

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 7
от « 28 » мая 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №20
им. А. А. Хмелевского»
[Signature] Пожидаева Г.В.
Приказ № 111 от «28» мая 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о постановке (снятии) на педагогический учет
обучающихся и семей обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 20 имени А.А. Хмелевского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", региональными и муниципальными нормативно - правовыми актами, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №20 имени А.А. Хмелевского» (далее МБОУ «СОШ №20 им. А. А. Хмелевского») и регламентирует порядок постановки на внутришкольный учет, снятия с учета и ведения учета обучающихся и их семей, находящихся в социально опасном положении.

В настоящем положении используются следующие понятия:

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 обучающимися правонарушений и антиобщественных деяний.

Учет в образовательном учреждении обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее - **внутришкольный учет**), - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося и семей, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:

- предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям обучающихся;
- социально-педагогическую реабилитацию обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении.

2. Цель и задачи внутришкольного учета.

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

2.2. Основными задачами внутришкольного учета являются:

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

3. Основания для постановки на внутришкольный учет.

3.1. В соответствии со статьями 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» основаниями для постановки несовершеннолетних на внутришкольный учет являются:

- непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней);
- неуспеваемость по учебным предметам, оставление на повторный курс обучения;
- систематическое нарушение правил поведения обучающихся и Устава МБОУ «СОШ № 20 им. А. А. Хмелевского» (невыполнение домашних заданий, отказ от работы на уроке, плохое поведение, драки, грубость, сквернословие и др.);
- совершение противоправных действий;
- употребление наркотических средств, психотропных, токсических веществ без назначения врача либо других психоактивных веществ, спиртосодержащих напитков, курение;
- вступление в неформальные объединения и организации антиобщественной направленности и запрещенные в России;
- беспризорность, безнадзорность;
- бродяжничество, попрошайничество и др.

3.2. На внутришкольный учет также ставятся обучающиеся:

- состоящие на учете в Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделении по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел,

– возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний.

3.3. Основаниями для постановки семей на внутришкольный учет являются:

3.3.1. неисполнение обязанностей родителей (законных представителей) по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;

3.3.2. злоупотребление наркотиками, токсическими веществами и спиртными напитками; отрицательное влияние на поведение несовершеннолетних, вовлечение их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, токсических веществ, спиртных напитков, токсических веществ, вовлечение в организации, запрещенные в России и др.).

3.3.3. жестокое обращение, насилие в отношении детей;

3.3.4. наличие детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учёте в образовательном учреждении.

3.4. На внутришкольный учет также могут быть поставлены семьи обучающихся, состоящие на учете в Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в органах внутренних дел, социальной защиты населения.

4. Основания для снятия с внутришкольного учета

4.1. Снятие с внутришкольного учета обучающихся или их семей осуществляется по решению Совета профилактики правонарушений или педагогического совета МБОУ «СОШ № 20 им. А. А. Хмелевского» при появлении позитивных изменений в обстоятельствах жизни обучающихся или их семей, указанных в настоящем положении, сохраняющихся в течение шести и более месяцев.

4.2. Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

– окончившие ОУ;

– сменившие место жительства или перешедшие в другое образовательное учреждение;

-на основании данных о снятии несовершеннолетнего, его родителей с учёта в Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделении по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел, органах социальной защиты населения;

-по другим объективным причинам.

5. Порядок постановки на внутришкольный учет и снятия с учета

5.1. Постановка обучающегося или семьи на внутришкольный учет осуществляется по решению педагогического совета.

5.2. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется по представлению классного руководителя, педагога-психолога и/или заместителя директора по воспитательной работе.

5.3. Для постановки обучающегося или семьи на внутришкольный учет представляются следующие документы:

- представление на постановку на внутришкольный учет обучающегося или семьи, находящейся в социально опасном положении;
- характеристика несовершеннолетнего или семьи;
- акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости);
- справка (информация) о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями, подготовленная классным руководителем (законными представителями);
- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего об оказании им помощи (при необходимости).

5.4. К представлению может быть приложена информация из территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделения по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел, органов социальной защиты населения.

5.5. Родителям (законным представителям) обучающегося направляется уведомление о постановке на внутришкольный учет обучающегося.

5.6. Снятие с внутришкольного учета обучающегося или семьи осуществляется по решению педагогического совета на основании:

- представления классного руководителя на снятие с внутришкольного учета обучающегося или семьи;
- информации ответственного за проведение профилактической работы в МБОУ «СОШ №20 им. А. А. Хмелевского» лица или классного руководителя о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями) с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению;
- поступивших данных из территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, инспекции по делам несовершеннолетних при органах внутренних дел, органов социальной защиты населения.

5.7. Классный руководитель доводит решение педагогического совета до сведения родителей (законных представителей) обучающегося, если они не присутствовали на заседании, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола.

6. Ведение внутришкольного учета

6.1. На каждого обучающегося и семью, поставленных на внутришкольный учет, заводится учетная карточка.

6.2. Раз в полугодие (в сентябре и январе) осуществляется сверка данных об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в органах внутренних дел, социальной защиты населения.

6.3. Ответственность за организацию и ведение внутришкольного учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими учреждениями и органами и системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом руководителя МБОУ «СОШ № 20 им. А. А. Хмелевского» на заместителя директора по воспитательной работе и социального педагога школы.

В работе по постановке на учет, снятию с учета и ведению учета также принимают участие классные руководители, педагог-психолог.

7. Порядок организации и проведения индивидуальной профилактической работы

7.1. На каждого обучающегося и семью, поставленных на внутришкольный учет, заводится учетная карточка, которая ведется социальным педагогом, педагогом-психологом, классным руководителем совместно, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних и семей, и составляется план индивидуальной профилактической работы.

7.2. Индивидуальная профилактическая работа в отношении обучающегося, его родителей (законных представителей) проводится в сроки, необходимые для оказания им социальной и иной помощи, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям обучающегося, или до наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством РФ.

7.3. Классный руководитель ведет профилактическую работу согласно разработанному плану воспитательной работы, фиксирует результаты, проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, стоящими на внутришкольном учете, контролирует посещаемость и успеваемость несовершеннолетнего, своевременно реагирует на совершение дисциплинарных проступков и правонарушений.

7.4. Обо всех результатах профилактической работы с обучающимся и семьями, поставленными на внутришкольный учет, классные руководители ставят в известность заместителя директора по воспитательной работе ответственного за профилактическую работу с несовершеннолетними, а также его родителей (законных представителей).

7.5. В случае отсутствия обучающегося, состоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины, классный руководитель связывается с родителями, изучает причины отсутствия, проводит беседу.

7.6. В случае систематического нарушения несовершеннолетним Устава школы родители (законные представители) обучающегося вызываются на заседание

педагогического совета или на Совет по профилактике, где рассматриваются вопросы:

- уклонения обучающегося от учебных обязанностей;
- систематических пропусков уроков и внеурочных занятий;
- невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию своего ребенка.

При этом педагогический совет имеет право ходатайствовать:

1) перед администрацией ОУ:

- о вынесении обучающемуся выговора, в некоторых случаях - благодарности родителям за своевременную поддержку и помощь педагогическому коллективу в выработке совместных действий, необходимых для помощи несовершеннолетнему в преодолении им возникших трудностей;
- о составлении для обучающегося индивидуального графика дополнительных учебных занятий (в т. ч. во время каникул);
- об установлении срока сдачи задолженностей по предметам;

2) перед психолого-медико-педагогической комиссией:

- о необходимости обследования учащегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и психолого-медико-педагогического сопровождения.

7.7. Если родители (законные представители) отказываются от помощи, предлагаемой школой, и не занимаются проблемами своего ребенка, педагогический совет имеет право обратиться с ходатайством в территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и/или в отдел полиции:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлечавшимися к административной ответственности, вернувшимся из специальных учебно-воспитательных или лечебно-воспитательных учреждений закрытого типа;
- о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность;
- об оказании помощи в организации занятий дополнительным образованием несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете в объединениях школьного и муниципального уровня;
- об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете;
- об исключении несовершеннолетнего, достигнувшего 15 - летнего возраста, из образовательного учреждения, о переводе на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;
- о рассмотрении материала в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению несовершеннолетнего;

- об административных мерах воздействия на родителей несовершеннолетних и самих несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения Закона РФ "Об образовании";

- о постановке учащегося на учет в полицию.

7.7. В конце учебного года классный руководитель, социальный педагог, педагог-психолог проводит анализ профилактической работы с обучающимися и семьями, поставленными на внутришкольный учет, и сообщает о его результатах в отчете, который сдается заместителю директора по воспитательной работе.

7.8. При необходимости отчет классного руководителя о профилактической работе в классе с учащимися и семьями, состоящими на внутришкольном учете, может быть заслушан на заседании Совета по профилактике, производственном совещании и совещании при директоре.

Приложение 1

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Фамилия: _____ имя _____ отчество _____

Обучающегося _____ класса _____ года рождения

Причина постановки на учет _____

считаем необходимым несовершеннолетнего _____

поставить на внутришкольный учет обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Социальный педагог: _____ / _____ /

Педагог-психолог: _____ / _____ /

« _____ » « _____ » 20__ год.

Приложение 2

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА СНЯТИЕ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

Ходатайство

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

_____, обучающегося _____ класса _____ года рождения,

состоящего на внутришкольном учете _____

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения индивидуально-профилактических мероприятий:

с учетом мнения _____

(МВД, ТКДНи ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства)

считаем необходимым _____ обучающегося _____ класса

с внутришкольного учета снять.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Социальный педагог: _____ / _____ /

Педагог-психолог: _____ / _____ /

« _____ » « _____ » 20__ год.

Приложение 3

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ СЕМЬИ**

Социальный статус семьи _____

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

Мать _____

Отец _____

Опекун (попечитель) _____

Адрес фактического проживания _____

Адрес регистрации _____

Имеются дети _____

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

За _____

(причины постановки на внутришкольный учет)

_____.

а также по представлению _____

(МВД, ТКДНи ЗП, органов социальной защиты, опеки (попечительства))

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

Классный руководитель: _____ / _____ /

Социальный педагог: _____ / _____ /

Педагог-психолог: _____ / _____ /

« _____ » « _____ » 20__ год.

Приложение 4

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СЕМЬИ,

НАХОДЯЩЕЙСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ

Дата постановки на внутришкольный учет _____

Основания постановки на внутришкольный учет _____

Мать _____

Место работы _____

Отец _____

Место работы _____

Брак родителей _____

Опекун (попечитель) _____

Место работы (на пенсии) _____

Количество детей _____

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

В семье также проживают: _____

Семья фактически проживает по адресу: _____

Место регистрации _____

Социальный статус семьи _____

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

Жилищные условия _____

Семья имеет:

Общий доход _____

Получает детское пособие _____

Получает пенсию по потере кормильца _____

Оказывалась социальная помощь ранее _____

Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье

Классный руководитель: _____ / _____ /

« _____ » « _____ » 20 ____ год

**ХОДАТАЙСТВО
О СНЯТИИ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА СЕМЬИ**

Семьи обучающегося _____

Мать _____

Отец _____

Опекун (попечитель) _____

Адрес проживания семьи _____

Состоящей на учете _____

_____ (дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

_____ с учетом мнения _____

(МВД, ТКДНи ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства)

Предлагаем семью _____ с внутришкольного учета снять.

Классный руководитель: _____ / _____ /

« _____ » « _____ » 20 ____ год.

Приложение 6

Директору МБОУ «СОШ № 20
им. А.А. Хмелевского»
Пожидаевой Г. В.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

**о необходимости индивидуальной профилактической работы в отношении
несовершеннолетнего обучающегося**

_____ Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего обучающегося

_____, обучающегося _____,
(число, месяц, год рождения) _____ класс _____

**проживающего по
адресу:** _____

_____ (указывается адрес регистрации несовершеннолетнего по месту проживания и (или) по месту

пребывания, а также фактического проживания несовершеннолетнего обучающегося)
прошу учесть, как нуждающегося в реализации в отношении него системы социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, совершению правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетним, на его социально-педагогическую реабилитацию на основании _____

____ Наличие обстоятельств, являющихся основанием для проведения ИПР несовершеннолетнего обучающегося, подтверждается следующим: _____

(указываются документы, содержащие данные об обстоятельствах, указанных как основание для проведения ИПР, описываются деяния (действия / бездействие) обучающегося и иные факты, подтверждающие обстоятельства, указанные как основания для ИПР)

Сведения о родителях (законных представителях) несовершеннолетнего обучающегося: _____

« _____ » _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

УВЕДОМЛЕНИЕ

родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

Настоящим МБОУ «СОШ № 20 им. А. А. Хмелевского»
уведомляет о _____ несовершеннолетнего (ей)
(постановке на учет и организации ИПР, прекращении учета)
_____ обучающегося(обучающейся)
(фамилия, имя, отчество)

_____ класса

на основании _____

_____ (наименование документа, нормативного акта, кем и когда вынесен)

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

С уведомлением о _____ несовершеннолетнего

(постановке на учет и организации ИПР, прекращении учета)

_____ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего(ей))

ознакомлен(а): _____

(подпись законного представителя) _____ (расшифровка)

подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(дата ознакомления)

Положения статей 33, 45,46 Конституции Российской Федерации и статьи 11
Гражданского кодекса Российской Федерации (о предоставленных гарантиях на
защиту своих прав законными способами, в том числе путем обращения с
заявлениями в органы государственной власти, к их должностным лицам либо в суд)
мне _____ (понятны, не понятны)

_____ (дата)

_____ (подпись, расшифровка)

Утверждаю.
Директор МБОУ «СОШ №20 им. А. А.
Хмелевского»
Пожидаева Г. В.

**Примерный план индивидуальной профилактической работы
с несовершеннолетним обучающимся**

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего обучающегося)
на срок с _____ по _____

Основание постановки на учет (документ, реквизиты) _____

Причина проведения ИПР _____

Ответственный за составление плана и подготовку отчета о проведении ИПР

_____ (ФИО)/ _____

(соц. педагог или иное лицо, на которое руководителем ОО возложены обязанности)

Цель работы:

Задачи (отметить):

- повышение мотивации к обучению;
- активизация совместной работы общеобразовательной организации с родителями (законными представителями);
- вовлечение во внеурочную деятельность
- выяснение и устранение причин неудовлетворительного поведения;
- обучение конструктивным способам взаимодействия.

| № п/п | Исполнитель | Содержание работы | Сроки | Результат | Подпись исполнителя, дата |
|-------|-----------------------|---|----------------------|--|---------------------------|
| 1. | Классный руководитель | 1. Контроль посещаемости (причины отсутствия документально) | Ежедневно | Записи в классном журнале, дневнике, журнале посещаемости | |
| | | 2. Контроль успеваемости | Ежедневно | Записи в классном журнале, дневнике | |
| | | 3. Информирование родителей (законных представителей) о пропусках, успеваемости и т. д. | При необходимости | Записи в дневнике, беседы с родителями (зак.представителями) в очном и дистанционном формате | |
| | | 4. Вовлечение в воспитательные | Постоянно | Присутствие/ отсутствие | |
| | | 5. Посещение семьи по месту жительства | Один раз в полугодие | Акт обследования условий жизни несовершеннолетнего обучающегося | |
| | | 6. Индивидуальные беседы с несовершеннолетним обучающимся, родителями (законными представителями) | По отдельному плану | Отчеты о беседах | |

| | | | | | |
|----|--------------------|--|--|---|--|
| | | 7. Составление характеристики несовершеннолетнего обучающегося | Не реже одного раза в три месяца с отражением | Характеристика | |
| | | 8. Реализация рекомендаций педагога-психолога | При наличии | Рекомендации | |
| 2. | Социальный педагог | 1. Внесение данных несовершеннолетнего обучающегося в Журнал учета | Не более трех рабочих дней с момента регистрации информации о несовершеннолетнем обучающемся в образовательной организации | Запись в Журнале отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится ИПР | |
| | | 2. Формирование наблюдательного дела | По итогам принятия решения о постановке учет и организации ИПР | Наблюдательное дело | |

| | | | | | |
|----|------------------------------|---|--|---|--|
| | | 3. Своевременное информирование об учете несовершеннолетнего обучающегося | При необходимости | Переданная информация | |
| | | 4. Посещение семьи | По мере необходимости | Акт обследования условий жизни несовершеннолетнего обучающегося | |
| | | 5. Привлечение специалистов органов и учреждений системы профилактики в рамках межведомственного взаимодействия для | Не более трех рабочих дней с момента осуществления учета | Документы, свидетельствующие о проводимой с несовершеннолетним работе (приобщаются в наблюдательное дело) | |
| | | 6. Реализация рекомендаций педагога-психолога | При наличии | Отчет о реализации рекомендаций | |
| | | 7. Подготовка отчета о проведении ИПР | Не реже 1 раза в квартал | Отчеты, направленные в РКДН и ЗП; Отчетность на заседании коллегиального органа | |
| 3. | Заместитель директора по УВР | 1. Индивидуальные беседы с обучающимся и родителями (законными представителями) | По мере необходимости | Отчеты о беседах | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|----|-----------------------------|--|-------------------------|----------------------------|--|
| | | 2. Контроль успеваемости | В течение учебного года | Динамика успеваемости | |
| | | 3. Контроль работы учителей предметников | В течение учебного года | Справка по итогам проверки | |
| | | 4. Иные мероприятия, возложенные руководителем общеобразовательной организации | В течение учебного года | Справка по итогам | |
| 4. | Заместитель директора по ВР | 1. Организация общественно полезной, культурно досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего обучающегося в общеобразовательной организации, организациях дополнительного образования и иных | В течение учебного года | Сведения об участии | |
| | | 2. Организация участия в деятельности детских и молодежных общественных организаций, движений, ученического самоуправления | В течение учебного года | Сведения об участии | |

| | | | | | |
|----|----------|---|-------------------------|---|--|
| 5. | Психолог | 1. Психологическое обследование (заключение по результатам диагностики приобщается в наблюдательное дело) | В течение учебного года | Рекомендации родителям (законным представителям), в том числе классному руководителю / социальному педагогу и др. (приобщаются в наблюдательное дело) | |
| | | 2. Консультирование родителей, рекомендации родителям под роспись | В течение учебного года | Рекомендации родителям (законным представителям), в том числе классному руководителю / социальному педагогу и др. (приобщаются в наблюдательное дело) | |
| | | 3. Разработка индивидуальной программы сопровождения (при необходимости) | В течение учебного года | Индивидуальная программа сопровождения | |
| | | 4. Консультирование педагогов по вопросам сопровождения несовершеннолетнего обучающегося | В течение учебного года | Сведения об участии | |

| | | | | | |
|----|----------------------|---|-------------------------|--|--|
| 6. | Учителя-предметники | 1. Осуществление индивидуального подхода в обучении | В течение учебного года | Поурочное планирование | |
| | | 2. Своевременное информирование о посещаемости | По мере необходимости | Записи в журнале | |
| | | 3. Участие в работе педсовета, Совета профилактики | По плану работы | Протокол | |
| 7. | Медицинский работник | 1. Расширяет медицинскую базу знаний. | Постоянно | Участие (сведения приобщаются в наблюдательное 70 несовершеннолетнего обучающегося, родителей (законных представителей)) | |

| | | | | | |
|----|------------------------------------|--|---------------------|------------------------|--|
| | | 2. Периодически проводит профилактические осмотры и в случае установления фактов, указывающих на жестокое обращение с несовершеннолетним, самоповреждение, незамедлительно информирует (в письменной форме) руководителя общеобразовательной организации | По отдельному плану | Служебная записка | |
| 8. | Иные субъекты системы профилактики | 1. Индивидуальные беседы с несовершеннолетними обучающимися, родителями (законными представителями) | При необходимости | Отчет | |
| | | 2. Участие в работе Совета профилактики | При необходимости | отчет | |
| | | 3. Посещение семьи | При необходимости | Акт обследования семьи | |

| | | | | | |
|--|--|---|-------------------|-------|--|
| | | 4. Оказание иных видов помощи в рамках межведомственного взаимодействия | При необходимости | Отчет | |
|--|--|---|-------------------|-------|--|