Согласовано Управляющим советом
МБОУ СОШ № 34
Протокол №1
29 августа 2025 г.
Т.С. Лаврова

Согласовано
педагогическим советом
МБОУ СОШ № 34
протокол №1
29 августа 2025г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ№34
С.Н. Тимошенко
Приказ №854-од от 29 августа 2025 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
# О ПОСТАНОВКЕ и СНЯТИИ УЧАЩЕГОСЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЁТА

## I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании", Законом РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, муниципальными нормативно-правовыми актами, Уставом МБОУ «СОШ № 34» (далее Образовательное учреждение ОУ), с Приказом Минтруда и социального развития Новосибирской области, Минобразования Новосибирской области, Минздрава Новосибирской области, Минкультуры Новосибирской области, Министерства ФК и С Новосибирской области, ГУ МВД России по Новосибирской области от 06.09.2023 N 1554-НПА/1949/2325/358/505/747, в редакции от 07.05.2025 N 870-НПА/616/1311-НПА/198/210/300 «Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Новосибирской области по раннему выявлению и предотвращению детского и семейного неблагополучия, организации работы с несовершеннолетними и семьями по профилактике социального сиротства».

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт, ведения учёта и снятия с учёта обучающихся (далее-ВШУ).

## II. Основные цели и задачи

2.1. Внутришкольный учёт ведётся с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся.

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- своевременное выявление детей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству;

- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;

## I. Основания для постановки на внутришкольный учёт

3.1. Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних исходят из статей 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Новосибирской области по раннему выявлению и предотвращению детского и семейного неблагополучия, организации работы с несовершеннолетними и семьями по профилактике социального сиротства:

3.1.1. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (учащийся имеет 30% пропущенного без уважительной причины учебного времени);

3.1.2. Неуспеваемость учащегося по учебным предметам;

3.1.3. Социально-опасное положение (семья, находящаяся на высоком уровне риска семейного неблагополучия);

3.1.4. Учащиеся, контроль за поведением которых отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию со стороны родителей или иных законных представителей либо должностных лиц (безнадзорные), в том числе, если данные несовершеннолетние не имеют места жительства и (или) места пребывания (беспризорные);

3.1.5.Учащиеся, занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;

3.1.6. Употребление учащимся наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо употребление одурманивающих веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

3.1.7. Участие несовершеннолетнего в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности;

3.1.8. Совершение правонарушения, повлекшее применение меры административного взыскания;

3.1.9. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.

3.1.10. Систематическое нарушение учащимся правил внутреннего распорядка образовательного учреждения (систематическое невыполнение домашнего задания, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.).

3.1.11. Систематическое нарушение дисциплины в образовательном учреждении (драки, грубость, употребление ненормативной лексики и др.), Правил внутреннего распорядка для обучающихся, Устава образовательного

учреждения, а также поведение (физическое или моральное), которое оскорбляет достоинство человека.

3.1.12 Нанесение материального ущерба личной собственности учеников или сотрудников образовательного учреждения; зданию или оборудованию кабинетов образовательного учреждения.

3.1.13 Самовольные уходы учащихся (из дома, школы).

3.1.14 Девиантное поведение несовершеннолетнего, требующее проведение индивидуальной профилактической работы с целью формирования законопослушного поведения учащихся.

3.1.15. Нахождение на учёте в КДН и ЗП Калининского района города Новосибирска (высокий уровень риска семейного неблагополучия, вне зависимости от куратора, либо любой уровень риска, в случае когда Постановлением КДН и ЗП Калининского района куратором назначена МБОУ СОШ № 34), ИГПДН ОУУП и ПДН отдела полиции №4 «Калининский» Управления МВД России по городу Новосибирску.

## IV. Порядок постановки на внутришкольный учет.

4.1. Постановка обучающегося на внутришкольный учет осуществляется по решению Совета по профилактики безнадзорности и правонарушений или Педагогического совета по заявлению классного руководителя или представлению социального педагога, инспектора ИГПДН ОУУП и ПДН, на основании Постановления Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Калининского района города Новосибирска.

4.1.1. Классный руководитель за три рабочих дня до заседания передаёт социальному педагогу следующие документы:

- Представление о постановке на внутришкольный учёт **(Приложение № 1)**;
- Психолого-педагогическую характеристику на учащегося с описанием проявлений социальной дезадаптации и проделанной профилактической работой по предупреждению социально-педагогической запущенности учащегося;
- приглашает родителя (законного представителя) на заседание Совета профилактики **(Приложение № 2).**

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

4.3. Классный руководитель доводит решение Педагогического совета или Совета по профилактики безнадзорности и правонарушений до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Совета по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта в течение 3 рабочих дней. **(Приложение № 3).**

4.4. Социальный педагог ведёт банк данных учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДН и ЗП Калининского района города Новосибирска, ИГПДН ОУУП и ПДН, а также ежемесячно проводит сверку (корректировку) банка данных.

## V. Основания для снятия с внутришкольного учёта (ВШУ)

5.1. Снятие с ВШУ обучающихся осуществляется в случае:
- наблюдения положительной динамики при проведении индивидуальной профилактической работы (ИПР) за период не менее 3 месяцев (например, несовершеннолетний успевает по всем учебным предметам, либо не допускает нарушений устава и правил внутреннего распорядка образовательной организации);
- устранения причин и условий, способствовавших постановке на внутришкольный учет;
- получения сведений, поступивших из органов и учреждений системы профилактики, о том, что отпали обстоятельства, вызывающие необходимость в дальнейшем проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним (например, постановление Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, предусматривающее прекращение нахождения несовершеннолетнего в социально опасном положении).
– окончания обучения в образовательной организации (отчисление из образовательной организации);
– смены места жительства или перевода в другое образовательное учреждение;
- достижения возраста восемнадцати лет;
- или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. При отсутствии положительной динамики или сохранения причин и условий, способствовавших постановке на ВШУ возможно продление учета сроком на 3 (три) или 6 (шесть) месяцев. Продление оформляется протоколом Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений или Педагогического совета **(Приложение № 4).**

5.3. Прекращение индивидуальной профилактической работы с обучающимся и снятие с ВШУ осуществляется на основании:
- решения Педагогического совета или Совета профилактики;
- постановления Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
-заключения (информации) подразделения полиции по делам несовершеннолетних;
- и\или других органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

5.4. О прекращении или продлении индивидуальной профилактической работы издается приказ руководителя образовательного учреждения.

## VI. Порядок снятия с внутришкольного учета (ВШУ)

6.1. В течении текущего учебного года снятие с ВШУ обучающегося осуществляется решением Совета по профилактики безнадзорности и правонарушений или Педагогического совета по ходатайству классного руководителя или социального педагога и оформляется приказом руководителя учреждения **(Приложение № 5)**

6.1.1 По окончании текущего учебного года, снятие с ВШУ осуществляется по представлению социального педагога, и на основании приказа руководителя образовательного учреждения. Снятию подлежат все учащиеся, поставленные в течении учебного года, за исключением лиц, состоящих на учете в ГПДН ОУУП и ПДН, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Калининского района города Новосибирска, а также учащихся, оставленных на повторное обучение.

6.1.2 Классный руководитель за три рабочих дня до заседания Совета по профилактики безнадзорности и правонарушений или Педагогического совета передает социальному педагогу следующие документы:

– краткая характеристика обучающегося;

- справка о проделанной профилактической работе, достигнутых результатах и личных достижениях учащегося прилагаются;

- представление от классного руководителя о снятии с ВШУ **(Приложение № 6)**

6.2. Классный руководитель доводит решение Педагогического совета или Совета по Профилактики безнадзорности и правонарушений до сведения родителей (законных представителей) обучающегося, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола в течение трех рабочих дней. **(Приложение № 7)**

## VII. Организация и проведение индивидуальной профилактической работы

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

7.2. План индивидуальной профилактической работы разрабатывается, с учетом возрастных, психологических, физиологических и иных индивидуальных особенностей ребенка, а также оснований, послуживших поводом для постановки на внутришкольный учет, совместно с классным руководителем, педагогом-психологом и социальным педагогом (или другим лицом, назначенным директором образовательного учреждения) в течение 5 рабочих дней и утверждается директором.

7.3. Педагогические работники образовательного учреждения проводят индивидуальную профилактическую работу (ИПР) в отношении обучающегося в пределах своей компетенции, при необходимости, с привлечением сотрудников органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Также в случае необходимости, возможно направление обучающегося на консультирование к специалистам районных и городских учреждений, ПМПК, подросткового нарколога.

7.3.1. Классным руководителем совместно с социальным педагогом или сотрудниками компетентных органов организовывается посещение семьи обучающегося (при необходимости).

7.3.2. Педагогический совет или Совет по профилактики безнадзорности и правонарушений имеет право ходатайствовать перед Администрацией

образовательного учреждения для учащихся, поставленных на внутришкольный учёт:

- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося в течение четверти;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося во время каникул;
- об установлении срока сдачи задолженностей по предметам и осуществлении контроля за их выполнением;
- о перенесении срока окончания учебной четверти, учебного года для несовершеннолетнего, находившегося на длительном лечении или находящегося в социально опасном положении;
- с согласия родителей (законных представителей) ходатайствовать перед психолого-медико-педагогической комиссией о необходимости обследования учащегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и психолого-медико-педагогического сопровождения.

Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем, социальным педагогом, с несовершеннолетним делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку, Администрация образовательного учреждения обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему в органы системы межведомственного взаимодействия и профилактики.

7.4. Индивидуальная профилактическая работа с обучающимся, поставленным на ВШУ проводится в срок не менее 3 месяцев, при необходимости, с последующим продлением на такой же срок и более;

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

7.5. В случае отсутствия положительного результата по итогам проведенной ведомственной индивидуальной профилактической работы с обучающимся либо индивидуальной профилактической работы с привлечением сотрудников органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общеобразовательное учреждение имеет право направить материалы в отдел полиции инспектору ИГПДН ОУУП и ПДН, Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Калининского района города Новосибирска (служба «Единое окно») для принятии мер реагирования к родителям (законным представителям), не исполняющим обязанности по содержанию, воспитанию или обучению своего ребенка.

## VIII. Ведение документации

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

8.2. На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет:

- заводится учетная карточка. Карточка ведется социальным педагогом, классным руководителем совместно, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

**(Приложение № 8)**

- ведется личное дело, в котором накапливаются все материалы, собранные в результате проведенной работы с обучающимся, стоящим на внутришкольном учете.
- разрабатывается план индивидуальной профилактической работы с обучающимся состоящим на внутришкольном учете сроком не менее 3 месяцев, который хранится в личном деле

8.3. Сроки хранения документации:

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

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

## IX. Контроль за выполнением настоящего положения

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

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

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

## X. Вступление в силу и срок действия

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения на Педагогическом совете.

10.2. Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменений в установленном порядке.

**Приложение № 1**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**
**НА ПОСТАНОВКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ**

Ф.И.О. _____

обучающегося _____ класса дата рождения _____

За _____
_____
_____
_____
считаю необходимым поставить на внутришкольный учет.

Классный руководитель _____ _____
подпись Ф.И.О.

"_____" _____ 202__ г.

**Приложение № 2**

**УВЕДОМЛЕНИЕ РОДИТЕЛЕЙ**
**О ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА ПО ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА)**
**ПО ПОВОДУ ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Уважаемые _____
_____
(Ф.И.О. родителей)

Администрация МБОУ СОШ № 34 вызывает Вас «____» _____ 201__г.
в _____часов _____ минут, на заседание Совета по профилактики безнадзорности и правонарушений , по вопросу постановки Вашего (ей) сына (дочери) _____
ученика (цы) _____ класса на внутришкольный учет по причине _____
_____
_____

_____ _____
подпись расшифровка подписи

---

С уведомлением о вызове на заседание Совета по профилактики безнадзорности и правонарушений , по вопросу
_____
моего (ей) сына (дочери) _____
(Ф.И.О. ребенка)

ученика (цы) _____ класса ознакомлены:

Дата «____» _____ 202__г. _____ _____
подпись расшифровка подписи

**Приложение № 3**
***На официальном бланке***

**И З В Е Щ Е Н И Е**

Уважаемый (ая) _____

**Администрация МБОУ СОШ №34** доводит до Вашего сведения, что Ваш (а) сын, (дочь)_____(ФИ), ученик(ца) _____ класса поставлен(а) на внутришкольный учёт по причине _____

_____

_____

**(протокол Педагогического совета (Совета по профилактики безнадзорности и правонарушений) №____ от ___202__г.)**

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Извещение о постановке на внутришкольный учёт по причине _____

_____

_____

сына (дочери) )_____(ФИ), учащегося(щейся) _____ класса получил(а).

Дата «____» _____ 202__г. _____ _____
подпись расшифровка подписи

**Приложение № 4**

На Совет по профилактики
(Педагогический совет)
МБОУ СОШ №34

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**
**О СНЯТИИ УЧАЩИХСЯ МБОУ СОШ № 34**
**С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА**

Совет по профилактики безнадзорности и правонарушений (Педагогический совет) считает необходимым снять с внутришкольного учета ученика(цу) _____ класса
Ф.И.О.
_____
Дата рождения «_____» _____ _____г.
В связи (указать причину) _____
_____
_____
_____
Дата постановки на учет «_____» _____ _____г.
Характеристика ученика, справка о проведении с ним профилактической работе, достигнутых результатах и личных достижениях учащегося прилагаются.

Председатель Совета по профилактики (Педагогического совета)
_____/ _____
подпись расшифровка подписи

Дата «_____» _____ _____г.

**Приложение № 5**

**В Совет по профилактики**
**(Педагогический совет)**
**МБОУ СОШ № 34**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**
**НА СНЯТИЕ УЧАЩЕГОСЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____
обучающегося _____ класса _____год рождения,
состоящего на внутришкольном учете _____
_____
_____
(дата постановки, основание, причины)
В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:
_____
_____
_____
_____
с учетом мнения _____
(ИГПДН, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства, педагогического коллектива)
считаю необходимым _____ обучающегося _____ класса
(Ф.И.О.)
с внутришкольного учета снять.

Классный руководитель _____

"_____" _____ 20_____г.

**Приложение № 6**
***На официальном бланке***

# И З В Е Щ Е Н И Е

Уважаемый (ая) _____

Администрация МБОУ СОШ № 34 доводит до Вашего сведения, что Ваш (а) сын, (дочь)_____(ФИ), ученик(ца) ____ _____ класса снят с внутришкольного учёта (протокол Педагогического совета (Совета по профилактики безнадзорности и правонарушений) №_____ от _____202__г.)

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

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

Дата «____» _____ 202__г. _____ _____
подпись расшифровка подписи

**Приложение № 7**

# ЛИЧНАЯ КАРТА

**_____**

**ученика _____ класса**

Постановка_____Снятие_____
Повторная_____Снятие_____

1. Ф.И.О._____
2. Школа, класс _____
3. Домашний адрес и телефон_____
   _____
4. Место фактического проживания _____
   _____
5. Оставлен ли на второй год_____
6. С какого времени учится в данной школе_____
7. Сведения о родителях (Ф.И.О., год рождения, где и кем работает):
   Мать_____
   _____
   Отец_____
   _____
   Опекун _____
   _____
8. Социальный статус семьи
   _____
   _____
9. Черты характера подростка, явные и скрытые слабости
   _____
   _____
   _____
10. Интересы и увлечения, склонности подростка
    _____
    _____
    _____
    _____
11. Характеристика домашних условий ( состав семьи, отношение родителей к воспитанию, к школе, условия для занятий)
    _____
    _____
    _____
    _____
    _____
    _____

12. Отношение к учебе, посещаемость занятий
_____
_____
13. Участие в общественной жизни класса_____
_____
14. Участие в кружках, клубах, секциях_____
_____
15. Участие в общественно полезном труде_____
_____
16. С кем дружит (в школе, по месту жительства)
_____
_____
17. Кого считает авторитетом и почему
_____
_____
18. Характерные отношения с товарищами (подчеркнуть): равенство, зависимость, руководящее положение.
19. Состоит ли на учете в КДН и за что_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
20. Обсуждался ли на комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
21. Планируемые основные направления работы с подростком
_____
_____
_____
_____
_____
22. Успеваемость в текущем году_____
_____
_____
_____