

Рассмотрено на заседании педагогического  
совета «29» 12 2022  
(протокол № 4)

Утверждаю  
Директор *Ушакова М.* Ушакова  
Приказ от «29» 12 2022 № 213



Принято с учетом мнения обучающихся  
№ 2 «29» 12 2022  
номер и дата решения Совета обучающихся

Принято с учетом мнения родителей  
(законных представителей)  
№ 2 «29» 12 2022  
номер и дата решения Совета родителей

Введено в действие с 29.12.2022  
Срок хранения до замены новым

## Положение О порядке организации индивидуальной профилактической работы с учащимися «Группы риска» в МБОУ СОШ №23

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Законом Российской Федерации № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», образовательное учреждение в пределах своей компетенции:

- оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним, имеющим отклонения в развитии, поведении, проблемы в обучении;
- выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательном учреждении, принимают меры по их воспитанию и получению ими общего образования;
- выявляют семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей;
- проводят индивидуальную профилактическую работу в отношении обучающихся на основании заключения, утвержденного руководителем образовательного учреждения

1.1. В Инструкции применяются следующие понятия:

*Профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся* - система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, антиобщественным действиям обучающихся, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с обучающимися и семьями, находящимися в социально опасном положении.

*Индивидуальная профилактическая работа* - деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний.

*Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении*, - обучающийся образовательного учреждения, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные деяния.

*Семья, находящаяся в социально опасном положении*, - семья, имеющая обучающегося, находящегося в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) обучающегося не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним.

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

*Внешний учет* - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая в отношении учащихся специалистами других ведомств и учреждений.

*Первичная профилактика безнадзорности и правонарушений* - деятельность, целью которой является предупреждение данных явлений. Проводится в отношении всего контингента учащихся.

*Вторичная профилактика* - деятельность по отношению к учащимся, совершившим правонарушения или антиобщественные действия, с целью предотвращения повторных явлений. Проводится индивидуально или с целевой группой в образовательном учреждении, но с привлечением специалистов заинтересованных ведомств.

*Третичная профилактика* - деятельность по отношению к учащимся, прошедшим курс коррекции поведения, лечения (вернувшимся из специализированных учреждений) с целью их реабилитации, либо к учащимся, в отношении которых проводилась вторичная профилактика без помещения в специализированное учреждение. Проводится как с привлечением специалистов заинтересованных ведомств, так и силами педагогического коллектива.

## II. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

При организации индивидуальной профилактической работы в МБОУ СОШ №23 в отношении учащегося «группы риска» необходимо выполнение следующих этапов:

1. Анализ общей ситуации проводится в начале учебного года с целью выяснения общих причин и динамики асоциальных явлений в среде учащихся.

- Составляются списки учащихся, состоящих на внешнем учете в органах внутренних дел, здравоохранения, социальной защиты населения.

- Выявляются проблемы, целевые группы, отдельные учащиеся, семьи находящиеся в социально опасном положении.

2. Сбор информации по отдельным категориям учащихся «группы риска» по учебно-педагогическим, поведенческим, социальным критериям. При этом уточняются данные, формируется банк данных учащихся и семей, требующих повышенного внимания и контроля со стороны школьных специалистов (психолога, социального педагога) и педколлектива (Форма 1).

Собранная информация выносится на рассмотрение Совета профилактики, решением которого отдельные учащиеся и их семьи ставятся на внутренний учет в учреждении образования.

3. Определение причин и условий, способствующих появлению данной проблемы или девиации средствами психолого-педагогической диагностики.

Следует избегать односторонности в установлении причин. Диагностика проводится совместными усилиями классного руководителя, социального педагога, педагога - психолога и других заинтересованных лиц.

4. Планирование конкретных мероприятий, направленных, во-первых, на ликвидацию выявленных причин и условий и, во-вторых, на коррекцию данного вида девиации через комплексный подход.

➤ Составляются планы индивидуальной профилактической работы в отношении каждого учащегося, поставленного на внутренний учёт. План (программа) в отношении каждого учащегося,

семьи разрабатывается коллегиально на заседаниях Советов профилактики, утверждается директором МБОУ СОШ №23.

➤ Далее из анализа этих планов составляются планы работы педагогических работников (классного руководителя, социального педагога, педагога-психолога, заместителя директора по ВР и других специалистов).

5. Определение сроков индивидуальной профилактической деятельности. При этом следует учитывать тот факт, что вторичная и третичная профилактическая деятельность по отношению к лицам, состоящим на внешнем учете, должна осуществляться в течение 6 месяцев.

Продолжительность профилактической деятельности по отношению к лицам, состоящим на внутреннем учете, определяется Советом профилактики индивидуально.

6. Определение лиц, ответственных за тот или иной пункт плана.

7. Организация специализированной помощи учащимся и их семьям. Совет профилактики имеет право давать поручения различным категориям школьных работников (педагог - психолог, логопед, медицинский работник и т.д.).

8. Осуществление контроля за ходом реализации плана (программы). Контроль за выполнением планов (программ) и учётом индивидуальной профилактической работы с учащимися осуществляет заместитель директора по ВР, назначенный директором школы с закреплением данного вида деятельности в должностных обязанностях либо другом локальном акте (последовательность организации индивидуальной профилактической работы прилагается).

9. Анализ эффективности профилактической деятельности.

- В случае положительной динамики учащийся снимается с внутреннего учета. Совет профилактики имеет право ходатайствовать перед органами внутренних дел о досрочном снятии с внешнего учета.

- В случае отсутствия положительных результатов предыдущего этапа профилактической деятельности или в случае рецидивов вносятся коррективы в план (программу) индивидуальной профилактической деятельности.

- При невозможности изменения ситуации силами педколлектива составляется ходатайство в ПДН ОВД о проведении индивидуальной профилактической работы в отношении учащегося или его родителей либо о составлении административного протокола в отношении родителей, в КДН и ЗП - о проведении индивидуальной профилактической работы в отношении учащегося либо о применении мер воздействия в отношении несовершеннолетнего и его родителей.

### III. ОСНОВАНИЯ ПОСТАНОВКИ И СНЯТИЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

#### ОБУЧАЮЩИХСЯ И СЕМЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ

3.1. Постановка на внутришкольный учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.

3.2. На внутришкольный учет ставятся:

3.2.1. Обучающиеся:

- не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия в образовательных учреждениях (от 40 и более уроков);

- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;

- совершившие противоправные действия и неоднократно нарушившие Устав школы и Правила поведения обучающегося;

- неуспевающие или оставленные по неуважительным причинам на повторный курс обучения;

- склонные к употреблению алкогольных напитков, 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 подразделении по делам несовершеннолетних ОВД и районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

- обучающиеся, возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний.

3.2.2. Семьи, в которых родители (законные представители):

- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;

- употребляют наркотическими средствами и спиртными напитками;

- отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков и 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 МБОУ СОШ №23, а также семьи, состоящие на учете в органах внутренних дел, социальной защиты населения, районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.3. Постановка обучающегося и семьи на внутришкольный учет осуществляется решением Совета профилактики школы на основании совместного представления заместителя директора по воспитательной работе и классного руководителя (социального педагога) (Форма 2, 2.1). К представлению прилагается характеристика обучающегося, на семью - акт обследования материально-жилищных условий.

При необходимости к представлению приобщается информация из органов внутренних дел, социальной защиты населения, опеки и попечительства, районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет, ведется карта индивидуально-профилактического учёта несовершеннолетнего «группы риска» (Форма 3), которая включает в себя:

1. анкетные данные об обучающемся;
2. план (программа) проведения индивидуальной профилактической работы силами педагогического коллектива, с указанием конкретного вида помощи, срока оказания данного вида помощи, ответственного лица за оказание данного вида помощи;
3. перечень принятых мер в отношении обучающегося каждым специалистом (классным руководителем, психологом, социальным педагогом), администрацией школы, исходя из обозначенной проблемы обучающегося.

На каждую семью, состоящую на внутришкольном учете, также заводится карта индивидуально-профилактического учёта семьи (форма 3.1). Структура карты аналогична карте индивидуально-профилактического учёта несовершеннолетнего (анкетные данные, план индивидуальной профилактической работы с семьёй, перечень принятых мер).

3.4. Социальный педагог ежемесячно (до 20 числа месяца) 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.

3.5. Снятие с внутришкольного учета обучающихся или семей осуществляется по решению Совета профилактики школы на основании совместного представления заместителя директора по воспитательной работе, классного руководителя (социального педагога) (Форма 4, 4.1), а также при необходимости соответствующей информации из подразделения по делам несовершеннолетних ОВД, 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;
- по другим объективным причинам.

#### IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ВЕДЕНИЕМ ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ И СЕМЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ

4.1. Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, за координацию внутришкольных структур и за организацию межведомственного взаимодействия возлагается приказом директора образовательного учреждения на заместителя директора по воспитательной работе.

Заместитель директора по воспитательной работе:

- оказывает организационно-методическую помощь классным руководителям (социальным педагогам) 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 «группы риска», поставленных на внутришкольный и внешкольный учёт;



Банк данных  
учащихся «группы риска»

№ п/ п	Ф.И.О. учащегося	Класс	Дата рождения	Характер проблем	Сведения о семье (Ф.И.О. родителей, место работы, должность)	Адрес проживания	Примечания (состоит на учёте)

*Критерии определения учащегося к «группе риска»*

- стойкая неуспеваемость, второгодничество, склонность к пропускам уроков (*учебно-педагогические критерии*);
- социально-опасные условия проживания и воспитания, тяжёлая жизненная ситуация, асоциальная семья, условия безнадзорности (*социальные критерии*);
- стойкие нарушения поведения; трудности во взаимоотношениях со сверстниками, учителями и родителями; повышенная тревожность; употребление психоактивных веществ (*поведенческие критерии*).

В Совет профилактики

\_\_\_\_\_ (название образовательного учреждения)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
учащегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_  
За \_\_\_\_\_

а также по представлению \_\_\_\_\_ (ПДН ОВД, КДН, органов социальной  
защиты)

считаем необходимым \_\_\_\_\_, обучающегося \_\_\_\_\_ класса,  
( Ф.И.О.)

поставить на внутришкольный учет .

Заместитель директора по воспитательной работе

Классный руководитель ( социальный педагог)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Совет профилактики

\_\_\_\_\_ (название образовательного учреждения )

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ СЕМЬИ  
учащегося \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., класс)

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, дата рождения, место учёбы, работы)

За \_\_\_\_\_  
(причины постановки на внутришкольный учет)

а также по представлению \_\_\_\_\_  
(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты)

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

Заместитель директора по воспитательной работе

Классный руководитель ( социальный педагог)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



КАРТА  
ИНДИВИДУАЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО УЧЁТА  
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО «ГРУППЫ РИСКА»

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата и место рождения \_\_\_\_\_
3. Адрес места жительства и телефон \_\_\_\_\_

(регистрация, фактическое проживание)

4. Класс \_\_\_\_\_
5. Дата постановки на учёт \_\_\_\_\_
6. Основание постановки на учёт \_\_\_\_\_

7. Педагоги, осуществляющие работу с несовершеннолетним:

Социальный педагог \_\_\_\_\_

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

8. Состоит на учёте в ПДН ОВД, КДНиЗП (основание постановки) \_\_\_\_\_

9. Сведения о родителях:

Мать

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., место работы, телефон)

Отец

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., место работы, телефон)

10. Характеристика семьи \_\_\_\_\_  
(материальное положение, взаимоотношения между членами семьи,

\_\_\_\_\_ наличие отрицательного воздействия на детей)

11. Семейно-бытовые условия \_\_\_\_\_  
(санитарное состояние, имеются ли условия для занятий и отдыха)

12. Досуг \_\_\_\_\_

13. Дата снятия с учёта \_\_\_\_\_

14. Основание снятия с учёта \_\_\_\_\_

ПЛАН  
ИНДИВИДУАЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Ответственный	Мероприятия	Срок	Отметка исполнения
1.	Классный руководитель			
2.	Педагог-психолог			
3.	Социальный педагог			
4.	Заместитель по ВР			
5.	Заместитель по УВР			

ЛИСТ УЧЁТА ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

Дата	Содержание профилактических мероприятий	Результативность

*Примечание:*

*Карты индивидуально-профилактической работы* заполняются на всех учащихся «группы риска». При этом следует учитывать:

- *если речь идёт об учащихся потенциальной «группы риска», нуждающихся в педагогической поддержке и социально-педагогической помощи*, записи в карту вносит только социальный педагог, отражая свои действия по решению проблемы;
- *если речь идёт об учащихся «группы риска», поставленных на внутришкольный педучёт и учёт ПДН*, карта индивидуально-профилактической работы с учащимся заполняется каждым участником образовательного процесса (классным руководителем, социальным педагогом, психологом, администрацией школы) на отдельном листе с обязательным обозначением должности и Ф.И.О. специалиста.
- План индивидуально-профилактической работы должен содержать конкретные мероприятия каждого из участников образовательного процесса (классного руководителя, социального педагога, психолога, заместителя по ВР, заместителя по УВР), отражающие внутришкольное взаимодействие по решению проблемы учащегося.
- Меры, осуществляемые специалистом, прописываются следующим образом: дата - вид мероприятия (беседа, посещение, обращение в инстанции) – направленность мероприятия (учащийся, родители) – краткое содержание - результативность.
- Карты индивидуально-профилактической работы с учащимися «группы риска» хранятся у социального педагога дифференцированно по категориям («группа риска», внутришкольный учёт, учёт в ПДН, учёт семей в социально опасном положении).

КАРТА  
ИНДИВИДУАЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО УЧЁТА  
СЕМЬИ УЧАЩЕГОСЯ

\_\_\_\_\_

(указать класс, Ф.И. учащегося)

Дата постановки на внутришкольный учет \_\_\_\_\_

Основания постановки на внутришкольный учет \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Брак родителей \_\_\_\_\_

Опекун (попечитель) \_\_\_\_\_

Место работы (на пенсии) \_\_\_\_\_

Дети \_\_\_\_\_

(указать Ф.И., дату рождения, место учёбы/работы)

В семье также проживают: \_\_\_\_\_

Семья фактически проживает по адресу: \_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_

Социальный статус семьи \_\_\_\_\_

(полная, 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 (социальный педагог)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2021 г.

ПЛАН  
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

С семьей обучающегося \_\_\_\_\_  
состоящей на внутришкольном учете \_\_\_\_\_

(причины, дата и основания

постановки)

№ п/п	Ответственный	Мероприятия	Срок	Отметка исполнения
1.	Классный руководитель			
2.	Педагог-психолог			
3.	Социальный педагог			
4.	Заместитель по ВР			
5.	Заместитель по УВР			

ЛИСТ УЧЁТА ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

Дата	Содержание профилактических мероприятий	Результативность

В Совет профилактики

\_\_\_\_\_ (название образовательного учреждения)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
НА СНЯТИЕ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_  
учащегося \_\_\_\_\_ класса, \_\_\_\_\_ года рождения,  
состоящего на внутришкольном учете \_\_\_\_\_  
(дата постановления, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий: \_\_\_\_\_

с учетом мнения \_\_\_\_\_  
(ПДН ОВД, КДН, органов социальной

защиты)

считаем необходимым \_\_\_\_\_, учащегося \_\_\_\_\_ класса  
(Ф.И.О.)

с внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной работе

Классный руководитель (социальный педагог)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2021 г.

В Совет профилактики

\_\_\_\_\_ (название образовательного учреждения)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
НА СНЯТИЕ СЕМЬИ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

Семьи обучающегося \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Опекун (попечитель)

Адрес проживания семьи

Состоящей на учете -----

(дата постановления, основание, причины)

-----  
В ходе проведения индивидуальной профилактической работы \_\_\_\_\_

а также по представлению \_\_\_\_\_

(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты)

предлагаем семью \_\_\_\_\_ с внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной работе

Классный руководитель (социальный педагог)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2021 г.

Рекомендации «Об организации образовательными учреждениями внутришкольного и межведомственного взаимодействия по привлечению к учебному процессу детей, не посещающих школу»

Форма 1

**СИСТЕМА УЧЁТА ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧАЩИМИСЯ ЗАНЯТИЙ  
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ:**

1. Ежедневный сбор информации об отсутствующих на занятиях дежурным администратором от классного руководителя в конце учебных занятий. Информация фиксируется в *журнале учёта посещаемости* по следующей форме:

Дата: \_\_\_\_\_

Класс	Отсутствует по уважительным причинам		Отсутствует по неуважительным причинам	
	Ф,И. учащегося	Кол-во пропущенных уроков	Ф,И учащегося	Кол-во пропущенных уроков

2. Принятие классным руководителем оперативных мер по возвращению в школу несовершеннолетних, отсутствующих по неуважительным причинам с записью в *тетради классного руководителя* по форме:

Дата	Ф.И. учащегося	Причина пропуска занятий	Принятые меры	Результативность

3. Еженедельный анализ информации по журналу учёта посещаемости заместителем директора, курирующим вопрос всеобуча, собеседование с классными руководителями о результативности принятых мер, зафиксированных в тетради классного руководителя;
4. Еженедельное обсуждение вопроса всеобуча на оперативном совещании при директоре, принятие управленческих решений.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УРЕЖДЕНИЯ  
ПО РАБОТЕ С НЕОБУЧАЮЩИМИСЯ

1. Журнал учёта посещаемости учащимися учебных занятий в образовательном учреждении;
2. Карты индивидуально-профилактической работы с учащимися, регулярно не посещающими и систематически пропускающими занятия в ОУ.
3. Протоколы оперативных совещаний при директоре за \_\_\_\_\_ учебный год.
4. Протоколы Совета профилактики.
5. Папка исходящих документов по всеобучу:

копии писем обращений;

тетрадь регистрации исходящих документов



Анализ  
индивидуально-профилактической работы  
с учащимся \_\_\_ класса МБОУ СОШ №23  
за \_\_\_\_\_ учебный год

I. Данные об учащемся:

Ф.И.О.

Дата рождения

Класс

С какого времени не посещает /систематически пропускает занятия

Причина непосещения

По каким предметам не успевает

Оставался ли на повторный год обучения (указать в каких классах):

Был ли обследован на ПМПК (указать дату обследования, заключение ПМПК)

Форма обучения (экстернат, семейное образование, индивидуальный учебный план, др.):

Состоит на внутришкольном учёте (указать дату и причину постановки на учёт):

Состоит на учёте в ПДН (дата и причина постановки на учёт):

Занятость в секциях, кружках (указать название, место занятий, Ф.И.О. руководителя, с какого времени посещает):

Индивидуальное патронирование (указать Ф.И.О. куратора, место работы, должность)

Данные о семье (Ф.И.О., место работы, должность родителей или законных представителей):

Мать:

Отец:

Опекун (указать дату установления опеки)

Статус семьи (дать краткую информацию семьи)

I. Работа педколлектива по решению проблемы:

Ответственный (указать Ф.И.О.)	Дата	Содержание работы	Результативность
Классный руководитель			
Психолог			
Социальный педагог			
Администрация ОУ			
Совет профилактики			

II. Межведомственное взаимодействие ОУ по решению проблемы:

Название ведомства	Содержание работы (указать № и дату исходящего документа)	Результативность
Учреждения соцзащиты		
Отдел опеки и попечительства		
Учреждения здравоохранения		
ПДН УВД		
КДН и ЗП		
Прокуратура		

III. Результат проведенной работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Директор МБОУ СОШ №23 \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года