

**Управление образования администрации Степновского муниципального
округа Ставропольского края**

ПРИКАЗ

29.12.2023 г.

с. Степное

№ 698

Об организации ведения в
общеобразовательных учреждениях
Степновского муниципального округа
учета обучающихся и семей, находящихся
в социально опасном положении

В целях совершенствования воспитательно-профилактической работы общеобразовательных учреждений округа по предупреждению безнадзорности и правонарушений обучающихся, упорядочения их деятельности по выявлению и учету обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Инструкцию об организации и порядке ведения в общеобразовательных учреждениях учета, обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении. (Приложение 1).
2. Утвердить порядок постановки на внутришкольный учет (снятия с внутришкольного учета) обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении. (Приложение 2).
3. Руководителям общеобразовательных учреждений Степновского муниципального округа Ставропольского края:
 - 3.1. Принять к исполнению инструкцию об организации и порядке ведения в общеобразовательных учреждениях учета, обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, порядок постановки на внутришкольный учет (снятия с внутришкольного учета) обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении.
 - 3.2. Организовать учет обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении в соответствии с вышеназванными документами.
 - 3.3. Внести изменения (дополнения) в должностные инструкции классного руководителя в части непосредственного ведения учета, работы с установленной Инструкцией.
 - 3.5. Осуществлять контроль за качеством исполнения проводимой образовательным учреждением в соответствии с Инструкцией работы.
 - 3.6. Довести до сведения педагогического коллектива настоящий приказ.
4. Управлению образования администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края:
 - 4.1. Осуществлять контроль за ведением в общеобразовательных учре-

ждениях учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении.

4.2. Осуществлять оперативный взаимообмен информацией об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в общеобразовательном учреждении, отделении по делам несовершеннолетних отдела ГДН ОУУП и ПДН МВД России «Степновский», комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Степновского муниципального округа Ставропольского края, органах социальной защиты населения.

4.2. Проводить анализ работы общеобразовательных учреждений с обучающимися и семьями, находящимися на учете и ежегодно обсуждать его результаты на совещании руководителей общеобразовательных учреждений.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник управления образования
администрации Степновского
муниципального округа
Ставропольского края



И.С. Фарсиян



Приложение
к приказу управления образования
администрации Степновского
муниципального округа
Ставропольского края
от 29.12.2023 г. № 698

Инструкция об организации и порядке ведения в общеобразовательных учреждениях Степновского муниципального округа учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» образовательные учреждения:

- выявляют и ведут учет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях, принимают меры по их воспитанию и получению ими среднего общего образования;

- выявляют и ведут учет семей, находящихся в социально опасном положении, и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей.

1.2. В Инструкции применяются следующие понятия:
несовершеннолетний - лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет;
безнадзорный - несовершеннолетний, контроль за поведением которого отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию со стороны родителей или иных законных представителей либо должностных лиц;

беспризорный - безнадзорный, не имеющий места жительства и (или) места пребывания;

антиобщественные действия - действия несовершеннолетнего, выражающиеся в систематическом употреблении наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции, занятии проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством, а также иные действия, нарушающие права и законные интересы других лиц;

несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении - лицо, которое 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 действия

семья, находящаяся в социально опасном положении - семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют

своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;

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 действий;

профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних - система социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении;

Учет в образовательном учреждении обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее «внутришкольный учет») - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося и семей, находящихся 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 правонарушений обучающихся;
- социально-педагогическую реабилитацию обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении.

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 ставятся:

2.2.1. Обучающиеся:

- не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия в образовательных учреждениях;
- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;
- совершившие противоправные действия и неоднократно нарушившие устав образовательного учреждения и Правила поведения обучающегося;
- неуспевающие или оставленные по неуважительным причинам на повторный курс обучения;
- склонные к употреблению наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо других психоактивных веществ;
- причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности;

- состоящие на учете в отделении ГДН ОУУП и ПДН МВД России «Степновский».

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

Постановка обучающихся на внутришкольный учет осуществляется по совместному представлению (форма 1-шу) заместителя директора по воспитательной работе и классного руководителя и на основании решения Совета профилактики общеобразовательного учреждения.

В представлении должны быть обоснованы причины постановки обучающегося на внутришкольный учет, его характеристика.

На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет, классным руководителем:

- заводится «Карточка учета обучающегося» (форма 2-шу), копия которой находится у заместителя директора по воспитательной работе;
- совместно со специалистами и педагогами образовательного учреждения, с участием сотрудников органов внутренних дел, социальной защиты населения, органов опеки и попечительства составляется план индивидуальной профилактической работы с обучающимся (форма 3-шу), который утверждается заместителем директора по воспитательной работе;
- ведется карта индивидуального психолого-педагогического и профилактического сопровождения обучающегося (форма 4-шу).

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, распространения и потребления наркотиков, спиртных напитков т.д.);
- допускают в отношении своих детей жестокое обращение и насилие.

На внутришкольный учет ставятся семьи, имеющие детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в отделении ГДН ОУУП и ПДН МВД России «Степновский», образовательном учреждении, а также семьи, состоящие на учете в органах внутренних дел, социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Постановка семьи на внутришкольный учет осуществляется решением Совета профилактики общеобразовательного учреждения на основании совместного представления (форма 1-шс) заместителя директора по воспитательной работе и классного руководителя. При необходимости к представлению приобщается информация из органов внутренних дел, социальной защиты населения, опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Степновского муниципального округа Ставропольского края.

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

На каждую семью, состоящую на внутришкольном учете, классным руководителем заводится «Карточка учета семьи» (форма 2-шс), копия которой находится у заместителя директора по воспитательной работе. Классный руководитель совместно со специалистами и педагогами образовательного учреждения, 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, ведет карту индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического сопровождения семьи (форма 4-шс).

2.3. Заместитель директора по воспитательной работе 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.

2.4. Снятие с внутришкольного учета обучающихся или семей осуществляется по решению Совета профилактики образовательного учреждения на основании совместного представления заместителя директора по воспитательной работе, классного руководителя, а также при необходимости соответствующей информации из комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Степновского муниципального округа Ставропольского края, отделения ГДН ОУУП и ПДН МВД России «Степновский», органов социальной защиты населения о позитивных изменениях обстоятельств жизни обучающегося или семьи, указанных в данном разделе настоящей Инструкции.

Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

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

2.5. Сведения об обучающихся и семьях, состоящих на внутришкольном учете в образовательном учреждении, направляются по установленной форме в управления образования администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края.

3. Ответственность и контроль за ведением внутришкольного учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении

3.1. Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом директора образовательного учреждения на заместителя директора по воспитательной

работе, а непосредственное ведение учета - на классного руководителя.

Заместитель директора по воспитательной работе:

- оказывает организационно-методическую помощь классным руководителям в ведении внутришкольного учета;
- ведет анализ условий и причин негативных проявлений среди обучающихся и определяет меры по их устранению;
- формирует банк данных образовательного учреждения об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении;
- готовит соответствующую информацию о деятельности образовательного учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся.

3.2. Контроль за качеством исполнения проводимой в соответствии с настоящей Инструкции работы, возлагается на директора образовательного учреждения.

(название образовательного учреждения)

**Представление
на постановку на внутришкольный учет**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

обучающегося _____ класса _____ год рождения _____

За

а также по представлению _____

(Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Степновского муниципального округа Ставропольского края, отделения ГДН ОУУП и ПДН МВД России «Степновский», опеки (попечительства)

считаем необходимым Ф.И.О. _____

обучающегося _____ класса поставить на внутришкольный учет обучающихся.

Заместитель директора по воспитательной работе

Классный руководитель

« ____ » _____ 20 г.

Учетная карточка обучающегося, находящегося в социально опасном положении

1. Общеобразовательное учреждение _____
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 _____
(Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Степновского муниципального округа Ставропольского края, отделения ГДН ОУУП и ПДН МВД России «Степновский», причины, дата постановки)
10. Основания и дата постановки 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 постановки на внутришкольный учет, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

Заместитель директора по воспитательной работе

Классный руководитель

Утверждаю:
Заместитель директора
«__»____20__г.

ПЛАН индивидуальной воспитательно-профилактической работы

с обучающимся (указать ФИО) _____ класса _____

(название образовательного учреждения)

№ п/п	Основные виды деятельности	Срок	Ответственные
Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения			
Учебно – воспитательная деятельность (учителя предметники, педагоги дополнительного образования и др.)			
Работа с семьей			
Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Степновского муниципального округа Ставропольского края, отделения ГДН ОУУП и ПДН МВД России «Степновский», опеки и попечительства, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры, учреждения социальной защиты и др.			

Классный руководитель
«__»____20__г.

*В план индивидуальной воспитательно-профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом психофизического состояния обучающегося.

Форма 4-пу

Карта
индивидуального психолого-педагогического и профилактического со-
провождения обучающегося, состоящего на внутришкольном учете

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Класс _____

Причины постановки на внутришкольный учет _____

Психолого – педагогические меры

Дата, время	Специалист	Характер диагностики	Заключения и рекоменда-ции

Консультирование

Дата, время	Специалист	Причина обращения, характер кон-сультации, тематика	Заключения и рекоменда-ции

Учебно – воспитательная деятельность

Дата, время	Вид деятельности	Итоги работы

Работа с семьей

Дата	Форма работы	Исполнитель

Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями профилак-тики

Дата	Содержание деятельности	Исполнитель

Сведения о получении информации из ведомств

Дата	Краткие сведения информации	Исполнитель

Основания и дата снятия с учета несовершеннолетнего _____

Классный руководитель

« » _____ 20 ____ г.

* Карта заводится на каждого обучающегося, состоящего на внутришкольном учете. В нее могут быть внесены изменения и дополнения с учетом психофизического состояния обучающегося

**Представление
на снятие 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 _____

(комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Степновского муниципального округа Ставропольского края, отделения ГДН ОУУП и ПДН МВД России «Степновский», опеки и попечительства)

считаем необходимым Ф.И.О. _____ обучающегося _____ класса с
внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной работе

Классный руководитель

«__» _____ 20__ г.

В Совет профилактики

(название образовательного учреждения)

**Представление
на постановку на внутришкольный учет семьи**

Социальный статус _____

(полная, многодетная, одинокая мать\отец, малообеспеченная, опекунская)

Мать (Ф.И.О.) _____

Отец (Ф.И.О.) _____

Опекун (попечитель) (Ф.И.О.) _____

Адрес фактического проживания _____

Адрес регистрации _____

Имеются дети _____
(имя, год рождения, где обучается или работает (не работает).

За _____
(причины постановки на внутришкольный учет)

а также по представлению

комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Степновского муниципального округа Ставропольского края, отделения ГДН ОУУП и ПДН МВД России «Степновский»

считаем необходимым семью _____ поставить на
внутришкольный учет семей, находящихся в социально опасном положении.

Заместитель директора по воспитательной работе

Классный руководитель

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Учетная карточка
семьи, находящейся в социально опасном положении**

Дата постановки на внутришкольный учет _____

Основания постановки на внутришкольный учет _____

Мать _____

Место работы _____

Отец _____

Место работы _____

Брак родителей _____

Опекун (попечитель) _____

Место работы (на пенсии) _____

Количество детей _____

(имя, год рождения, где обучается или работает (не работает))

В семье также проживают:

Семья фактически проживает по адресу: _____

Место регистрации _____

Социальный статус семьи _____

(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская)

Жилищные условия _____

Семья имеет:

Общий доход _____

Получает детское пособие _____

Получает пенсию по потере кормильца _____

Оказывалась социальная помощь ранее _____

Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье _____

Классный руководитель

« » 20 г.

Утверждаю:

Заместитель директора по ВР

« » 20 г.

ПЛАН индивидуальной профилактической работы

С семьей обучающегося _____
 состоящей на внутришкольном учете _____
 (причины, дата и основания постановки)

№ п/п	Основные виды деятельности	Срок	Ответственные
Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения			
Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Степновского муниципального округа Ставропольского края, отделения ГДН ОУУП и ПДН МВД России «Степновский», опеки и попечительства, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры, учреждения социальной защиты и др.)			

Классный руководитель

« » 20 г.

* В план индивидуальной профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом социально-психологической ситуации сложившейся в семье

Карта индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического сопровождения

Семьи обучающегося _____
Состоящей на внутришкольном учете _____
(причины, дата и основания постановки)

Психолого-педагогические меры

Дата, время	Специалист	Характер диа- гностики	Заключение и рекомендации
Консультирование			
Дата, время	Специалист	Причина обращения Ха- рактер консультации, тематика	Заклучение и рекомендации
Взаимодействие с другими органами, службами и учреждения- ми профилактики			
Дата	Содержание деятельности	Исполнитель	
Сведения о получении информации из ведомств			
Дата	Краткие сведения информации	Исполнитель	

Отметка о снятии с учета семьи, как находящегося в социально опасном положении

Классный руководитель

« » _____ 20 г.

* Карта заводится на каждую семью, состоящей на внутришкольном учете, и в нее могут быть внесены изменения и дополнения с учетом социально-психологической ситуации в семье.

**Представление
на снятие с внутришкольного учета**

Семьи обучающегося _____

Мать _____

Отец _____

Опекун (попечитель) _____

Адрес проживания семьи _____

Состоящей на учете _____

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения индивидуальной профилактической работы _____

также по представлению _____ а

(комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Степновского муниципального округа Ставропольского края, отделения ГДН ОУУП и ПДН МВД России «Степновский», опеки и попечительства)

предлагаем семью _____ с внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной работе

Классный руководитель

« » 20 г.



Приложение 2
к приказу управления образования
Администрации Степновского
муниципального округа
Ставропольского края
от 29.12.2023 № 698

ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ.

Порядок проведения мероприятий	Отчетная документация	Ответственные исполнители
Представить в Совет профилактики ОСНОВАНИЯ (согласно п. 2.2 Инструкции)	Форма 1-шу – совместное представление	заместитель директора по воспитательной работе и классный руководитель
Заседание Совета профилактики. Принятие решения о постановке на ВШУ	Протокол	Председатель и секретарь Совета профилактики
Уведомить родителей (законных представителей) о принятом решении - под роспись.	Подпись родителей и дата ознакомления их с протоколом – в самом документе или на отдельном бланке (форма произвольная)	заместитель директора по воспитательной работе
Ведение индивидуальной профилактической работы	Форма 2-шу – карта учета (копия хранится у заместителя по воспитательной работе) Форма 3-шу – план индивидуальной профилактической работы (утверждается заместителем директора по воспитательной работе) Форма 4-шу – карта психолого – педагогического и профилактического сопровождения	классный руководитель

ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ СЕМЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ

Порядок проведения мероприятий	Отчетная документация	Ответственные исполнители
Представить в Совет профилактики ОСНОВАНИЯ (согласно п. 2.2 Инструкции)	Форма 1-шс – совместное представление, приобщается имеющаяся информация ОВД, КДН т.д.	заместитель директора по воспитательной работе и классный руководитель
Заседание Совета профилактики. Принятие решения о постановке на ВШУ	Протокол	Председатель и секретарь Совета профилактики
Ведение индивидуальной	Форма 2-шс – карта учета	классный руководитель

профилактической работы	семьи (копия хранится у заместителя по воспитательной работе) Форма 3-шс – план индивидуальной профилактической работы с семьей (утверждается заместителем директора по воспитательной работе) Форма 4-шс – карта психолого – педагогического и профилактического сопровождения семьи	
-------------------------	--	--

ПОРЯДОК СНЯТИЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ И СЕМЕЙ

Порядок проведения мероприятий	Отчетная документация	Ответственные исполнители
Представить в Совет профилактики ОСНОВАНИЯ (согласно п. 2.4 Инструкции)	Форма 5-шу или 5-шс – совместное представление, приобщается имеющаяся информация ОВД, КДН т.д.	заместитель директора по воспитательной работе и классный руководитель
Заседание Совета профилактики. Принятие решения о снятии с учета	Протокол, уведомление о снятии с учета	Председатель и секретарь Совета профилактики