ПРИНЯТО
с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся Протокол № 2 от 27.03.2026 г.

ПРИНЯТО
с учетом мнения Совета обучающихся Протокол № 2 от 27.03.2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Решением Управляющего совета Протокол № 2 от 27.03.2026 г.

Утверждено
Директор Жемчуева К.А.

Приказ № 136-ОД
От 27.03.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о постановке обучающихся на внутришкольный учет в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 707 Невского района Санкт-Петербурга

Документ подписан усиленной
квалифицированной электронной подписью
Жемчуева Кермен Александровна
ДИРЕКТОР
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 707 НЕВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
182A01ACDF009AE5B170C2FBDD86AC8D
Срок действия с 17.10.2025 до 10.01.2027

Санкт-Петербург

2026 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о постановке обучающихся на внутришкольный учет Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 707 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (далее - Федеральный закон № 120-ФЗ), Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми документами.

1.2. Положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учет и снятия с внутришкольного учета несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также иных категорий обучающихся, указанных в разделе 3 Положения.

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 несовершеннолетних 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 общеобразовательной организации, 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.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью внутришкольного учета отдельных категорий несовершеннолетних в общеобразовательных организациях является формирование полной и достоверной информации о несовершеннолетних, подлежащих учету, анализ и использование данной информации для принятия управленческих решений, направленных на организацию защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики

совершения ими правонарушений, устранения причин и условий, способствующих их безнадзорности и правонарушениям.

2.2. Задачи внутришкольного учета:

своевременное выявление несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении;

систематизация информации о несовершеннолетних, подлежащих учету, необходимой для организации индивидуальной профилактической работы,

деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; анализ информации о несовершеннолетних, подлежащих учету;

предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;

осуществление мер по защите прав и законных интересов несовершеннолетних на образование;

оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;

профилактика систематических пропусков занятий, непосещения обучающихся в общеобразовательной организации без уважительной причины;

оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей;

реализация постановлений комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрациях районов Санкт-Петербурга (далее – КДН и ЗП) в пределах компетенции общеобразовательной организации; обеспечение контроля и оценки эффективности деятельности по организации индивидуальной профилактической работы в общеобразовательной организации.

3. Основания для постановки на внутришкольный учет

3.1. Постановка на внутришкольный учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и (или) их семьями. Постановка на внутришкольный учет осуществляется по решению Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних общеобразовательной организации (далее – Совет по профилактике).

3.2. Категории несовершеннолетних, подлежащих учету:

3.2.1. Отнесенные к категориям лиц, предусмотренным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ, в отношении которых органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – система профилактики) проводят индивидуальную профилактическую работу:

- безнадзорных или беспризорных;
- занимающихся бродяжничеством или попрошайничеством;
- содержащихся в социально-реабилитационных центрах для

несовершеннолетних, социальных приютах, центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей, специальных учебно-воспитательных и других учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной помощи и (или) реабилитации;

- употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию;

- совершивших правонарушение, повлекшее применение мер административной ответственности;
- совершивших правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;
- освобожденных от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии или в связи с изменением обстановки, а также в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путем применения принудительных мер воспитательного воздействия;
- совершивших общественно опасное деяние и не подлежащих уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством;
- обвиняемых или подозреваемых в совершении преступлений, в отношении которых избраны меры пресечения, предусмотренные Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации;
- условно-досрочно освобожденных от отбывания наказания, освобожденных от наказания вследствие акта об амнистии или в связи с помилованием, а также освобожденных от наказания в связи с изменением обстановки;
- которым предоставлена отсрочка отбывания наказания или отсрочка исполнения приговора;
- освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, если они в период пребывания в указанных учреждениях допускали нарушения режима, совершали противоправные деяния и (или) после освобождения (выпуска) находятся в социально опасном положении и (или) нуждаются в социальной помощи и (или) реабилитации;
- осужденных за совершение преступления небольшой или средней тяжести и освобожденных судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия;
- осужденных условно, осужденных к обязательным работам, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы.
- 3.2.2. Нуждающиеся в профилактике и оказании иных видов помощи, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий:
- вовлеченные в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности;
- проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии, предрасположенность к суицидальному поведению (суицидальные попытки);
- систематически пропускающие по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях (2 недели подряд или по совокупности в течение 1 месяца);
- неуспевающие по учебным предметам;
- систематически допускающие неисполнение или нарушение устава общеобразовательной организации, правил внутреннего распорядка;

• рассмотренные на заседаниях КДН и ЗП, в отношении которых вынесено решение о проведении индивидуальной профилактической работы (обучающиеся, которые рассматривались на КДН и ЗП, но не поставлены на учет в отделении по делам несовершеннолетних отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Управления Министерства внутренних дел России по Невскому району г. Санкт-Петербурга (далее - ОУУП и ПДН УМВД России); □ ребенок из семьи, находящейся в социально опасном положении.

3.3. Основаниями проведения индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и (или) семей являются обстоятельства, предусмотренные статьей 5 Федерального закона № 120-ФЗ, если они зафиксированы в следующих документах:

заявление несовершеннолетнего либо его родителей (законных представителей) об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию органов и учреждений системы профилактики; приговор,

определение или решение суда;

постановление КДН и ЗП, прокурора,

руководителя следственного органа,

следователя, органа дознания или начальника органа внутренних дел; документы, определенные настоящим Положением, являющиеся основанием помещения несовершеннолетних в учреждения системы профилактики; заключение, утвержденное руководителем органа или учреждения системы профилактики.

3.4. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учет представляются следующие документы: характеристика несовершеннолетнего (представление психолого-педагогического консилиума) от классного руководителя (заверенная директором образовательной организации);

выписка о посещаемости и отметок за текущий период;

заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего; при необходимости, акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (законных представителей), составленный специалистом учреждения социального обслуживания населения или инспектором по делам несовершеннолетних органов внутренних дел; сообщение органов внутренних дел о постановке на профилактический учет; постановление КДН и ЗП о признании несовершеннолетнего и (или) семьи находящимися в социально опасном положении; постановление КДН и ЗП о мерах, направленных на устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, которые должны предпринять соответствующие органы или учреждения системы профилактики.

4. Порядок учета несовершеннолетних в общеобразовательных организациях

4.1. Поступившие в общеобразовательную организацию из органов и учреждений системы профилактики сведения об отнесении несовершеннолетних к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ, постановления КДН и ЗП с поручениями об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних с резолюцией руководителя общеобразовательной организации «Для постановки на учет» незамедлительно передаются лицу, ответственному за ведение внутришкольного учета, для внесения в возможно короткие

сроки (не более трех рабочих дней с момента регистрации информации в общеобразовательной организации) в Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в общеобразовательной организации (далее – Журнал учета).

Ведение Журнала учета может осуществляться на бумажном или электронном носителе (журнал в электронном виде подлежит печати один раз в конце учебного года).

4.2. При необходимости лицом, ответственным за ведение внутришкольного учета, в субъект системы профилактики, определенный постановлением районной КДН и ЗП ответственным за организацию индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего и (или) семьи, признанной в социально опасном положении, направляются предложения в рамках компетенции об имеющихся в общеобразовательной организации возможностях для включения в межведомственный план (программу) индивидуальной профилактической работы, утверждаемый районной КДН и ЗП (в случае их разработки).

4.3. В случае поступления в общеобразовательную организацию информации о выявлении несовершеннолетних, указанных в пункте 3.2 Положения, в случае непосредственного выявления сотрудниками общеобразовательной организации указанных несовершеннолетних, социальный педагог, педагог-психолог, классный руководитель обучающегося несовершеннолетнего направляют руководителю общеобразовательной организации или в Совет по профилактике обоснованное представление о необходимости учета несовершеннолетнего для обеспечения коллегиальности выработки перечня эффективных профилактических мероприятий в отношении несовершеннолетнего.

Представление о необходимости учета несовершеннолетних рассматривается Советом по профилактике не позднее десяти дней с момента его получения.

По результатам рассмотрения указанного представления может быть вынесено одно из следующих решений:

об учете несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием; о нецелесообразности учета несовершеннолетнего;

о нецелесообразности учета несовершеннолетнего и об организации контроля за его поведением со стороны классного руководителя, иного педагога общеобразовательной организации, иного педагога образовательной организации, осуществляющего профилактическую деятельность.

В случае принятия решения о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный учет и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о несовершеннолетнем, подлежащем внутришкольному учету, передается лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в Журнал учета.

Решение Совета по профилактике оформляется в виде протокола заседания.

4.4. Решение о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный учет выносится Советом по профилактике в возможно короткие сроки и доводится до сведения:

родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;

руководителя общеобразовательной организации; классного руководителя несовершеннолетнего обучающегося;

представителя органа или учреждения системы профилактики, представившего

сведения в общеобразовательную организацию; иных органов и учреждений системы профилактики (при выявлении необходимости организации межведомственного взаимодействия).

4.5. В отношении несовершеннолетних, указанных в пункте 3.2.1 Положения, индивидуальная профилактическая работа осуществляется общеобразовательной организацией во взаимодействии с иными органами и учреждениями системы профилактики согласно межведомственным планам (программам) индивидуальной профилактической работы, утвержденными районной КДН и ЗП, или в рамках исполнения постановлений районной КДН и ЗП о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей.

4.6. В отношении несовершеннолетних, указанных в пункте 3.2.2 Положения, индивидуальная профилактическая работа, направленная на устранение причин, послуживших основанием для их учета, проводится согласно планам, программам и иным документам индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего, утвержденным руководителем общеобразовательной организации. По инициативе общеобразовательной организации также в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики.

4.7. В отношении всех категорий несовершеннолетних, подлежащих учету в общеобразовательной организации, формируется папка обучающегося, находящегося на внутришкольном учете.

В папке обучающегося, находящегося на внутришкольном учете, находятся:

документы, содержащие сведения, послужившие основанием для внутришкольного учета несовершеннолетнего;

сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на внутришкольный учет; справка

об установочных данных несовершеннолетнего;

решение Совета по профилактике о закреплении педагогического работника, ответственного за проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимся; акты обследования условий жизни несовершеннолетнего (при наличии); характеристики несовершеннолетнего от классного руководителя, педагогического работника, ответственного за проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимся (оформляются не реже одного раза в три месяца с отражением динамики произошедших изменений в поведении); сведения о динамике успеваемости несовершеннолетнего в течение учебного периода; сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия);

сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей; планы, программы и иные документы индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего, ежеквартально актуализируемые; результаты диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетнего (оформляются по мере проведения); рекомендации педагога-психолога классному руководителю, социальному педагогу, педагогам по работе с несовершеннолетним, сведения об их реализации; отчеты, служебные записки, докладные сотрудников общеобразовательной

организации и иные документы, свидетельствующие о проводимой с несовершеннолетним работе; сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной,
культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего в общеобразовательной организации, организациях дополнительного образования и иных, участии в деятельности детских и молодежных общественных организациях, движениях, ученическом самоуправлении (оформляются по мере проведения); сведения об оказании в рамках межведомственного взаимодействия различных видов помощи несовершеннолетнему органами и учреждениями системы профилактики
(оформляются при необходимости); сведения о принятых решениях, примененных мерах воздействия в отношении
несовершеннолетнего по итогам рассмотрения материалов на заседаниях районной КДН и ЗП; документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося с учета в общеобразовательной организации (ходатайства о снятии с учета); иные документы, необходимые для организации работы с несовершеннолетним.

5. Основания для снятия с внутришкольного учета

5.1. Решение о снятии с внутришкольного учета принимается на заседании Совета по профилактике.

5.2. Основания для снятия несовершеннолетнего с внутришкольного учета:

прекращение образовательных отношений между несовершеннолетним и общеобразовательной организацией (смена места жительства; переход в другую образовательную организацию); достижение восемнадцатилетнего возраста;

устранение причин и условий, ставших основаниями для учета, положительная динамика поведения, в связи с улучшением ситуации;

5.3. Для снятия несовершеннолетнего с внутришкольного учета представляются следующие документы:

характеристика на обучающегося педагогического работника, ответственного за проведение индивидуальной профилактической работы, с учетом мнения классного руководителя, с указанием положительной динамики; информация педагогического работника, ответственного за проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимся, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и (или) семьей; при необходимости, акт обследования жилищно-бытовых условий семьи, составленный специалистом учреждения социального обслуживания населения или инспектором по делам несовершеннолетних органов внутренних дел.

5.4. По результатам рассмотрения представления может быть принято одно из следующих решений:

о прекращении внутришкольного учета с указанием оснований для снятия; о прекращении внутришкольного учета и об организации контроля за поведением несовершеннолетнего со стороны классного руководителя;

об отказе в прекращении внутришкольного учета, в случае принятия которого информация о несовершеннолетнем подлежит дальнейшему учету и передается лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в Журнал учета.

5.5. Решение о снятии с внутришкольного учета несовершеннолетнего оформляется в виде протокола заседания Совета по профилактике и доводится до сведения его родителей (законных представителей) и руководителя общеобразовательной организации.

6. Ответственность за организацию и ведение внутришкольного учета

6.1. Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики возлагается приказом руководителя общеобразовательной организации на заместителя директора по воспитательной работе, или советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, или социального педагога.

6.2. Ответственный за организацию ведения внутришкольного учета анализирует причины и условия возникновения негативных проявлений среди обучающихся и определяет меры по их устранению.

6.3. Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на руководителя общеобразовательной организации.

6.4. Обработка, в том числе автоматизированная, персональных данных несовершеннолетних обучающихся осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (если в личном деле ребенка, есть согласие родителей на обработку персональных данных).

Примерное содержание папки обучающегося, состоящего на внутришкольном учете в общеобразовательной организации

- справка об основных данных несовершеннолетнего;
- документы, содержащие сведения, послужившие основанием для внутришкольного учета несовершеннолетнего (копия протокола Совета по профилактике, справка из ОУУП и ПДН УМВД России) о постановке несовершеннолетнего на профилактический учет, постановление КДН и ЗП о необходимости проведения индивидуальной профилактической работы;
- сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на внутришкольный учет;
- акты обследования условий жизни несовершеннолетнего;
- характеристики несовершеннолетнего от классного руководителя (оформляются не реже одного раза в три месяца с отражением динамики произошедших изменений в поведении);
- сведения о динамике успеваемости несовершеннолетнего в течение учебного периода;
- сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия);
- сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей;
- планы, программы и иные документы индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего, ежеквартально актуализируемые;
- результаты диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетнего;
- рекомендации педагога-психолога классному руководителю, социальному педагогу, педагогам по работе с несовершеннолетним, сведения об их реализации;
- документы учета общеобразовательной организации и иные документы, свидетельствующие о проводимой с несовершеннолетним работе, сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего в общеобразовательной организации, организациях дополнительного образования и иных, участии в деятельности детских и молодежных общественных организациях, движениях, ученическом самоуправлении;
- сведения о взаимодействии с субъектами системы профилактики и об оказании в рамках межведомственного взаимодействия различных видов помощи несовершеннолетнему;
- сведения о принятых решениях, примененных мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего по итогам рассмотрения материалов на заседаниях КДН и ЗП, документы ответов на постановления КДН и ЗП;
- документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося с учета в общеобразовательной организации (ходатайства о снятии с учета);
- иные документы, необходимые для организации работы с несовершеннолетним.

АЛГОРИТМ действий классного руководителя с обучающимися, не посещающими школу

При отсутствии несовершеннолетнего в общеобразовательной организации классный руководитель должен в тот же день связаться с родителями (законными представителями) обучающегося и выяснить причину отсутствия ребенка в школе.

В случае непосещения обучающимся школы без уважительной причины в течение 3-х дней, классные руководители должны:

1. Подать сообщение о непосещении обучающимся общеобразовательной организации в письменном виде социальному педагогу, в котором необходимо указать, с какого числа и месяца несовершеннолетний отсутствует в школе.
2. В первый день отсутствия ребенка в общеобразовательной организации – узнать о причине непосещения несовершеннолетним школы у родителей (законных представителей) по телефону.
3. Если нет уважительной причины отсутствия ребенка в общеобразовательной организации или невозможности получения объяснений в форме письма-уведомления, пригласить родителей (законных представителей) с несовершеннолетним в школу.
4. В случае, если ни обучающийся, ни родители (законные представители) в школе не появились в назначенный день, необходимо осуществить посещение семьи классным руководителем, социальным педагогом совместно с субъектом системы профилактики для выяснения причин и получения письменного объяснения родителей (законных представителей) о непосещении ребенком общеобразовательной организации.
5. Если объяснение родителей не имеет уважительной причины непосещения общеобразовательной организации ребенком и посещение семьи на дому положительных результатов не дало, классным руководителем пишется служебная записка директору, в которой указывается работа, проведенная им, для разрешения сложившейся проблемы.
6. Если вызов обучающегося и его родителей (законных представителей) на Совет по профилактике не дают результатов, классным руководителем пишется характеристика, в которой, помимо основных данных, характеризующих обучающегося, указывается работа, проведенная классным руководителем, для разрешения сложившейся проблемы и ее результаты. Данная характеристика подается социальному педагогу для составления документов в ОУУП и ПДН УМВД России, КДН и ЗП, органы опеки и попечительства*, учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям».

Все это время обучающийся находится под контролем службы социально-психологического, педагогического сопровождения общеобразовательной организации, с ним и семьей ведется индивидуальная профилактическая работа.

При получении любой информации любой степени достоверности об опасности, угрожающей жизни и здоровью обучающегося, который отсутствует без уважительной причины, классный руководитель (социальный педагог) незамедлительно доводят указанную информацию до руководителя общеобразовательной организации. По решению руководителя администрация общеобразовательной организации незамедлительно обращается в органы внутренних дел.

---

* - в случае выявления несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей или иных законных представителей, либо находящихся в обстановке, представляющей угрозу

их жизни, здоровью или препятствующей их воспитанию (в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 120-ФЗ)

Инструкция о порядке ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120 «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и другими нормативно-правовыми актами государственные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы:

- выявляют несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях, принимают меры по их воспитанию и получению ими общего образования;
- ведут учет детей, не посещающих или систематически пропускающих занятия в общеобразовательной организации по неуважительным причинам;
- выявляют причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам;
- осуществляют ведение документации по учету и движению обучающихся и своевременно информируют органы управления образованием, районные КДН и ЗП, муниципальные образования о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.

1.2. Учет в общеобразовательной организации детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях – это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая общеобразовательной организацией в отношении обучающего и семьи, которые направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску занятий в общеобразовательной организации.

2. Организация работы по учету детей в государственных общеобразовательных организациях

2.1. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае пропуска от 1 до 3 дней занятий и/или отдельных уроков, суммарное количество которых равно указанным величинам, классный руководитель в первый день отсутствия ребенка в школе выясняет причины отсутствия у обучающегося, его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, следует предупредить их о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью школьных занятий.

Помимо беседы классного руководителя, рекомендуется провести индивидуальную консультацию с педагогом-психологом и принять все надлежащие меры для устранения причины пропусков занятий без уважительной причины. Педагог-психолог осуществляет консультирование педагогов и при выборе образовательных технологий с учетом индивидуально-психологических особенностей и образовательных потребностей учащихся. При необходимости школьный педагог-психолог применяет медиативные

технологии, привлекает для разрешения сложившейся ситуации специалистов службы медиации. При этом необходимо взаимодействовать с родителями (законными представителями) для организации совместных действий по устранению выявленных причин.

2.2. Если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а обучающийся продолжает прогуливать занятия – необходимо посетить такого ученика на дому совместно с представителями правоохранительных органов, органа опеки и попечительства. Посещение поможет выяснить условия проживания его в семье, отношение к нему родителей (законных представителей) и причину отсутствия в школе, а также определить, не оказался ли ребенок (его семья) в социально опасном положении, и какие надлежит принять меры. Посещение на дому следует оформить актом обследования жилищных условий.

В случае, если не удалось установить контакт с родителями (законными представителями), а соседи по дому (товарищи по школе) ничего не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться в подразделение по делам несовершеннолетних (по месту жительства учащегося) для установления нахождения обучающегося и его родителей (законных представителей).

2.3. Если родители (законные представители) не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка в школу, следует предупредить их в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования (часть 2 статьи 63 Семейного кодекса Российской Федерации, ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.4. В случае, когда работа с обучающимся и родителями (законными представителями) не дали должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, обучающего следует поставить на внутришкольный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы.

2.5. В случае, если родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними, необходимо в письменном виде проинформировать правоохранительные органы (пункт 5 части 2 статьи 9 Федерального закона № 120-ФЗ).

2.6. В целях обеспечения реализации права граждан на получение среднего (полного) общего образования, повышения ответственности общеобразовательных организаций за полный охват детей и подростков общим образованием и сохранение контингента обучающихся, общеобразовательная организация обязана осуществлять ведение документации по учету и движению учащихся. При переводе ребенка из одной общеобразовательной организации в другую принимающая общеобразовательная организация обязана подтвердить письменно свое согласие о его зачислении. В этом случае контроль за продолжением обучения несовершеннолетнего возлагается на администрацию принимающей образовательной организации.

2.7. Данные об обучающихся, имеющих систематические пропуски занятий без уважительной причины, и индивидуальной профилактической работе с несовершеннолетним оформляются документарно. Информация предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя общеобразовательной организации, и печатью на заседании Совета по профилактике.

2.8. Руководители общеобразовательных организаций и органов управления образованием несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений о несовершеннолетних, не обучающихся или прекративших по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях.

3 . Организация ведения профилактической работы

3.1. При планировании профилактической работы необходимо учесть, что согласно статьям 9, 14 Федерального закона № 120-ФЗ общеобразовательная организация обязана информировать органы и учреждения системы профилактики в соответствии с их компетенцией о выявленном случае и причинах непосещения обучающимся занятий, а также о принятых общеобразовательной организацией мерах.

3.2. Количество обращений школы в органы и учреждения системы профилактики в целях получения помощи и принятия мер в отношении родителей (законных представителей), возвращения несовершеннолетнего к обучению законом не ограничено (следует запрашивать письменные ответы из органов и учреждений системы профилактики).

3.3. Со всеми обучающимися проводится индивидуальная профилактическая работа, направленная на предупреждение или уменьшение общей вероятности появления пропусков уроков:

- постоянный, ежедневный контроль и учет за посещаемостью обучающихся;
- организация школьной службой сопровождения индивидуальной и групповой работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по преодолению причин пропусков учебных занятий;
- организация индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении учебных программ; ликвидация пробелов в знаниях обучающихся;
- своевременное и незамедлительное информирование родителей учащихся об имеющихся пропусках занятий без уважительной причины;
- своевременное и незамедлительное информирование органов и учреждений системы профилактики о несовершеннолетних, злостно уклоняющихся от обучения, не посещающих учебные занятия, а также предоставление информации на родителей (законных представителей), препятствующих обучению или уклоняющихся от воспитания и обучения своих детей (в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 120-ФЗ).

4. Меры по предотвращению пропусков занятий без уважительных причин

4.1. Своевременное реагирование на пропуски школьных занятий без уважительной причины является необходимым условием для успешной работы по выполнению законодательства об обязательном получении несовершеннолетними среднего (полного) общего образования.

Ни один случай пропуска без уважительной причины отдельных предметов или одного дня занятия нельзя оставлять без внимания. К ученикам, допускающим пропуски занятий без уважительной причины, следует относиться с повышенным вниманием, не ограничиваясь только контролем за успеваемостью, необходимо всеми возможными способами устранить причины и условия срывов в их поведении и прекращении прогулов.

4.2. Ликвидация пробелов в знаниях обучающихся является важным компонентом в системе ранней профилактики прогулов занятий. Если обучающийся по каким-либо причинам не усвоил часть учебной программы, у него появляется психологический дискомфорт от того, что он не усваивает программу дальнейшего материала, ощущает себя ненужным на уроке. Следует осуществлять меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

4.3. Организация досуга обучающихся, широкое вовлечение обучающихся в занятия спортом, художественное творчество, кружковая работа являются важнейшими направлениями воспитательной деятельности, способствуют заинтересованности в посещении общеобразовательной организации и формированию законопослушного поведения. Следует обеспечивать организацию в общеобразовательных организациях общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних.

4.4. При выявлении конфликтов между родителями и детьми, проблем в семейном воспитании работу рекомендуется проводить одновременно с родителями и детьми с привлечением педагога-психолога при непосредственном участии специалистов службы медиации.

4.5. С целью предупреждения конфликтных ситуаций среди обучающихся и выявления поведенческих рисков в подростковой среде классному руководителю необходимо систематически проводить мониторинг социальных сетей в информационнотелекоммуникационной сети Интернет (изучение личных страниц обучающихся).

4.6. Работу с семьями, находящимися в социально опасном положении, необходимо строить в тесном контакте с сотрудниками правоохранительных органов, специалистами органами опеки и попечительства, педагогами-психологами районных центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Санкт-Петербурга.

Форма заявки
ответственному за организацию ведения внутришкольного учета на постановку обучающегося _____ класса на внутришкольный учет

Ф.И.О. классного руководителя_____

Ф.И.О. заявленного учащегося_____

Дата рождения ребенка_____

Ф.И.О. родителей_____
_____
_____

Контактные телефоны_____

Наличие обстоятельств, являющихся основанием для постановки обучающегося на внутришкольный учет
_____
_____
_____

Меры, их результаты, принятые классным руководителем, педагогами общеобразовательной организации
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Дата _____ **Подпись**_____/_____/

Характеристика обучающегося общеобразовательной организации № _____, состоящего на внутришкольном учете

1. Ф.И.О. обучающегося:_____

2. Класс: _____

3. Дата (число, месяц, год) и место рождения: _____

4. Домашний адрес, телефон: _____
_____

5. Семья ребёнка:
Мать: _____
_____
(Ф.И.О., место работы, образование, контактный телефон)

Отец: _____
_____
(Ф.И.О., место работы, образование, контактный телефон)

Взрослые, занимающиеся воспитанием ребёнка: _____
_____
Состав семьи, её структура: _____
_____
Жилищно-бытовые условия: _____
_____
_____
Взаимоотношения в семье: _____
_____
_____
Воспитательный потенциал семьи: _____
_____
_____

6. Характер ребёнка: _____
_____
_____
_____
_____

7. Качества личности (положительные, отрицательные): _____
_____
_____

8. Положение ребёнка в коллективе _____
_____
_____

9. Учебная деятельность:

успеваемость _____

уровень знаний _____

мотивация обучения _____

посещаемость уроков _____

способности к обучению _____

познавательный интерес _____

10. Внеурочная деятельность. Личный вклад в жизнь класса, школы _____

_____

_____

11. Получение дополнительного образования:

в школе (название детского объединения, дни и часы) _____

_____

вне школы (название учреждения дополнительного образования, название объединения, дни и часы занятий) _____

_____

12. Круг общения (Ф.И.О. друзей):

в школе _____

_____

вне школы _____

_____

13. Профессиональная направленность _____

_____

_____

14. Состоит ли на внутришкольном учете (дата постановки на учёт, причина)_____

_____

_____

15. Состоял ли на внутришкольном учете (дата снятия) _____

_____

_____

16. Вызов на Совет по профилактике правонарушений (дата, причина) _____

_____

_____

17. Вызов на КДН и ЗП (дата, причина) _____

_____

_____
__

_____ / _____/
(Ф.И.О. классного руководителя)

Форма уведомления родителей (законных представителей) о постановке обучающегося на внутришкольный учет

РОДИТЕЛЯМ

ученика _____ класса, общеобразовательной организации № _____

_____

Ф.И.О. родителей

ОФИЦИАЛЬНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ
о постановке обучающегося на внутришкольный учет

_____, ученика(цы)_____ класса

с «_____» _____ 20____года в связи с (указать причины).

Директор школы _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Социальный педагог _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. « _____» _____ 20___г.

Линия отрыва

С уведомлением о постановке моего (сына, дочери) _____,
(фамилия, имя)

ученика(цы)_____ класса « _____», на внутришкольный профилактический учет

ознакомлена _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О. родителя)

ознакомлен _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О. родителя)

« _____» _____ 20___г.

ЖУРНАЛ УЧЕТА

отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа

в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 707 Невского района Санкт-Петербурга

(наименование общеобразовательной организации)

N п/п	Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего	Дата рождения несовершеннолетнего	Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) и (или) адрес фактического проживания несовершеннолетнего	Класс, в котором обучается несовершеннолетний	Фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей) несовершеннолетнего	Основание(я) учета несовершеннолетнего обучающегося	Иные органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в которых несовершеннолетний состоит на учете	Дата принятия решения об учете (реквизиты решения)	Основание(я) прекращения учета	Дата прекращения учета (реквизиты решения)	Организация, в которую передана информация о прекращении учета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12