

«Согласовано»
управляющим советом
протокол № 3 от 12.12.2014 г.

«Утверждено»
приказом МБОУ СОШ №13 г. Ставрополя
от 31.12.2014 года № 655
Директор школы А.В.Кикоть

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ УЧЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 13 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном учете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 города Ставрополя (далее: Положение, образовательное учреждение), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 г. (с изменениями от 13.01.2001г.) № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и ведения внутришкольного учета, а также процедуры постановки и снятия с внутришкольного учета учащихся и их семей.

1.3. В Положении применяются следующие понятия:

- *профилактика безнадзорности и правонарушений учащихся:* система социальных, правовых и педагогических мер направленных на выявление и устранение причин, способствующих безнадзорности и, правонарушениям, антиобщественным действиям учащихся, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с учащимися и семьями, находящимися в социально опасном положении;
- *индивидуальная профилактическая работа:* деятельность по своевременному выявлению учащихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а так же по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний;

- *несовершеннолетний, находящийся в социально - опасном положении:*
 учащийся, который вследствие безнадзорности или беспризорности либо находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, не отвечающий требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушения или общественные деяния;
- *семья, находящаяся в социально-опасном положении:*
 семья, имеющая учащегося, находящегося в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося 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 образовательном учреждении учащихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее – внутришкольный учет):*
 система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемых образовательным учреждением в отношении учащихся и семей, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:
 - предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде учащихся;
 - выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям учащихся;
 - социально-педагогическую реабилитацию учащихся и семей, находящихся в социально опасном положении.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Внутришкольный учет ведется с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения учащихся.

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав законных интересов несовершеннолетних;
- своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющим проблема в обучении;
- оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ ИЛИ СНЯТИЮ С УЧЕТА.

- 3.1. Решение о постановке или снятии с внутришкольного учета принимается на заседании Совета профилактики несовершеннолетних учащихся и защите их прав (далее: Совет профилактики).
- 3.2. Постановка или снятие с внутришкольного учета осуществляется по представлению в Совет профилактики. (Приложение 3,4 к Положению).
- 3.3. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося и учащийся приглашаются на заседание повесткой. (Приложение 1 к Положению).
- 3.4. Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на внутришкольный учет председателю Совета профилактики за три дня до заседания представляются следующие документы:
 - заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию Совета профилактики;
 - характеристика несовершеннолетнего;
 - акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (Приложение 9 к Положению);
 - справка о проведенной предварительной профилактической работе с несовершеннолетним, подготовленная классным руководителем.
- 3.5. Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учета классным руководителем в Совет профилактики предоставляется информация о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.
- 3.6. На заседании Совета профилактики обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями) (Приложение 5 к Положению), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.
- 3.7. Классный руководитель доводит решение до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, если они не присутствовали на заседании по уважительным причинам, официальным уведомлением даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учета.
- 3.8. Социальным педагогом ведется Журнал учета учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учете и учете в территориальных КДН и ОДН.

3.9. Социальный педагог проводит сверку списков учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учете и учете в территориальных КДН и ОДН, ежеквартально.

4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ.

4.1. Основания о постановке на внутришкольный учет несовершеннолетних - статьи 5,6,14 Федерального закона от 24.06.1999 г. (с изменениями от 13.01.2001г.) № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

- непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно более 15 дней);
- неуспеваемость учащегося по учебным предметам;
- социально опасное положение (безнадзорность или беспризорность; бродяжничество или попрошайничество);
- употребление психоактивных (ПАВ) и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курения;
- повторный курс обучения по неуважительной причине;
- участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности;
- совершение правонарушения, повлекшего применение меры административного взыскания;
- совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность;
- систематическое нарушение внутреннего распорядка образовательного учреждения (систематическое невыполнение домашних заданий, отказ от работы на уроке, отсутствие учебных принадлежностей, нарушение правил поведения и др.);
- систематическое нарушение дисциплины в образовательном учреждении (драки, грубость, сквернословие и др.);
- нарушение иных требований Устава образовательного учреждения.

4.2. Основания для постановки на внутришкольный учет семьи:

- родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;
- родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся злоупотребляют наркотиками и (или) спиртными напитками, отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступление, бродяжничество, попрошайничество,

проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков и т.д.);

- родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся допускают в отношении своих детей жестокое обращение;
- родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в образовательном учреждении или в территориальных КДН и ОДН.

4.3. Постановка на внутришкольный учет учащихся и семей осуществляется на основании решения Совета профилактики, утвержденного приказом директора образовательного учреждения.

4.4. Разработка плана индивидуальной профилактической работы поручается классному руководителю.

5. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СНЯТИЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА.

5.1. Основаниями для снятия учащегося или семьи с внутришкольного учета являются:

- позитивные изменения указанных в настоящем Положении обстоятельств жизни учащегося, сохраняющиеся длительное время (минимум 2 месяца);
- данные о снятии несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося с учета в территориальных КДН и ОДН.

5.2. С внутришкольного учета снимаются учащиеся, окончившие образовательное учреждение или сменившие место жительства и перешедшие в другое образовательное учреждение, а так же по другим объективным причинам.

6. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ.

6.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетнему, или до устранения причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетнего, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Советом профилактики совместно с классным руководителем разрабатывается план профилактической работы с данным несовершеннолетним.

- 6.3. На учащегося заводится учетная карточка (Приложение 2 к Положению), которая ведется социальным педагогом с привлечением по необходимости учителей - предметников.
- 6.4. Классный руководитель проводит профилактическую работу согласно разработанному совместно с Советом профилактики плану (Приложение 5 к Положению), результаты работы заносит в свой дневник на страницу, отведенную для фиксации работы с данным несовершеннолетним.
- 6.5. Классный руководитель по итогам каждой учебной четверти и завершении учебного года проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.
- 6.6. Классный руководитель осуществляет ежедневный контроль учебной и внеучебной деятельности учащегося.
- 6.7. О результатах контроля классный руководитель информирует родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.
- 6.8. Отсутствие несовершеннолетнего, состоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины, фиксируется классным руководителем, о чем в тот же день извещаются родители (законные представители) учащегося и социальный педагог.
- 6.9. Систематические пропуски занятий, плохая подготовка к ним являются основанием для вызова учащегося с родителями (законными представителями) на Совет профилактики, где рассматриваются вопросы:
 - невыполнения родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
 - уклонения несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, отказ от работы на уроках).
- 6.10. Совет профилактики имеет право ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения:
 - о дисциплинарном взыскании;
 - о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося в течение учебного периода;
 - о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося во время каникул;
 - об установлении срока сдачи задолженностей по предмету и осуществлении контроля их выполнения;
 - о перенесении срока окончания учебной четверти (учебного года) для несовершеннолетнего, находившегося на длительном лечении или находящегося в социально опасном положении, а также ходатайствовать перед психолого-медико-педагогической комиссией о необходимости обследования учащегося с целью

составления для него индивидуального учебного плана и плана психолого-медико-педагогического сопровождения.

6.11. При отказе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, состоящего на внутришкольном учете, от помощи, предлагаемой образовательным учреждением, невыполнении ими рекомендаций, сделанных учителями-предметниками, Совет профилактики выносит решение об обращении с ходатайством в территориальные КДН и ОДН:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшимися к административной ответственности, вернувшимся из специальных учебно-воспитательных учреждений или лечебно-воспитательных учреждений закрытого типа;
- о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность;
- об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете;
- о рассмотрении материала в отношении родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению несовершеннолетнего;
- об административных мерах воздействия на несовершеннолетнего и его родителей (законных представителей), уклоняющихся от выполнения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- о постановке учащегося на учет в территориальной КДН и ОДН.

6.12. Для рассмотрения вопроса на заседании территориальных КДН и ОДН социальный педагог организует сбор следующих документов:

- ходатайство;
- характеристика несовершеннолетнего;
- выписка из протокола заседания Совета профилактики, копии актов посещения семьи (Приложение 9 к Положению);
- общая справка о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и его семьей.

6.13. На заседание Совета профилактики по вопросу снятия с внутришкольного профилактического учета несовершеннолетнего, уведомлением приглашаются родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося под роспись знакомятся с решением Совета о снятии несовершеннолетнего с учета.

- 6.14. По решению членов Совета профилактики родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося может быть объявлена благодарность за своевременную поддержку и помощь педагогическому коллективу в выработке совместных действий, необходимых для помощи несовершеннолетнему в преодолении им возникших трудностей.
- 6.15. Приказом директора образовательного учреждения утверждается решение о снятии с учета и при необходимости отмечается результативная работа самого несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), учителей-предметников, классного руководителя, педагога-психолога.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

- 7.1. Журнал внутришкольного учета, дела, состоящих на внутришкольном учете хранятся в делах образовательного учреждения.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 8.2. Изменения в Положение вносятся и утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

Повестка

для родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

Уважаемые родители (Ф.И.О. родителей (законных представителей)
 несовершеннолетнего (Ф.И.О.ученика (цы) ____ класса!

Вы приглашаетесь на заседание Совета профилактики, которое состоится
 «__» _____ 20__ года, в __ часов __ минут, в кабинете № ____.

На заседании будет обсуждаться вопрос _____.

Для оказания Вам помощи в воспитании ребенка Совет профилактики
 имеет право и обязан составить план индивидуальной работы с вашим (ей)
 сыном (дочерью).

При себе иметь дневник и тетради ученика (цы).

Заместитель директора по ВР _____

Учетная карточка ученика (цы) ____ класса, состоящего на
 внутришкольном учете.

Ф.И.О. учащегося _____

Дата рождения _____

Адрес проживания _____

Адрес прописки _____

Группа здоровья _____

Сведения о внеурочной занятости _____

Дата постановки на ВШУ _____

Причина постановки на ВШУ _____

Социальный статус семьи _____

Сведения о родителях (законных представителях) _____

	Мать	Отец
Дата рождения		
Место работы и должность		
Контактный телефон		

Представление в Совет профилактики
на постановку на внутришкольный учет.

Ф.И.О. учащегося _____
Класс _____, дата рождения _____
За _____

(описывается причина) считаем необходимым поставить на внутришкольный
учет как учащегося, находящегося с социально опасном положении (Ф.И.О.
учащегося) _____

Классный руководитель _____
Педагог-психолог _____

« ___ » _____ 20__ г.

Представление в Совет профилактики
на снятие с внутришкольного учета.

Ф.И.О. учащегося _____
Класс _____, дата рождения _____
В связи _____

(описывается причина) считаем необходимым снять с внутришкольного
учета (Ф.И.О. учащегося) _____

Классный руководитель _____
Педагог-психолог _____

« ___ » _____ 20__ г.

План индивидуальной воспитательно-профилактической работы

с (Ф.И.О. учащегося, класс) _____

Описание проблемы: _____

Цель: _____

Задачи: _____

№ п/п	Содержание и формы работы	Сроки проведения	Отметка о выполнении	Результаты, выводы
1.	<i>Работа с подростком:</i>			
1.1.	Контроль посещаемости (ежедневно)	1-я четверть		
		2-я четверть		
		3-я четверть		
		4-я четверть		
1.2.	Контроль успеваемости (еженедельно)	1-я четверть		
		2-я четверть		
		3-я четверть		
		4-я четверть		
1.3.	Контроль внеурочной занятости	1-я четверть		
		2-я четверть		
		3-я четверть		
		4-я четверть		
1.4.	Контроль занятости в каникулярное время	Ноябрь		
		Январь		
		Февраль		
		Март		
		Лето		
1.5.	Индивидуальные консультации: (1 раз в месяц)	Сентябрь		
		Октябрь		
		Ноябрь		
		Декабрь		
1.6.	Индивидуальные беседы: (1 раз в месяц)	Сентябрь		
		Октябрь		
		Ноябрь		
		Декабрь		
2.	<i>Работа с родителями (законными представителями):</i>			
2.1.	Родительские собрания: (1 раз в четверть)	1-я четверть		
		2-я четверть		
		3-я четверть		
		4-я четверть		
2.2.	Родительский лекторий: (1 раз в год)			
2.3.	Индивидуальные консультации: (постоянно)	Сентябрь		
		Октябрь		
		Ноябрь		
		Декабрь		

Социальный педагог

/ _____ /

Приложение 6

Контроль учебной деятельности несовершеннолетнего,
состоящего на внутришкольном учете

Ф.И.О. учащегося _____
_____ класс, 20__ 20__ учебный год

Учебный предмет	Оценки за четверть				Годовая оценка
	I	II	III	IV	

Классный руководитель

Приложение 7

Посещение творческих объединений дополнительного образования детей,
факультативов, элективных курсов и спецкурсов несовершеннолетним,
состоящим на внутришкольном учете.

Ф.И.О. учащегося _____

Творческое объединение дополнительного образования детей:

Время посещения (с какого времени, периодичность)	Объединение	Местонахождение контактный телефон	Руководитель (Ф.И.О. полностью)	Причина прекращения занятий

Факультативы, элективные курсы, спецкурсы по учебному плану:

День недели	Время посещения	Факультатив, элективный курс, спецкурс	Руководитель факультатива, спецкурса	Явка учащегося

Приложение 8

Участие во внеурочной деятельности несовершеннолетних
несовершеннолетнего, состоящего на внутришкольном учете.

Ф.И.О. учащегося _____

Класс _____

Дата	Мероприятие	Степень участия	Результат

Приложение 9

Сведения о количестве пропущенных уроков.

Ф.И.О. учащегося _____

Класс _____

Предмет	I четверь	II четверь	III четверь	IV четверь	Из них по уважительной причине	Количество прогулов

Приложение 10

АКТ

обследования жилищно-бытовых и материальных условий семьи

Комиссия в составе:

«__» _____ 20__ г. обследовала жилищно-бытовые и
материальные условия проживания Ф.И.О. ребенка, класс: _____

Проживает по адресу, телефон: _____

Состав семьи _____ чел.:

Материальные условия: _____
Зарботная плата отца _____
Зарботная плата матери _____
Пособия на детей: _____
Пособия по безработице: _____
Пособия по материнству: _____
Пенсия по возрасту: _____
Пенсия по потере кормильца: _____
Пенсия по инвалидности: _____
Алименты: _____
Стипендии: _____
Льготное питание в школе: _____
Льготное или бесплатное содержание детей в ДДУ _____
Уровень среднедушевого дохода семьи _____ на _____
(дата)

Наличие подсобного хозяйства _____
Наличие дачного участка _____
Льготы по квартплате _____
Материальная помощь службы соцзащиты _____

Характеристика дома (квартиры) _____
Жилая площадь, (этажность) _____
Количество комнат, их площадь _____
Наличие сантехники _____
Система отопления _____
Качество дома (квартиры) _____
Наличие отдельной комнаты у ребенка _____
Сведения о ремонте _____
Общий вид дома (квартиры) – обстановка, мебель, санитарная культура

Дополнительные сведения: _____

Социально-бытовые условия семьи:

Заключение: _____

Подписи: _____

Социальный паспорт семьи _____

Ф.И.О. ученика _____

Класс _____ Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Сведения о родителях:

Отец Ф.И.О. _____

Место работы _____

Должность _____

Образование _____

Рабочий телефон _____

Взаимоотношения с ребенком, степень влияния на него

Мать Ф.И.О. _____

Место работы _____

Должность _____

Образование _____

Рабочий телефон _____

Взаимоотношения с ребенком, степень влияния на него

Другие дети (указать родных и сводных братьев и сестер)

Ф.И.О.	Дата рождения	Степень родства	Место обучения	Взаимоотношения с ребенком	Состояние здоровья

Другие члены семьи (указать родственников, проживающих и не проживающих с ребенком, но оказывающих на него влияние).

Ф.И.О.	Дата рождения	Степень родства	Род занятий	Влияние на ребенка	Состояние здоровья

С кем проживает учащийся: с родителями, с матерью, с отцом (нужное подчеркнуть), с другими родственниками _____ (указать Ф.И.О.)

Общая атмосфера в семье (нужное отметить):

- доброжелательная, теплая;
- отношения близкие, доверительные;

- отчужденные;
- нет взаимопонимания;
- другие особенности _____.

Особенности семейного воспитания (нужное отметить):

- строгий контроль;
- ограничение самостоятельности;
- попустительство;
- безнадзорность;
- другое _____.

Сотрудничество членов семьи со школой, участие в жизни класса:

Отец:

- поддерживает тесную связь;
- Поддерживает контакты эпизодически;
- Общение с педагогами носит случайный характер;
- Избегает контактов с педагогами;
- Противодействует школьному воспитанию.

Мать:

- поддерживает тесную связь;
- Поддерживает контакты эпизодически;
- Общение с педагогами носит случайный характер;
- Избегает контактов с педагогами;
- Противодействует школьному воспитанию.

Причина неблагополучия семьи _____

Дата постановки на учет «__» _____ 20__ г.

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

Заместитель директора по ВР _____ / _____ /

Педагог-психолог _____ / _____ /

Социальный педагог _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Приложение 12

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ

_____ класса МБОУ СОШ № 13 города Ставрополя

20__ - 20__ учебный год.

Сведения о классе	Показатели	%
1. Всего семей		
2. Всего учащихся		
2.1. Мальчиков		

2.2. Девочек		
3. Национальность:	Показатели	%
- русские		
- армяне		
- украинцы	-	-
- грузины	-	-
- дагестанцы	-	-
- чеченцы	-	-
- другие (указать)	-	-
3. Банк данных социально-незащищенных семей		
	Кол-во	Фамилия, имя
Многодетных семей		
- в них детей		
Неполных семей		
- в них детей		
Матерей-одиночек	-	
- в них детей	-	
Малообеспеченных семей		
- в них детей		
Опекаемых (семей)		
- в них детей		
Семьи, где дети проживают с родственниками, но не находятся под опекой		
- в них детей	-	
Детей с ограниченными возможностями здоровья (семей)		
- в них детей		
Вынужденных переселенцев	-	
- в них детей	-	
Чернобыльцев (семей)	-	
- в них детей	-	
Афганцев (семей)	-	
- в них детей	-	
Неблагополучных семей	-	
- в них детей	-	
Дети «группы риска» (семьи)	-	
- в них детей	-	

Из них:	-	
- на учете в КДН	-	
- на учете в ОПДН	-	
- на учете в школе	-	
4. Сведения о родителях -		
4.1. Профессиональное образование:	Количество:	%
- высшее		
- среднее профессиональное		
- начальное профессиональное		
- не имеет профессионального образования		
4.2. Статус родителей	Количество:	
- служащий		
- военнослужащий, УВД,ФСБ		
- рабочий		
- частный, индивидуальный предприниматель		
- наемный рабочий		
- пенсионер		
- безработный (домохозяйка)		

Классный руководитель _____ / _____ /

Приложение 13

Выписка из решения Совета профилактики
«__» _____ 20__ года, протокол № ____

Слушали: _____

Постановили: _____

Председатель _____ / _____ /

Секретарь: _____ / _____ /

Перечень документов социально-педагогического и психологического сопровождения учащихся группы риска, состоящих на профилактическом учете в школе, КДН, ОДН.

1. Социальный паспорт семьи.
2. Акты обследования условий жизни и воспитания учащегося.
Первичное исследование проводится в момент постановки учащегося на учет; плановое 1 раз в год, КДН – 1 раз в четверть.
3. Копии свидетельств о рождении и паспорта (при его наличии) учащегося.
4. Копии паспортов родителей.
5. Выписка из протокола Совета профилактики.
6. Учетная карточка учащегося, находящегося в социально опасном положении.
7. План индивидуальной воспитательно-профилактической работы с учащимися.
8. Контроль учебной деятельности несовершеннолетнего, состоящего на внутришкольном учете.
9. Посещение кружков и секций учащимся.
10. Участие во внеурочной деятельности учащегося.
11. Психологическая характеристика с выводами и рекомендациями (один раз в учебном году).

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 13 города Ставрополя**

ПРИКАЗ

31.12.2014

№ 655

**Об утверждении Положения
о внутришкольном учете.**

Во исполнение Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с **01 января 2015 года** Положение о внутришкольном учете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 города Ставрополя.
2. Заместителю директора по воспитательной работе, **Дьяковой Е.Ю.:**
 - 2.1. Провести **19 января 2015 года** совещание педагогического коллектива, рассмотреть вопрос о введении в действие Положения о внутришкольном учете.
3. **Классным руководителям 1 – 11-х классов:**
 - 3.1. Провести классные часы, беседы с учащимися о введении в действие Положения о внутришкольном учете **до 01 февраля 2015 года.**
 - 3.2. Провести родительские собрания, на которых довести до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних Положение о внутришкольном учёте **до 28 февраля 2015 года.**
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе, **Дьякову Е.Ю.**

Директор школы

А.В. Кикоть