

654079, Россия, Кемеровская обл.,
г. Новокузнецк, проезд Коммунаров, 5
тел./факс: 20-08-81, 20-08-82
e-mail: licey-11@mail.ru
www.lizey11.ucoz.ru



ИНН4217023667
КПП 421701001
ОКАТО 32431000000
ОГРН 1034217005877

муниципальное бюджетное
нетиповое общеобразовательное учреждение
«Лицей №11»

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБ НОУ «Лицей №11»
Протокол № 5 14.12.2023г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБ НОУ «Лицей №11»
В.Н. Пересыпкин
Приказ № 421 14.12.2023г.

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
Протокол №5 14.12.2023г.
 А.В. Крюков

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ
И ПРАВОНАРУШЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ПОСТАНОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ
УЧЕТ И СНЯТИИ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

Новокузнецкий городской округ, 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОСТАНОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
НА ВНУТРЕШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ И СНЯТИИ
С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение создано на основе:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года;
- Федерального закона №124-ФЗ от 3 июля 1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года;
- Федерального закона № 120-ФЗ от 24.06.1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних» с изменениями на 14 июля 2022 года;
- Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» с изменениями на 11 июня 2021 года;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 15.03.2013г. № 185 г. Москва «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Устава Муниципального бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Лицей №11» (далее - ОУ);
- Правил внутреннего распорядка обучающихся МБ НОУ «Лицей №11»;

1.2. Настоящее Положение реализует комплекс мероприятий по профилактике асоциального поведения детей и подростков и регламентирует порядок учета обучающихся образовательного учреждения, находящихся в социально-опасном положении 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.

Индивидуальная профилактическая работа - деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по 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.

Учет в образовательном учреждении обучающихся, находящихся в социально опасном положении (далее - внутришкольный учет), - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося, находящегося 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, находящихся в социально опасном положении.

2. Принципы, цели и задачи деятельности Совета профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся

2.1. Цель Совета профилактики - осуществление мер по предупреждению безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в рамках компетенций лица.

2.2. Основными задачами деятельности Совета профилактики являются:

- осуществление мер, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних, снижение количества правонарушений, совершенных обучающимися лица, в том числе повторных;
- совершенствование механизмов взаимодействия лица с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – органы и учреждения системы профилактики) по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты прав детей;
- совершенствование имеющихся и внедрение новых технологий и методов профилактической работы с несовершеннолетними;
- содействие в повышении уровня профессиональной компетентности педагогических работников лица в области профилактики правонарушений несовершеннолетних и защите их прав;
- проведение мониторинга и анализа результатов деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в лице;
- обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся;
- оказание помощи родителям (законным представителям) по вопросам обучения и воспитания детей.

3. Полномочия Совета профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся

3.1. К полномочиям Совета профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся относятся:

- обсуждение и утверждение развития системы профилактики в лице;
- утверждение актуальных направлений профилактической деятельности лица;
- обсуждение и рекомендации по утверждению программ и методик по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, применяемых в лице;
- заслушивание, обсуждение и вынесение решения по персональным делам обучающихся, контроль за выполнением решений;
- заслушивание, обсуждение и анализ ежегодных отчетов о деятельности лица по проблемам профилактики; мониторингу результатов деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в лице;
- рассмотрение обращений участников образовательных отношений (родителей (законных представителей), педагогических работников, обучающихся).

3.2. Совет профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся вправе решать другие вопросы, переданные ему на рассмотрение директором МБ НОУ «Лицей №11» и территориальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4. Состав и порядок деятельности Совета профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся

4.1. Состав профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся формируется директором лица и утверждается приказом.

4.2. Совет профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся состоит из председателя, секретаря и членов Совета по профилактике.

4.3. В состав Совета профилактики входят: администрация лицея, педагоги, педагог-психолог, представители подразделения по делам несовершеннолетних, территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, родительской общественности, представители органов ученического самоуправления, а также иных органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

4.4. Состав Совета может обновляться по мере необходимости.

4.5. Члены Совета участвуют в его работе на общественных началах.

4.6. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Совета профилактики и утверждается его председателем.

4.7. Председатель Совета профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся:

- определяет место и время проведения заседаний Совета;
- председательствует на заседаниях Совета;
- формирует на основе предложений членов Совета годовой план работы Совета и повестку очередного заседания;
- утверждает годовой план работы Совета;
- дает поручения членам и секретарю;
- утверждает решения Совета.

4.8. Секретарь Совета профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся:

- обеспечивает подготовку проекта плана работы Совета, составляет проект повестки дня заседания Совета, организует подготовку материалов к заседаниям Совета;
- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Совета;
- ведет протоколы заседаний Совета;
- оформляет в 3-дневный срок протокол заседания Совета.
- обеспечивает информирование всех участников о решениях Совета. Выписка из протокола заседания выдается под подпись, и оформляется в журнале.

4.9. Решение Совета профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся вступает в силу после подписания протокола заседания председателем Совета.

4.10. Совет рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят не реже двух раз в год и (или) по мере необходимости (экстренные случаи, либо сложившееся обстановка в лицее).

4.11. Рассмотрение персональных дел (утверждение программ (планов) индивидуальной профилактической работы, осуществление промежуточного контроля за их реализацией, полным завершением данной работы или ее продлением) на заседании Совета осуществляется в присутствии несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей).

4.12. Несовершеннолетнего обучающегося и его родителей (законных представителей) информируют в письменной форме под подпись о решении заседания Совета профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся.

4.13. Деятельность Совета планируется ежегодно на текущий учебный год.

4.14. План работы на текущий учебный год обсуждается на заседании Совета, и утверждается директором лицея. В течение учебного года в план можно вносить коррективы.

4.15. Деятельность Совета строится во взаимодействии с территориальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделением по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, заинтересованными ведомствами, учреждениями, общественными организациями, проводящими профилактическую и воспитательную работу.

4.16. Деятельность Совета оформляется в следующих документах:

- Приказ о создании Совета профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся .
- План работы Совета профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся на текущий учебный год .
- Протоколы заседаний Совета профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся.
- Программы (планы) индивидуальной профилактической работы с обучающимся, в отношении которого проводится индивидуальная профилактическая работа
- Журнал учета ознакомления с решениями Совета с выдачей выписки из протокола .

4.17. Деятельность Совета контролируется директором лицея.

4.18. Исполнение решений Советов рассматривается на заседании Совета профилактики не реже 2 раза в год и по мере необходимости.

5. Внутришкольный учет. Основные цели и задачи

5.1. Внутришкольный учёт ведётся 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, 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 адресной помощи семьям в обучении и воспитании детей.

6. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учёт или снятию с учёта.

6.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании Совета профилактики безнадзорности и правонарушений среди обучающихся ОУ при наличии оснований, указанных в разделе № 4 и 5.

6.2. Рассмотрение вопроса о постановке или снятии с внутришкольного учёта осуществляется по представлению классного руководителя или социального педагога или по уведомлению из ПДН.

6.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт заместителю директора по воспитательной работе за три дня до заседания Совета профилактики безнадзорности и правонарушений среди обучающихся ОУ представляются следующие документы:

- 1) Характеристика несовершеннолетнего.
- 2) Представление на обучающегося по установленному образцу (проступки обучающегося и проведённая индивидуальная профилактическая работа), подготовленная классным руководителем.
- 3) Акт обследования материально-бытовых условий семьи *(по необходимости)*.
- 4) Постановление КДНиЗП *(при наличии)*.
- 5) Заявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего об оказании им помощи *(по необходимости)*.

6.4. Классный руководитель приглашает родителей на заседание Совета профилактики безнадзорности и правонарушений среди обучающихся ОУ по вопросу постановки на внутришкольный учёт их несовершеннолетнего ребёнка;

6.5. Классный руководитель незамедлительно информирует заместителя директора по БЖ и заместителя директора по ВР о случае драки, систематическом нарушении дисциплины, признаков, свидетельствующих о возможной вовлеченности обучающегося в криминальные субкультуры, организации экстремистской направленности и террористического характера, неформальные молодежные объединения противоправной направленности.

6.6. Заместитель директора по БЖ, заместитель директора по ВР информирует органы внутренних дел и Совет профилактики лицея о случае драки, систематическом нарушении дисциплины, признаков, свидетельствующих о возможной вовлеченности обучающегося в криминальные субкультуры, организации экстремистской направленности и террористического характера, неформальные молодежные объединения противоправной направленности.

6.7. На заседании Совета профилактики безнадзорности и правонарушений среди обучающихся ОУ обсуждается и утверждается план индивидуальной воспитательно-профилактической работы (далее - ИПР) с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями),

определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица (приложение №1).

6.8. Социальный педагог ведёт банк данных обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДНиЗП, ПДН, Наркологическом детском диспансере.

6.9. Социальный педагог ежемесячно проводит сверку списков учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДНиЗП, ПДН, Наркологическом детском диспансере.

6.10. Для снятия несовершеннолетнего с внутришкольного учёта представляется информация классного руководителя или социальным педагогом о выполнении плана ИПР с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению и характеристика на учащегося.

7. Основания для постановки на внутришкольный учет.

7.1. Основаниями для постановки на внутришкольный учет обучающихся являются статьи 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 15.03.2013г. № 185 г. Москва «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»:

7.1.1. Пропуски занятий без уважительной причины;

7.1.2. Социально-опасное положение:

а) безнадзорность или беспризорность.

б) бродяжничество или попрошайничество.

7.1.3. Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.

7.1.4. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

7.1.5. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.

7.1.6. Систематическое нарушение Правил внутреннего распорядка для обучающихся в лицее (драки, сквернословие, курение на территории лицея, оскорбление участников образовательных отношений, пронос в школу запрещённых веществ и предметов и др.) и Устава ОУ.

7.1.7. Поведение с признаками, свидетельствующими о возможной вовлеченности обучающегося в криминальные субкультуры, организации экстремистской направленности и террористического характера, неформальные молодежные объединения противоправной направленности

7.2. Основания для постановки на ВШУ семьи, в которой родители (законные представители):

7.2.1. Не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей.

7.2.2. Злоупотребляют спиртными напитками; употребляют наркотики, отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков т.д.).

7.2.3. Допускают в отношении своих детей жестокое обращение.

7.2.4. Состоят на учёте в КДНиЗП, ПДН, Наркологическом диспансере.

8. Основания для снятия с внутришкольного учёта.

8.1. Устранение причин, способствующих совершению правонарушений, позитивные изменения в поведении и жизнедеятельности обучающегося или семьи, сохраняющиеся длительное время (минимум 3 месяца), которые отражаются в представлении на снятие с ВШУ.

Кроме того, с ВШУ снимаются обучающиеся:

- окончившие ОУ; сменившие место жительства и перешедшие в другое образовательное учреждение;

- а также по другим объективным причинам (установление инвалидности, смерть).

8.2. Уведомление о снятии несовершеннолетнего, семьи с учёта в КДНиЗП, ПДН, Наркологическом диспансере.

9. Сроки и порядок проведения индивидуальной профилактической работы.

9.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних обучающихся в ОУ, их родителей или иных законных представителей проводится в сроки, необходимые для оказания педагогической, психолого-педагогической, социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.2. После принятия решения Советом профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних о постановке обучающегося на ВШУ, в течение 3 дней составляется и утверждается план индивидуальной воспитательно-профилактической работы с обучающимся и его семьей и подписывается председателем Совета профилактики.

Классные руководители предоставляют 1 раз в четверть заместителю директора по воспитательной работе (председателю Совета профилактики) информацию о проделанной ИПР работе по взаимодействию со специалистами (социальный педагог, педагог-психолог, старшая вожатая) лица и семьей обучающегося подтвержденную документально.

Классный руководитель проводит профилактическую работу согласно разработанному совместно с членами Совета профилактики плану ИПР и все результаты заносит в Журнал профилактической работы классного руководителя (приложение №2). Классный руководитель отслеживает регулярность посещения обучающимся профилактических мероприятий предусмотренных планом ИПР с несовершеннолетними, стоящими на ВШУ не реже одного раза в месяц.

Социальный педагог проводит профилактическую работу согласно разработанному совместно с членами Совета профилактики плану ИПР и все результаты заносит в журнал профилактической работы социального педагога (приложение №3). Создает общий банк данных состоящих на ВШУ обучающихся, по итогам года проводит анализ результативности профилактической работы с обучающимися.

9.3. О результатах реализации плана ИПР с несовершеннолетним классный руководитель или социальный педагог 1 раз в месяц ставят в известность родителей (законных представителей).

Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими и обучающийся отказывается участвовать в мероприятиях предусмотренных планом ИПР, Совет профилактики подготавливает представление КДНиЗП о привлечении к ответственности родителей (законных представителей) за неисполнение родительских обязанностей по воспитанию ребенка.

10. Взаимодействие Совета профилактики и Управляющего Совета ОУ.

10.1. Если пропуски учебных занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими и обучающийся отказывается участвовать в мероприятиях предусмотренных планом ИПР, Совет профилактики подготавливает представление на заседание Управляющего Совета:

родители с несовершеннолетним вызываются на заседание Управляющего Совета, где рассматриваются вопросы:

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

Управляющий Совет имеет право (из положения о Совете, положения о поощрениях и наказаниях):

ходатайствовать перед администрацией:

- о вынесении выговора учащимся;
- о вынесении благодарности учащимся;

- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося в течение четверти;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося во время каникул;
- об установлении срока сдачи задолженностей по предметам и осуществлении контроля их выполнения;
- о перенесении срока окончания учебной четверти, учебного года для несовершеннолетнего, находившегося на длительном лечении или находящегося в социально опасном положении;
- ходатайствовать перед психолого-медико-педагогической комиссией (далее ПМПК) о необходимости обследования учащегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и психолого-медико-педагогического сопровождения.

10.2. 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 Управляющего Совета обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему и его семье в Службу ПМПК.

10.3. Если родители отказываются от помощи, предлагаемой лицеем, не выполняют рекомендаций членов Совета профилактики, Управляющий Совет выносит решение об обращении с ходатайством в КДНиЗП:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшимися к административной ответственности, вернувшимися 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 18 - 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 Федерального закона от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

11. Снятие обучающегося с внутришкольного учёта.

Классный руководитель предоставляет в Совет профилактики за три дня до заседания представление на снятие обучающегося с ВШУ, где отражает позитивные изменения в поведении обучающегося и/или условиях его жизни в семье.

На заседании Совета профилактики по вопросу снятия с ВШУ несовершеннолетнего посредством уведомления приглашаются обучающийся и его родители (законные представители).

Родители подписываются в протоколе Совета профилактики о снятии обучающегося с ВШУ.

На заседании Совета профилактики вручить благодарность родителям за своевременную поддержку и помощь педагогическому коллективу в выработке совместных действий, необходимых для помощи несовершеннолетнему в преодолении им возникших трудностей. Это является хорошим стимулом в развитии позитивных отношений семьи к мерам, предпринимаемым педагогическим коллективом лицея. Необходимо также отметить результативную работу самого несовершеннолетнего.

Приложение №1 к Положению
о совете профилактики
безнадзорности и правонарушений
обучающихся, постановке учащихся
на внутришкольный учет
и снятии с внутришкольного учета

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБ НОУ «Лицей №1»
_____ В.Н. Пересыпкин
«___» «_____» 20__ г.

**Программа
индивидуально - профилактической работы**

с _____
обучающимся _____ «___» класса

Дата постановления на внутришкольный учет: «___» _____ 20__ г.

Основание постановления на внутришкольный учет: решение Совета профилактики от «___» _____ 20__ г.

Срок действия с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Социальный статус семьи: (полная, многодетная, одинокая мать, родители разведены, утеря кормильца, приемная, опекунская)

Место проживания семьи _____

Место регистрации _____

Данные о родителях:

ФИО матери _____ дата рождения _____

Образование _____ место работы _____

Должность _____ тел _____

Социальный статус (безработная, инвалид, рабочая, служащая, домохозяйка, пенсионер, индивидуальный предприниматель)

ФИО отца _____ дата рождения _____

Образование _____ место работы _____

Должность _____ тел: _____

Социальный статус: (безработный, инвалид, рабочий, служащий, пенсионер, индивидуальный предприниматель)

Мероприятие	Исполнитель	Срок исполнения	Отметка об исполнении
Педагогический коллектив			
Обеспечить контроль за посещением и готовностью к учебным занятиям			
Привлекать к участию в классных, школьных и районных общественных мероприятиях			
Оказать содействие в организации свободного времени и выборе кружка, спортивной секции, занятий творчеством.			
Обеспечить контроль за посещением кружка, спортивной секции, занятий творчеством.			
Организовать оказание социально-психологической помощи.			
Обеспечить контроль за посещением психолога и исполнение его рекомендаций.			
Социальный патронаж на дому.			
Организация и проведение бесед на темы:			

«Взаимоотношения между одноклассниками и их родителями», «Профилактика несчастных случаев», «Соблюдение правил поведения в классном коллективе», «Права и обязанности учащегося».			
Организация и проведение бесед по профилактике употребления (алкоголь, алкогольные напитки, пиво, наркотики, токсические вещества)			
Родители			
Обеспечить контроль за посещением и готовностью к учебным занятиям: <ul style="list-style-type: none"> • путем посещения школьных занятий; • телефонной связи с классным руководителем 			
Обеспечить контроль за посещением ребенком дополнительных занятий.			
Обеспечить исполнение рекомендаций психологической помощи ребенку и родителям.			
Посещать родительские собрания.			
Исполнять рекомендации педагогов.			
Посещать беседы по формированию законопослушного поведения ребенка и профилактике несчастных случаев.			
Учащийся			
Посещать школьные занятия без пропусков по уважительной причине			
Посещать дополнительные занятия по учебным предметам: <ul style="list-style-type: none"> • • 			
Посещать беседы по формированию законопослушного поведения и формирования привычки здорового образа жизни			
Исполнять рекомендации педагогов			

С содержанием программы ознакомлены _____ (_____)
(подпись) (ФИО)
_____ (_____)
(подпись) (ФИО)

Решение по итогам реализации ИПР

Основание: _____

Приложение №2 к Положению
о совете профилактики
безнадзорности и правонарушений
обучающихся, постановке учащихся
на внутришкольный учет
и снятии с внутришкольного учета

Журнал
профилактической работы классного руководителя
с учащимися, состоящими на учёте: ПДН, УСЗН, ДНД, ВШУ.

Кл. рук.: _____ **Класс:** _____

Новокузнецкий городской округ, 2023г.

Содержание

- I. Ксерокопия Плана индивидуальной профилактической работы с учащимся, утверждённого Советом профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений среди несовершеннолетних (оригинал находится в материалах Совета профилактики).
- II. Характеристика учащегося, состоящего на учёте: ПДН, КДН, УСЗН, ДНД (детский наркологический диспансер), ВШУ (нужное подчеркнуть).
- III. Приложение классного руководителя к плану ИПР с учащимся и родителями (законными представителями), состоящим на ВШУ №1.
 - 3.1. Ведомость учёта посещения уроков учащимся, состоящим на ВШУ №2.
 - 3.2. Ведомость учёта посещения общественных мероприятий учащимся, состоящим на ВШУ №3.
 - 3.3. Ведомость проведённых профилактических бесед классного руководителя с обучающимся №4.
 - 3.4. Ведомость проведённых профилактических бесед классного руководителя с родителями (законными представителями) №5.
- IV. Анализ проведённой индивидуальной профилактической работы с учащимся, состоящим на ВШУ.
- V. Рабочие материалы (бланки ведомостей, бланк представления на учащегося в Совет профилактики).

Приложение для классного руководителя к плану индивидуальной профилактической работы с обучающимся и его родителями (законными представителями) №1

Ф.И.О. классного руководителя _____

1. Ф.И.О. обучающегося _____
2. Дата рождения _____
3. Адрес проживания _____
4. Адрес регистрации _____
5. Ф.И.О. матери (опекуна) _____
6. Место работы, должность _____
7. Тел. для связи _____
8. Ф.И.О. отца (опекуна) _____
9. Место работы, должность _____
10. Тел. для связи _____
11. Статус семьи _____
12. В семье также проживают (у братьев и сестёр указать год рождения и место учёбы) _____

13. На каком учёте состоит (КДН, ПДН, УСЗН, ДНД) _____

14. Дата постановки _____

15. Основание _____

16. Дата постановки на ВШУ, основание _____

17. Цель индивидуальной профилактической работы (из плана ИПР) _____

18. Дата снятия _____

19. Основание _____

Ведомость учёта посещения уроков обучающимся, состоящим на ВШУ МБ НОУ «Лицей №11» №2

Ф.И.О. классного рук-ля _____ **класс** _____

Месяц _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Количество пропущенных уроков (всего)	Количество пропущенных учебных дней	Количество пропущенных учебных недель	Меры по возвращению ребёнка в школу
1					

Месяц _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Количество пропущенных уроков (всего)	Количество пропущенных учебных дней	Количество пропущенных учебных недель	Меры по возвращению ребёнка в школу
1					

Месяц _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Количество пропущенных уроков (всего)	Количество пропущенных учебных дней	Количество пропущенных учебных недель	Меры по возвращению ребёнка в школу
1					

Приложение №3 к Положению
о совете профилактики
безнадзорности и правонарушений
обучающихся, постановке учащихся
на внутришкольный учет
и снятии с внутришкольного учета

Журнал
профилактической работы социального педагога с учащимися,
состоящими на учёте: ПДН, УСЗН, ДНД, ВШУ.

Новокузнецкий городской округ, 2023г.

Содержание

- I. План индивидуальной профилактической работы с учащимся, утверждённый Советом профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений среди несовершеннолетних
- II. Карточка учета социально-педагогического сопровождения №1.
- III. Рабочие материалы (бланки ведомостей проведенных бесед с учащимся и его родителям (законными представителями), бланк представления и снятия учащегося с ВШУ, карта занятости в каникулярное время, карта занятости во внеурочное время), находятся в папке по работе социального педагога.