать конкретно)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Решение Совета профилактики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402982

Владелец Пинаева Елена Викторовна

Действителен с 28.01.2025 по 28.01.2026