

**Документы МБОУ «СОШ» пгт. Войвож для ведения Учетной карты
несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете в образовательном
учреждении, реализующем образовательные программы начального общего и (или)
основного общего, и (или) среднего общего образования**

№	Наименование документа	Ответственный	Периодичность
1.	Социальная карта учащегося	классный руководитель	При постановке на учет
2.	Представление на постановку (снятие) на внутришкольный учет	Классный рук. Заместитель по ВР	При постановке (снятие) на учет
3.	Приказ о постановке (снятии) на учет	Заместитель по ВР	При постановке (снятии) на учет
4.	Характеристика учащегося	Классный руководитель	При постановке на учет, далее – 1 раз в полугодие и по необходимости
5.	Акт обследования ЖБУ подростка, состоящего на учете	Классный руководитель	1-ый акт – при постановке на учет, далее 1 раз в полугодие
6.	План индивидуально-профилактической работы с учащимся	Классный руководитель,	При постановке на учёт и далее ежегодно
7.	Информация о проделанной воспитательной работе с учащимся	Классный руководитель	1 раз в год, а также по мере необходимости (итоги четверти, полугодия)
8.	Табель успеваемости и посещаемости учащегося	Классный руководитель	По итогам учебной четверти, триместра, года
9.	Документы о рассмотрении материалов в отношении несовершеннолетнего и семьи на заседаниях КпДН, ОпДН	Заместитель по ВР	При необходимости
10.	Постановления КпДН, информации ОпДН	Заместитель по ВР	При наличии
11.	Документы по взаимодействию с иными субъектами профилактики	Заместитель по ВР	При наличии
12.	Информация о внеурочной деятельности несовершеннолетнего и организации его досуга	Классный руководитель	Обновление ежеквартально

Документы, рекомендованные для ведения дела несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении:

- 1 свидетельство о рождении (паспорт) учащегося;
- 2 рекомендации школьного педагога-психолога для педагогов, родителей;
- 3 сведения о предварительной летней занятости учащегося в форме заявления-оповещения родителей; итоги летней занятости;
- 4 справки о статусе семьи (малообеспеченная, многодетная и т.д.)

**Алгоритм работы с несовершеннолетними,
состоящими на профилактических учетах**

Категория	мероприятия	примечание
несовершеннолетние «группы риска»	Выявление несовершеннолетних «группы риска»	Психолого-педагогическое тестирование, представление классных руководителей, информация, поступающая от субъектов профилактики и других организаций Проведение патронажей в семьи несовершеннолетних, вновь прибывших в образовательную организацию в учебном году (сентябрь-октябрь, в течение года если таковые появились)
	Создание постоянно обновляющегося банка данных по категориям	Определение ответственного лица за каждой отдельно взятой семьей и несовершеннолетним «группы риска», осуществление контроля
	Оформление Учетной карты, разработка программы социально-психолого-педагогического сопровождения (план мероприятий)	Учетная карты семьи и несовершеннолетнего при переходе ребенка из детского сада в школу или из одной школы в другую обязательно передается из учреждения в учреждение
	Реализация программы социально-психолого-педагогического сопровождения	Ответственный за разработку и реализацию программы - классный руководитель. Патронаж семей и несовершеннолетних «групп риска» не реже 2 раз в год и в случае обострения ситуации неблагополучия В начале учебного года (даже в том случае если семья или несовершеннолетний уже стояли на учете, оформляется первичный-развернутый акт обследования, далее – повторные, если необходима информация по запросу, то тоже первичный)
	Рассмотрение вопросов по сопровождению семьи, и несовершеннолетнего, снятие и постановка на внутришкольный учет, анализ ситуации, разработка на основе анализа дальнейшего плана работы с семьей и несовершеннолетним, в	педагогический совет, Совет профилактики

	том числе анализ исполнения решений Совета профилактики, анализ вопросов реальной занятости ребенка и посещения школы, решение о направлении ходатайства на принятие мер к семье и несовершеннолетнему (ОПДН, КПДН, и т.д.)	
	Организация работы Совета профилактики	Приглашение родителей и несовершеннолетних на заседание в случае ухудшения ситуации, выдача решения Совета родителям с указанием конкретных мероприятий и срока исполнения (1 экземпляр в Учетную карту)
	Персональная ответственность за организацию досуга детей, в том числе в дни школьных каникул и летнего отдыха, контроль	Классный руководитель
несовершеннолетние в социально опасном положении	Постановка несовершеннолетнего на учет в МБОУ «СОШ» пгт. Войвож	При поступлении информации от КПДН
	Ведение банка данных	Заместитель директора по ВР
	Оформление Учетной карты	Каждый классный руководитель является ответственным за ведение Учетной карты
	Разработка программы сопровождения или плана	Классный руководитель
	Реализация программы сопровождения (план)	Классный руководитель
	Патронаж семьи несовершеннолетнего	Периодичность посещения планово 1 раз в четверть в зависимости от ситуации в семье, внеплановые в случае обострения ситуации
	Рассмотрение вопросов по сопровождению семьи, и несовершеннолетнего, снятие и постановка на внутришкольный учет, анализ ситуации, разработка на основе	Педагогический совет, Совет профилактики

	анализа дальнейшего плана работы с семьей и несовершеннолетним, в том числе анализ исполнения решений Совета профилактики, анализ вопросов реальной занятости ребенка и посещения школы, решение о направлении ходатайства на принятие мер к семье и несовершеннолетнему (ОПДН, КПДН, и т.д.)	
	Организация работы Совета профилактики	Приглашение родителей и несовершеннолетних на заседание в случае ухудшения ситуации, выдача решения Совета родителям с указанием конкретных мероприятий и срока исполнения (1 экземпляр в Учетную карту)
	Занятость в досуговой деятельности детей, в том числе в дни школьных каникул и летнего отдыха, контроль	Классный руководитель

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» пгт. Войвож

В Совет профилактики
МБОУ «СОШ» пгт. Войвож
(название государственного
образовательного учреждения)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ ОБУЧАЮЩЕЙСЯ(ГОСЯ), НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____ обучающейся _____ класса _____ года рождения.

За (основание)

С решением ознакомлены (подпись родителей с расшифровкой) _____

**ИНФОРМАЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
О РАБОТЕ С ОБУЧАЮЩИМСЯ, СОСТОЯЩИМ НА ПРОФИЛАКТИЧЕСКОМ
УЧЕТЕ**

за период: _____

1. Ф.И. ученика, класс _____

2. пропущено: всего дней _____ (уроков _____), из них:

*по уважительной причине _____ дней, _____ уроков;

*без уважительной причины _____ дней, _____ уроков.

3. работа, проведенная с учащимся:

*классные часы и мероприятия

Тема классного часа (мероприятия)	Дата проведения	присутствие

*индивидуальные беседы

Дата	Тема беседы	Дата, решение

4. работа с родителями:

*индивидуальные беседы и родительские собрания

дата	Тема	Дата, решение

5. приглашение на совет профилактики, педсовет, административное совещание и т.п.

дата	Вид контроля	присутствие	Дата, решение

6. другая работа, проведенная с «учетным» подростком и его семьей:

7. занятость «учетного» обучающегося во внеурочное время и фактическая посещаемость:

Где занимается	Дни и время занятий	Ф.И.О. тренера

**ПЛАН
ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ С СЕМЬЕЙ, НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ,
СОСТОЯЩИМ НА ПРОФИЛАКТИЧЕСКОМ УЧЕТЕ**

Дата постановки на учет, причина: _____

Наименование мероприятия	содержание работы	ответственный	Примечание (предполагаемая дата проведения мероприятия)

СОЦИАЛЬНАЯ КАРТА ВОСПИТАННИКА

Ребенок:

1. Ф.И.О. _____
2. дата рождения _____
3. домашний адрес (телефон) _____
4. тип семьи _____

Мать:

1. Ф.И.О. _____
2. место работы _____
3. профессия _____
4. паспортные данные _____

Отец:

1. Ф.И.О. _____
2. место работы _____
3. профессия _____
4. паспортные данные _____

Состав семьи: _____

Материальные условия: _____

Жилищные условия: _____

Характер внутрисемейных отношений:

- благоприятный
- неблагоприятный

Причины сложившихся семейных отношений:

*социально-психологические (эмоционально-конфликтные отношения супругов, родителей и детей; низкий образовательный уровень родителей)

*криминальные факторы (алкоголизм, наркомания, аморальный образ жизни родителей, проявление жестокости в семье)

*другое _____

Взаимоотношения родителей с ребенком:

*положение ребенка в семье нельзя считать вполне благополучным, требования к нему взрослых противоречивы, внимания уделяется недостаточно, индивидуальные проблемы и особенности осознаются плохо, не учитываются в общении;

*ребенок в семье лишний, отношение к нему безразличное, равнодушное, подчас грубое, его проблемами никто не интересуется.

*другое _____

Взаимоотношение детского сада, школы и семьи:

*между требованиями школы и семьи нет противоречий, родители признают авторитет педагога;

*должного согласования в воспитательной тактике нет; родители плохо прислушиваются к советам педагогов, их связь со школой носит формальный характер;

*семья не стремится к сотрудничеству со школой.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующая МДОУ
Директор МБОУ

«___» _____ 20__ г.
_____/_____/_____
(Ф.И.О.)

АКТ
обследования жилищно-бытовых условий и условий
воспитания, развития и проживания несовершеннолетних детей (ребенка)

от _____ 20__ года

Нами, _____

в присутствии _____

проведено обследование жилищно-бытовых условий _____

Обследованием установлено, что семья состоит из _____ человек:

Адрес: _____

Характеристика жилищно-бытовых условий _____

Санитарное состояние _____

Имеется ли необходимая мебель _____

Общий заработок семьи _____

На момент посещения установлено _____

Заключение

Обследование провели: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Повторный АКТ
обследования жилищно-бытовых условий и условий воспитания
несовершеннолетних детей

от _____ 20__ года

Нами, _____

в присутствии _____

проведено обследование жилищно-бытовых условий _____

На момент посещения

установлено _____

Заключение

Обследование провели: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

**ИНФОРМАЦИЯ
О РАБОТЕ С НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ
СОСТОЯЩИМ НА ПРОФИЛАКТИЧЕСКОМ УЧЕТЕ**

Дата постановки на учет, причина: _____

Содержание проводимой работы с семьей, несовершеннолетним (фактически проведенные мероприятия):

дата	Наименование мероприятия, содержание работы	ответственный	Когда проведена, результат

Приложение 2

Документы для ведения Учетной карты семьи, состоящей на профилактическом учете в МБОУ «СОШ» пгт. Войвож, реализующем образовательные программы начального общего и (или) основного общего, и (или) среднего общего образования

№	Наименование документа	Ответственный	Периодичность
1.	Учетная карта семьи, находящейся на учете	Классный руководитель	Оформляется при постановке семьи на учет
2.	Социальный паспорт семьи	классный руководитель, заместитель по ВР	При постановке на учет
3.	Представление на постановку (снятие) на внутришкольный учет	Классный рук. Зам. по ВР	При постановке (снятие) на учет
4.	Приказ о постановке (снятии) на учет	заместитель по ВР	При постановке (снятии) на учет
5.	Характеристика учащегося	Классный руководитель	При постановке на учет, далее – ежегодно в начале учебного года и по запросам
6.	Характеризующий материал на семью	Классный руководитель	по запросу
7.	Акт обследования ЖБУ семьи, состоящей на учете	Классный рук.	1-ый акт – при постановке на учет, далее ежегодно первичный акт в начале учебного года, в течение года – повторный на период с сентября по август
8.	План индивидуально-профилактической работы с семьей.	Классный руководитель, педагог-психолог	При постановке на учет, далее ежегодно в начале учебного года на период с сентября по август
9.	Информация о проделанной профилактической работе с обучающимся или семьей, состоящей на учете	Классный руководитель, заместитель по ВР	2 раза в год по семьям группы риска, семьи СОП ежеквартально, а также по мере необходимости

10.	Выписки посещения семьи в ходе межведомственных рейдов, выписки протокола заседания Совета профилактики	Классный руководитель	При наличии
11.	Табель успеваемости и посещаемости учащегося из семьи, состоящей на учете	Классный руководитель	По итогам учебной четверти, года
12.	Документы на рассмотрение материалов в отношении несовершеннолетнего и семьи на заседаниях КпДН, ОпДН (ходатайства)	классный руководитель, заместитель по ВР	В случае ухудшения ситуации в семье
13.	Постановления КпДН, информации ОпДН	заместитель по ВР	При наличии
12.	Документы по взаимодействию с иными субъектами профилактики	заместитель по ВР	При наличии
<p>Документы, <u>рекомендованные</u> для ведения дела семьи, находящейся в социально опасном положении</p> <ol style="list-style-type: none"> свидетельство о рождении (паспорт) ребенка из семьи, состоящей на учете; справка о составе семьи; рекомендации школьного педагога-психолога для педагогов, родителей; сведения о предварительной летней занятости учащегося в форме заявления-оповещения родителей; итоги летней занятости; справки о статусе семьи (малообеспеченная, многодетная и т.д.) другие документы, необходимые для оказания помощи семье (учащемуся), состоящей на учете. 			

Алгоритм работы с семьями и несовершеннолетними, состоящими на профилактических учетах

Категория семьи	мероприятия	примечание
Семьи и несовершеннолетние «группы риска»	Выявление семей и несовершеннолетних «группы риска»	Психолого-педагогическое тестирование, представление классных руководителей, информация, поступающая от субъектов профилактики и других организаций Проведение патронажей в семьи несовершеннолетних, вновь прибывших в образовательную организацию в учебном году (сентябрь-октябрь, в течение года если таковые появились)
	Создание постоянно обновляющегося банка данных по категориям	Определение ответственного лица за каждой отдельно взятой семьей и несовершеннолетним «группы риска», осуществление контроля
	Оформление Учетной	Учетная карты семьи и

	карты, разработка программы социально-психолого-педагогического сопровождения (план мероприятий)	несовершеннолетнего при переходе ребенка из детского сада в школу или из одной школы в другую обязательно передается из учреждения в учреждение
	Реализация программы социально-психолого-педагогического сопровождения	<p>Ответственный за разработку и реализацию программы - классный руководитель.</p> <p>Патронаж семей и несовершеннолетних «групп риска» не реже 2 раз в год и в случае обострения ситуации неблагополучия</p> <p>В начале учебного года (даже в том случае если семья или несовершеннолетний уже стояли на учете, оформляется первичный-развернутый акт обследования, далее – повторные, если необходима информация по запросу, то тоже первичный)</p>
	Рассмотрение вопросов по сопровождению семьи, и несовершеннолетнего, снятие и постановка на внутришкольный учет, анализ ситуации, разработка на основе анализа дальнейшего плана работы с семьей и несовершеннолетним, в том числе анализ исполнения решений Совета профилактики, анализ вопросов реальной занятости ребенка и посещения школы, решение о направлении ходатайства на принятие мер к семье и несовершеннолетнему (ОПДН, КПДН, и т.д.)	педагогический совет, Совет профилактики
	Организация работы Совета профилактики	Приглашение родителей и несовершеннолетних на заседание в случае ухудшения ситуации, выдача решения Совета родителям с указанием конкретных мероприятий и срока исполнения (1 экземпляр в Учетную карту)

	Персональная ответственность за организацию досуга детей, в том числе в дни школьных каникул и летнего отдыха, контроль	Классный руководитель
Семьи и несовершеннолетние в социально опасном положении	Постановка семьи или несовершеннолетнего на учет в ОО	При поступлении информации от КПДН
	Ведение банка данных	Заместитель директора по ВР
	Оформление Учетной карты	Каждый классный руководитель является ответственным за ведение Учетной карты
	Разработка программы сопровождения или плана	Классный руководитель
	Реализация программы сопровождения (план)	Классный руководитель
	Патронаж семьи несовершеннолетнего	Периодичность посещения планово 1 раз в четверть в зависимости от ситуации в семье, внеплановые в случае обострения ситуации
	Рассмотрение вопросов по сопровождению семьи, и несовершеннолетнего, снятие и постановка на внутришкольный учет, анализ ситуации, разработка на основе анализа дальнейшего плана работы с семьей и несовершеннолетним, в том числе анализ исполнения решений Совета профилактики, анализ вопросов реальной занятости ребенка и посещения школы, решение о направлении ходатайства на принятие мер к семье и несовершеннолетнему (ОПДН, КПДН, и т.д.)	Педагогический совет, Совет профилактики
	Организация работы Совета профилактики	Приглашение родителей и несовершеннолетних на заседание в случае ухудшения ситуации, выдача решения Совета родителям с указанием конкретных мероприятий и срока

		исполнения (1 экземпляр в Учетную карту)
	Персональная ответственность за организацию досуга детей, в том числе в дни школьных каникул и летнего отдыха, контроль	Классный руководитель

Категории семей и несовершеннолетних, состоящие на профилактическом учете в ББОУ «СОШ» пгт. Войвож, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего и (или) основного общего, и (или) среднего общего образования

Семьи и несовершеннолетние, находящиеся 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.	Несовершеннолетний: <ul style="list-style-type: none"> • совершивший преступление или правонарушения • демонстрирующий деструктивное (отклоняющееся) поведение, в том числе склонный к суициду, • склонный к бродяжничеству и самовольным уходам из дома
Семьи и несовершеннолетние «группы риска»	Семьи, которые в силу различных обстоятельств находятся в определенном социальном неблагополучии (экономические, психологические, юридические, педагогические, социальные или медицинские проблемы), которое не влечет за собой нарушение прав ребенка, но требует определенного вмешательства в целях устранения выявленных факторов неблагополучия и недопущения перехода семьи в категорию – находящихся в социально опасном положении	Семьи: <ul style="list-style-type: none"> • в которых выявлены проблемы детско-родительских отношений, в том числе семьи с неродными родителями (отчимы, мачехи), • многодетные неполные семьи, в которых выявлены экономические проблемы, • семьи беженцев-переселенцев

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.

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.

**ИНФОРМАЦИЯ
О РАБОТЕ С СЕМЬЕЙ, НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ
СОСТОЯЩИМ НА ПРОФИЛАКТИЧЕСКОМ УЧЕТЕ**

Дата постановки на учет, причина: _____

Содержание проводимой работы с семьей, несовершеннолетним (фактически проведенные мероприятия):

дата	Наименование мероприятия, содержание работы	ответственный	Когда проведена, результат

**ПЛАН
ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ С СЕМЬЕЙ, НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ,
СОСТОЯЩИМ НА ПРОФИЛАКТИЧЕСКОМ УЧЕТЕ**

Дата постановки на учет, причина: _____

Наименование мероприятия	содержание работы	ответственный	Примечание (предполагаемая дата проведения мероприятия)

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ СЕМЬИ

(категория _____)

1. Ф.И.О. отца _____

Год рождения _____, место рождения _____

Место работы, должность,

телефон _____

2. Ф.И.О. матери _____

Год рождения _____, место рождения _____

Место работы, должность,

телефон _____

3. Ф.И.О. законных представителей (опекуны, попечители, либо на основании
нотариальной доверенности) _____

Год рождения _____, место рождения _____

Место работы, должность,

телефон _____

4. Домашний адрес, телефон/фактическое место проживания _____

5. Информация о ближайшем окружении ребенка (родственники, доверенные лица, друзья,
круг общения и т.д., контакты) _____

6. Сведения о детях (ф.и., дата рождения, посещает ли ДООУ, ОУ, состоит ли на учете)

7. Категория семьи _____

8. Характеристика ЖБУ семьи _____

9. Общий заработок семьи _____

10. Дата первоначальной постановки на учёт _____

11. Основание _____

12. Ф.И.О. специалистов, ответственных за проведение профилактической работы с семьей

Дата _____

подпись _____

АКТ
обследования жилищно-бытовых условий и условий
воспитания, развития и проживания несовершеннолетних детей (ребенка)

от _____ 20__ года

Нами, _____

в присутствии _____

проведено обследование жилищно-бытовых условий _____

Обследованием установлено, что семья состоит из _____ человек:

Адрес: _____

Характеристика жилищно-бытовых условий _____

Санитарное состояние _____

Имеется ли необходимая мебель _____

Общий заработок семьи _____

На момент посещения установлено _____

Заключение

Обследование провели: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

**Повторный АКТ
обследования жилищно-бытовых условий и условий воспитания
несовершеннолетних детей**

от _____ 20__ года

Нами, _____

в присутствии _____

проведено обследование жилищно-бытовых условий _____

На момент посещения
установлено _____

Заключение

Обследование провели: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Приложение 3

**Индивидуальный план работы с несовершеннолетним ребенком, оставшимся без
попечения родителей, находящимся на воспитании в замещающей семье.**

1. Сведения о семье

Ф.И.О. ребенка	
Дата рождения	
Адрес проживания	
Место обучения	
Статус ребенка	
Сведения об опекуне	
Ф.И.О. опекуна/попечителя	
Дата рождения	
Родственные связи	
Место работы	
Контактные данные	

Состав семьи, взявшей на воспитание ребенка (детей):

N п/п	ФИО членов семьи	Дата рождения	Родственный статус в семье	Занятость (место работы, учебы)
1.				
2.				

2. Сведения об установлении опеки:

Сроки сопровождения замещающей семьи: с " " ____ 2022 г. по " " _____ 2022 __ г.

Куратор семьи:

Период проведения	Срок проведения	Промежуточный результат	Примечание
Первичная диагностика			
3 мес.			
6 мес.			
9 мес.			
12 мес.			

