

муниципальное общеобразовательное учреждение «Спас-Суходревская основная общеобразовательная школа», Малоярославецкий район Калужской области
Адрес: 249054 Калужская область Малоярославецкий район, д. Степичёво, ул. Лесная 39,
тел. тел./факс (48431) 25-0-90, E-mail: 31spas2007@bk.ru

Приложение № 3
к приказу №89-од от «30» августа 2021 года

Принято
на заседании
педагогического совета
протокол №1 от «30» августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
директор школы
Н.А. Кривовских
приказ №89-од «30» августа 2021 года



Положение
о порядке организации и ведения внутреннего учета обучающихся в
муниципальном общеобразовательном учреждении «Спас-Суходревская
основная общеобразовательная школа», Малоярославецкий район
Калужской области (далее - школа) и их семей, находящихся в
социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной
профилактической работе.

Согласовано:
на заседании Совета Школы
Протокол № 1 от «31» августа 2021 г.

Согласовано с родительским комитетом

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации и ведения внутреннего учета обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении «Спас-Суходревская основная общеобразовательная школа», Малоярославецкий район Калужской области (далее - школа) и их семей, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.06.1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Федеральным законом от 24.07.1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Семейным кодексом, а также Уставом школы и регламентирует порядок внутреннего учета учащихся образовательной организации, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе (далее - учет).

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 социальном 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 школы, 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 школе обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее «внутришкольный учет») - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемых школой в отношении обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, направленных на:

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

1.4. В целях профилактики безнадзорности и правонарушений:

- выявляет и ведет учет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по их воспитанию и получению ими основного общего образования;
- выявляет и ведет учет семей, находящихся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей.

1.5. Внутришкольный учет ведется с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, асоциального поведения несовершеннолетних.

1.6. Основными задачами деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений являются:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий обучающихся, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;
- обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся;
- социально-педагогическая реабилитация обучающихся, находящихся в социально опасном положении;
- выявление и пресечение случаев вовлечения обучающихся в совершение преступлений и антиобщественных действий.

2. Основания постановки и снятия с внутришкольного учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении.

2.1. Постановка на внутришкольный учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.

2.2. На внутришкольный учет становится:

2.2.1. *Обучающиеся:*

- не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия в школе;
- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;
- совершившие противоправные действия или неоднократно нарушившие Устав школы и Правила поведения обучающихся;
- неуспевающие в течение полугодия или оставленные на повторный курс обучения;
- склонные к употреблению наркотических либо других психоактивных веществ;
- причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности;
- состоящие на учете в подразделении по делам несовершеннолетних ОВД и районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

На внутришкольный учет также могут быть поставлены обучающиеся, возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний.

2.2.2. *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.

На внутришкольный учет ставятся семьи, имеющие детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в школе, а также семьи, состоящие на учете в органах внутренних дел, социальной защиты населения, районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.3. Постановка семьи на внутришкольный учет осуществляется решением Совета профилактики школы на основании совместного представления (форма 1 – шс) классного руководителя и социального педагога. При необходимости к представлению приобщается информация из органов внутренних дел, социальной защиты населения, опеки и попечительства, районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

В представлении должны быть обоснованы причины постановки семьи на внутришкольный учет, акт обследования материально – жилищных условий.

2.4. На каждую семью, состоящую на внутришкольном учете, классным руководителем совместно с социальным педагогом заводится «Карточка учета семьи» (форма 2 – шс), индивидуальной профилактической работы и психолога – педагогического сопровождения семьи (форма 4 – шс).

2.5. Классный руководитель и социальный педагог совместно с педагогами школы, с Советом профилактики, с участием сотрудников органов внутренних дел, социальной защиты населения,

опеки и попечительства составляет план индивидуальной профилактической работы с семьей (форма 3 – шс), который утверждается заместителем директора по воспитательной работе.

Заместитель директора по УВР ежеквартально до 5 числа первого месяца следующего квартала осуществляет сверку данных об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в органах внутренних дел и социальной защиты населения, районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.6. Снятие с внутреннего учета обучающихся или семей осуществляется по решению Совета профилактики школы на основании совместного классного руководителя, социального педагога, а также при необходимости соответствующей информации из подразделения по делам несовершеннолетних ОВД, органов социальной защиты населения о позитивных изменениях обстоятельств жизни, обучающихся или семьи.

3. Порядок постановки на внутришкольный учет.

3.1. Постановка обучающегося на внутришкольный учет осуществляется по решению Педагогического совета, на основании заключения Совета профилактики школы (*Приложение 4*).

3.1.1. Классный руководитель за три рабочих дня до заседания передаёт секретарю Совета профилактики следующие документы:

- краткая характеристика обучающегося;
- представление о постановке на ВШУ (*Приложение 1*)

3.1.2. Социальный педагог:

- за три дня до заседания передаёт секретарю Совета профилактики следующие документы: акт обследования условий жизни несовершеннолетнего (при необходимости) (*Приложение 9*) и иные материалы; краткая информация о предварительно проделанной работе с обучающимся и его семьей; постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, заключение (информации) подразделения полиции по делам несовершеннолетних (при наличии). приглашает родителя (законного представителя) на заседание Совета профилактики (*Приложение 2*)

3.1.3. После поступления документов, являющихся основанием для проведения индивидуальной профилактической работы постановка на учет, осуществляется не позднее 5 рабочих дней.

3.2. Родители (законные представители) обучающегося уведомляются в письменной форме о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный учет в течение 3 рабочих дней. (*Приложение 3*)

4. Основания для снятия с внутришкольного учета.

4.1. Снятие с внутришкольного учета обучающихся осуществляется в случае:

- наблюдения положительной динамики при проведении индивидуальной профилактической работы (ИПР) за период не менее 6 месяцев (например, несовершеннолетний успевает по всем учебным предметам, либо не допускает нарушений Устава и Правил внутреннего распорядка образовательной организации);
- устранения причин и условий, способствовавших постановке на внутришкольный учет;
- получения сведений, поступивших из органов и учреждений системы профилактики, о том, что отпали обстоятельства, вызывающие необходимость в дальнейшем проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним (например, постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, предусматривающее прекращение нахождения несовершеннолетнего в социально опасном положении).
- окончания обучения в образовательной организации;
- смены места жительства или перевода в другое образовательное учреждение;
- достижения возраста восемнадцати лет;
- или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2. Прекращение индивидуальной профилактической работы с обучающимся и снятие с внутришкольного учета осуществляется на основании:

- решения педагогического совета;
- постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- заключения (информации) подразделения полиции по делам несовершеннолетних;
- и/или других органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- в случае, если индивидуальная профилактическая работа проводится на основании заявления несовершеннолетнего либо его родителей или иных законных представителей, она может быть прекращена также на основании заявления указанных лиц.

5. Порядок снятия с внутришкольного учета.

5.1. Снятие с внутришкольного учета обучающегося осуществляется решением педагогического совета по заключению Совета профилактики. (*Приложение 5*)

5.1.1. Социальный педагог за три рабочих дня до заседания передаёт секретарю Совета профилактики следующие документы:

- краткая характеристика обучающегося;
- справка о проделанной профилактической работе, достигнутых результатах и личных достижениях учащегося прилагаются;
- представление о снятии с ВШУ (*Приложение 6*)

5.2. Классный руководитель доводит решение Педагогического совета до сведения родителей (законных представителей) обучающегося, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола в течение трех рабочих дней. (*Приложение 7*)

6. Организация и проведение индивидуальной профилактической работы.

6.1. Основанием для организации ИПР является поступление в общеобразовательное учреждение одного из документов, перечисленных в статье 6 Федерального закона от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ.

6.2. Индивидуальная профилактическая работа с обучающимся проводится в срок не менее 6 месяцев, при необходимости, с последующим продлением на такой же срок и более

6.2.1. Индивидуальная профилактическая работа с обучающимся может быть прекращена досрочно при получении постановления (заключения) органа или учреждения системы профилактики, на основании решения которых организована ИПР.

6.3. План индивидуальной профилактической работы разрабатывается, с учетом возрастных, психологических, физиологических и иных индивидуальных особенностей ребенка, а также оснований, послуживших поводом для постановки на внутришкольный учет, классным руководителем и социальным педагогом (или другим лицом, назначенным директором школы) в течение 5 рабочих дней, согласовывается с заместителем директора, курирующим воспитательную работу и утверждается директором.

6.4. Педагогические работники школы проводят индивидуальную профилактическую работу (ИПР) в отношении обучающегося в пределах своей компетенции, при необходимости, с привлечением сотрудников органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

6.5. Профилактическая работа с обучающимся поставленным на внутришкольный учет начинается с момента утверждения плана (программы) ИПР:

6.6. О мероприятиях, включенных в план индивидуальной профилактической работы с обучающимся, поставленным на внутришкольный учет, и о результатах контроля классные руководители ставят в известность его родителей (законных представителей) в течении 5 рабочих дней (после утверждения плана, после получения результатов контроля).

6.7. В случае отсутствия положительного результата по итогам проведенной ведомственной индивидуальной профилактической работы с обучающимся либо индивидуальной профилактической работы с привлечением сотрудников органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общеобразовательное

учреждение имеет право направить материалы в подразделение полиции по делам несовершеннолетних, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия мер реагирования к родителям (законным представителям), не исполняющим обязанности по содержанию, воспитанию или обучению своего ребенка.

6.8. Не реже двух раз в течение учебного года социальный педагог проводит анализ профилактической работы с обучающимися, поставленными на внутришкольный учет, и сообщает о его результатах на заседании Совета профилактики и, по требованию и\или запросу, в другие органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

7. Ведение документации.

7.1. Сведения о постановке обучающегося на внутришкольный учет и снятии его с учета заносятся в Журнал учета ВШУ, в котором отражены информации о дате и основании постановки на учет, динамике индивидуальной профилактической работы, дате и основании снятия с учета.

7.2. На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет:

- заводится учетная карточка. (*Приложение 8*)
- ведется личное дело, в котором накапливаются все материалы, собранные в результате проведенной работы с обучающимся, стоящим на внутришкольном учете.
- разрабатывается план индивидуальной профилактической работы с обучающимся состоящим на внутришкольном учете сроком не менее 6 месяцев, который хранится в личном деле

7.3. Сроки хранения документации:

- Журнал учета ВШУ – 3 года
- учетная карточка – 3 года
- личное дело обучающегося, стоящего на ВШУ – 3 года

7.4. Обработка, в том числе автоматизированная, персональных данных несовершеннолетних обучающихся поставленных на внутришкольный учет осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

8. Контроль за выполнением настоящего положения.

8.1. Ответственность за организацию и ведение внутришкольного учета обучающихся, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими учреждениями и органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на классного руководителя, социального педагога.

В случае отсутствия социального педагога в общеобразовательном учреждении, этот вид деятельности приказом директора школы возлагается на любого педагога данного учреждения.

8.2. Контроль за качеством проводимой работы в соответствии с настоящим Положением возлагается на заместителя директора, курирующего воспитательную работу.

9. Заключительные положения.

9.1. Срок действия положения не ограничен.

9.2. При изменении законодательства данный акт заменяется на новую редакцию.

муниципальное общеобразовательное учреждение «Спас-Суходревская основная общеобразовательная школа», Малоярославецкий район Калужской области
Адрес: 249054 Калужская область Малоярославецкий район, д. Степичёво, ул. Лесная 39,
тел. тел./факс (48431) 25-0-90, E-mail: 31spas2007@bk.ru

Приложение 1

В Совет профилактики МОУ «СПАС-СУХОДРЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ

Ф.И.О. _____

обучающегося _____ класса дата рождения _____

За _____

считаю необходимым поставить на внутришкольный учет.

Классный руководитель _____
подпись Ф.И.О.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

муниципальное общеобразовательное учреждение «Спас-Суходревская основная общеобразовательная школа», Малоярославецкий район Калужской области
Адрес: 249054 Калужская область Малоярославецкий район, д. Степичёво, ул. Лесная 39,
тел. тел./факс (48431) 25-0-90, E-mail: 31spas2007@bk.ru

Приложение 2

Уведомление родителей
о заседании Совета профилактики безнадзорности и правонарушений по поводу постановки на
внутришкольный учет несовершеннолетнего

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация МОУ «СПАС-СУХОДРЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» приглашает Вас « _____ » _____ 202 _____ г. в _____ часов _____ минут, на заседание Совета профилактики, по вопросу постановки Вашего (ей) сына (дочери) на внутришкольный учет по причине _____

подпись _____
расшифровка подписи _____

С уведомлением о вызове на заседание Совета профилактики, по вопросу моего (ей) сына (дочери)

(Ф.И.О. ребенка)

ученика (цы) _____ класса ознакомлены.

подпись _____
расшифровка подписи _____

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

муниципальное общеобразовательное учреждение «Спас-Суходревская основная общеобразовательная школа», Малоярославецкий район Калужской области
Адрес: 249054 Калужская область Малоярославецкий район, д. Степичёво, ул. Лесная 39,
тел. тел./факс (48431) 25-0-90, E-mail: 31spas2007@bk.ru

Приложение 3

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Калужская область
Муниципальный район
«Малоярославецкий район»
муниципальное общеобразовательное
учреждение «Спас-Суходревская
основная общеобразовательная школа»,
Малоярославецкий район Калужской области
249054 д. Степичево, ул. Лесная, 39,
тел./факс (48431) 25-0-90
E-mail: 31spas2007@bk.ru
№ ____ « ____ » _____ 202__ г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____

Администрация МОУ «СПАС-СУХОДРЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» доводит до Вашего сведения, что Ваш (а) сын, (дочь) _____ (ФИ), ученика(цы) _____ класса поставлен(а) на внутришкольный учёт по _____ причине _____ (протокол Совета профилактики № ____ от _____ 202__ г.)

Извещение о постановке на внутришкольный учёт по причине _____ сына (дочери) _____ (ФИ), учащегося(щейся) _____ класса получил(а).

_____ подпись _____ расшифровка подписи

Дата « ____ » _____ 20__ г.

муниципальное общеобразовательное учреждение «Спас-Суходревская основная общеобразовательная школа», Малоярославецкий район Калужской области
Адрес: 249054 Калужская область Малоярославецкий район, д. Степичёво, ул. Лесная 39,
тел. тел./факс (48431) 25-0-90, E-mail: 31spas2007@bk.ru

Приложение 4

В педагогический совет
МОУ «СПАС-СУХОДРЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Заключение
о постановке учащихся МОУ «СПАС-СУХОДРЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» на внутришкольный учет

Совет профилактики ходатайствует о постановке на внутришкольный учет ученика (цы) _____
класса

Ф.И.О. _____

Дата рождения « _____ » _____ г.

Проживающего по адресу (полностью) _____

В связи с (указать причину постановки на учет)

Председатель Совета профилактики _____ / _____
(подпись) расшифровка подписи

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

муниципальное общеобразовательное учреждение «Спас-Суходревская основная общеобразовательная школа», Малоярославецкий район Калужской области
Адрес: 249054 Калужская область Малоярославецкий район, д. Степичёво, ул. Лесная 39,
тел. тел./факс (48431) 25-0-90, E-mail: 31spas2007@bk.ru

Приложение 5

В педагогический совет
МОУ «СПАС-СУХОДРЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Заключение
о снятии учащихся МОУ «СПАС-СУХОДРЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с внутришкольного учета

Совет профилактики считает необходимым снять с внутришкольного учета ученика(цу) _____
класса

Ф.И.О. _____

Дата рождения « _____ » _____ г.

В связи (указать причину) _____

Дата постановки на учет « _____ » _____ г.

Характеристика ученика, справка о проведении с ним профилактической работе, достигнутых результатах и личных достижениях учащегося прилагаются.

Председатель Совета профилактики _____ / _____
(подпись) расшифровка подписи

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

муниципальное общеобразовательное учреждение «Спас-Суходревская основная общеобразовательная школа», Малоярославецкий район Калужской области
Адрес: 249054 Калужская область Малоярославецкий район, д. Степичёво, ул. Лесная 39,
тел. тел./факс (48431) 25-0-90, E-mail: 31spas2007@bk.ru

Приложение 6

В Совет профилактики
МОУ «СПАС-СУХОДРЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА СНЯТИЕ УЧАЩЕГОСЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

Фамилия _____ имя _____ отчество _____
обучающегося _____ класса _____ год рождения,
состоящего на внутришкольном учете _____
(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

_____ с учетом мнения

(ПДН, ТКДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства)
считаю необходимым _____

(Ф.И.О.)
обучающегося _____ класса с внутришкольного учета снять.

Социальный педагог _____ (_____)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

муниципальное общеобразовательное учреждение «Спас-Суходревская основная общеобразовательная школа», Малоярославецкий район Калужской области
Адрес: 249054 Калужская область Малоярославецкий район, д. Степичёво, ул. Лесная 39,
тел. тел./факс (48431) 25-0-90, E-mail: 31spas2007@bk.ru

Приложение 7

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Калужская область
Муниципальный район
«Малоярославецкий район»
муниципальное общеобразовательное
учреждение «Спас-Суходревская
основная общеобразовательная школа»,
Малоярославецкий район Калужской области
249054 д. Степичево, ул. Лесная, 39,
тел./факс (48431) 25-0-90
E-mail: 31spas2007@bk.ru
№ ____ « ____ » _____ 202__ г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____

Администрация МОУ «СПАС-СУХОДРЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» доводит до Вашего сведения, что Ваш (а) сын, (дочь) _____ (ФИ), ученик(ца) _____ класса снят с внутришкольного учёта (протокол педсовета № ____ от _____ 202__ г.)

Извещение о снятии с внутришкольного учёта сына (дочери) _____ (ФИ), ученика(цы) _____ класса получил(а).

подпись расшифровка подписи

Дата « ____ » _____ 20__ г.

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ

1. Образовательное учреждение МОУ «СПАС – СУХОДРЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

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 постановления)

10. Основания и дата постановления 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 постановления на внутришкольный учет, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

Классный руководитель _____ (_____)

Социальный педагог _____ (_____)

**АКТ
обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина**

ФИО _____
ученика(цы) _____ класса,
проживающего по адресу: _____
домашний телефон _____
мобильный телефон (ученика) _____

1. Сведения о родителях ребенка.

1. Мать _____
дата рождения _____
место проживания _____

Сведения о трудовой деятельности (работает/не работает, должность и место работы, контактные телефоны (рабочий и мобильный); режим и характер работы

2. Отец _____
дата рождения _____
место проживания _____

Сведения о трудовой деятельности (работает/не работает, должность и место работы, контактные телефоны (рабочий и мобильный); режим и характер работы

3. Родители состоят/не состоят в официальном браке; проживают совместно/раздельно.

2. Сведения о ребенке.

1. Состояние здоровья (общая визуальная оценка уровня физического развития и его соответствие возрасту ребенка, наличие заболеваний, особых потребностей в медицинском обслуживании, лекарственном обеспечении; наличие признаков физического и (или) психического насилия над ребенком)

2. Внешний вид (соблюдение норм личной гигиены ребенка; наличие, качество и состояние одежды и обуви, ее соответствие сезону, а также возрасту и полу ребенка и т.д.)

3. Семейное окружение.

1. Дети в семье:
Родство (брат\сестра) _____
Фамилия И.О. _____

Дата рождения _____
Место учебы, работы _____

2. Лица, проживающие совместно с ребенком (тети\дяди, бабушки\дедушки и т.д.):

4. Жилищно-бытовые и имущественные условия.

1. Общая площадь квартиры (дома), в которой проживает ребенок:

- составляет _____ кв. м.,

- состоит из _____ комнат

- жилье:

квартира расположена на _____ этаже в _____ этажном доме

частный дом _____ приусадебный участок _____ подсобное хозяйство _____.

2. Форма собственности (приватизированная, съемная, общежитие, комната в коммунальной квартире) _____

3. Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный пр.; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные и пр.).

4. Благоустройство дома и жилой территории имеется в доме\квартире:

- водопровод - канализация - санузел (туалет, ванна) - телефон

- отопление (печное\паровое (газ, твердое топливо); централизованное\автономное (газ, твердое топливо)

4.5. Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади.

а) в помещении чисто (грязно); б) свежий воздух (неприятный запах);

в) вещи находятся в определенном порядке (в беспорядке);

г) удовлетворительно (неудовлетворительно).

4.6. Жилищно-бытовые условия ребенка

4.6.1. Условия для занятий несовершеннолетнего:

а) в помещении грязно;

б) стойкий неприятный запах;

в) помещение не проветривается;

г) наличие грязных вещей;

д) имеется (не имеется) письменный стол для занятий;

е) наличие (нет в наличии) необходимых канцелярских принадлежностей;

ж) имеются (не имеются) книги и игрушки, соответствующие возрасту ребенка;

з) наличие (нет в наличии) предметов для творческой деятельности ребенка (краски, карандаши, пластилин конструктор и т.д.)

4.6.2. Условия для отдыха несовершеннолетнего:

а) занимает отдельную комнату;

б) занимает комнату совместно с другими детьми;

в) имеет (не имеет) отдельное место для сна;

г) наличие (нет в наличии) необходимых постельных принадлежностей, постельного белья;

д) наличие (нет в наличии) места для хранения одежды ребёнка.

5. Условия, представляющие угрозу жизни или здоровью ребенка, либо препятствующие его нормальному воспитанию и развитию: имеются/отсутствуют.

6. Обстоятельства, свидетельствующие об отсутствии родительского попечения над ребенком

1. Помощь, в которой нуждается ребенок, семья (социальная, правовая, психолого-педагогическая, медицинская, материальная и пр.)

7. Выводы.

муниципальное общеобразовательное учреждение «Спас-Суходревская основная общеобразовательная школа», Малоярославецкий район Калужской области
Адрес: 249054 Калужская область Малоярославецкий район, д. Степичёво, ул. Лесная 39,
тел. тел./факс (48431) 25-0-90, E-mail: 31spas2007@bk.ru

Состав комиссии:

_____	_____	_____
(ФИО)	(должность)	(подпись)
_____	_____	_____
(ФИО)	(должность)	(подпись)
_____	_____	_____
(ФИО)	(должность)	(подпись)
_____	_____	_____
(ФИО)	(должность)	(подпись)

СОГЛАСОВАНО: _____

(родитель, законный представитель)

« ____ » _____ 20__ г. время _____