



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

ПРИКАЗ

«14» сентября 2015 г.
№ 971 –д

г. КЫЗЫЛ

О введении единых требований к документации образовательных организаций о ведении внутришкольного учета обучающихся и их семей

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации: от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Законами Республики Тыва: от 21.06.2014 г. № 2562 ВХ-1 «Об образовании в Республике Тыва», от 29.12.2004 г. № 1165 ВХ-1 «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Республике Тыва», с целью формирования республиканского банка данных несовершеннолетних, состоящих на внутришкольном учёте

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок постановки на внутришкольный учет (снятия с внутришкольного учета) обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (Приложение 1).

2. Утвердить формы квартального отчета, подлежащие заполнению и передаче в отдел дополнительного образования и воспитания (Приложение 2).

3. Руководителям образовательных организаций, республиканских общеобразовательных учреждений:

3.1. принять к исполнению Порядок постановки на внутришкольный учет (снятия с внутришкольного учета) обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении;

3.2. осуществлять оперативный обмен информацией об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении, состоящих на внутришкольном учете;

3.3. внести изменения (дополнения) в должностные инструкции социального педагога в части ответственности за организацию ведения внутришкольного учета, оформления соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России №593 от 14 августа 2009 г. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

3.4. соблюдать сроки подачи информации в управление образования, по банку данных несовершеннолетних, состоящих на ВШУ, квартальным отчётам: до 25 декабря, до 25 марта, до 20 мая, до 30 сентября.

4. Руководителям местных органов, осуществляющих управление в сфере образования:

4.1. взять под особый контроль исполнение п. 3 настоящего приказа;

4.2. довести до сведения образовательных организаций настоящий приказ;

4.3. предоставлять в отдел дополнительного образования и воспитания сводный отчет по банку данных несовершеннолетних, состоящих на ВШУ: до 30 декабря, до 30 марта, до 30 мая, до 1 октября.

5. Контроль исполнения данного приказа возлагая на заместителя министра В.М. Монгуша.

Министр

К.А. Бичелдей

Приложение 1
к Приказу
министерства образования и науки
Республики Тыва
от «14» сентября 2015 г. № 971-д

**Порядок
постановки на внутришкольный учет (снятия с внутришкольного учета)
обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении**

**1. Порядок постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних,
находящихся в социально-опасном положении**

Порядок проведения мероприятий	Отчетная документация	Ответственные исполнители
Представить в Совет профилактики основания	Форма - 1у – совместное представление	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель (воспитатель), социальный педагог
Заседание Совета. Принятие решения о постановке на ВШУ	Протокол	Председатель и секретарь совета
Уведомить родителей (законных представителей) о принятом решении – под роспись	Подпись родителей и дата ознакомления их с протоколом – в самом документе или на отдельном бланке (форма произвольная).	Заместитель директора по воспитательной работе
Издать приказ о постановке обучающегося на ВШУ, назначении наставника, разработке ИПР, назначении ответственного за ведение ИПР	Приказ	Директор
Ведение индивидуальной профилактической работы	ИПР (индивидуальная программа реабилитации и адаптации несовершеннолетнего)	Классный руководитель (воспитатель), социальный педагог, педагог-психолог

_____ (наименование образовательной организации)

**Представление
на постановку на внутришкольный учет**

Фамилия _____ имя _____

отчество _____

учащегося _____ класса _____ год рождения

а также по
представлению _____

(ОДН МВД, КДН и ЗП, УСПН, органов опеки и попечительства)

считаем необходимым Ф.И.О. _____
обучающегося _____ класса поставить на внутришкольный учет

Социальный педагог _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Заместитель директора _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 _____ г.

ОЗНАКОМЛЕН.

_____/_____/_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) (подпись) (дата)

_____ (наименование образовательной организации)

**Представление
на постановку на внутришкольный учет семьи
Социальный статус**

_____ (полная/неполная, 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, год рождения, где обучается или работает (не работает))

За
_____ (причины постановки на внутришкольный учет)

_____ а также по
представлению _____
(ПДН, КДН и ЗП, органов опеки и попечительства и т.д.)

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

Социальный педагог _____ / _____ /
Классный руководитель _____ / _____ /
Заместитель директора _____ / _____ /
« _____ » _____ 20 ____ г.

**Учетная карточка
семьи, находящейся 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 _____

«Утверждаю»
заместитель директора по ВР

«__» _____ 20 г.

**ПЛАН
индивидуальной профилактической работы**

С семьей _____,

состоящей на внутришкольный
учете _____

(причины, дата и основания постановки)

№ №	Основные виды деятельности	Сроки	Ответственные
<i>Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательной организации (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)</i>			
<i>Учебно-воспитательная деятельность (учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и др.)</i>			
<i>Работа с семьей</i>			
<i>Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН и ЗП, органы опеки и попечительства, Центра соцпомощи и др.)</i>			

Психолог _____ / _____ /
Социальный педагог _____ / _____ /
Классный руководитель _____ / _____ /

«__» _____ 20 г.

* В план индивидуальной профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом социально-психологической ситуации сложившейся в семье и специфики образовательной организации

**Карта
индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического
сопровождения**

Семьи _____,
состоящей на внутришкольном учете _____
(причины, дата и основания постановки)

**Психолого-педагогические меры
(заключения школьного психолога, психолога, ПМСС центра и др.)**

Дата, время	Специалист	Характер диагностики	Заключение и рекомендации
Консультирование			
Дата, время	Специалист	Причина обращения характер консультации, тематика	Заклучение и рекомендации
Учебно-воспитательная деятельность			
Дата, время	Виды деятельности		Итоги работы
Работа с семьей			
Дата	Формы работы		Исполнитель
Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями профилактики			
Дата	Содержание деятельности		Исполнитель
Сведения о получении информации из ведомств			
Дата	Краткие сведения информации		Исполнитель

Отметка о снятии с учета семьи, как находящегося в социально опасном положении

Психолог _____ / _____ /
 Социальный педагог _____ / _____ /
 Классный руководитель _____ / _____ /

* Карта заводится на каждую семью, состоящей на внутришкольном учете, и в нее могут быть внесены изменения и дополнения с учетом социально-психологической ситуации в семье.

3. Порядок снятия с внутришкольного учёта обучающихся и семей

Порядок проведения мероприятий	Отчетная документация	Ответственные исполнители
Представить в Совет профилактики основания	Форма-2у или 5с – совместное представление, приобщается имеющаяся информация ОНД МВД, УСПН, КДНиЗП района, органов опеки и попечительства	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель (воспитатель), социальный педагог
Заседание Совета. Принятие решения о снятии с учета	Протокол, уведомление о снятии с учета	Председатель и секретарь совета

С внутришкольного учета снимаются учащиеся (а также семьи учащихся):

- 1) окончившие образовательную организацию;
- 2) сменившие место жительства или перешедшие в другую образовательную организацию;
- 3) направленные в специальные учебно-воспитательные учреждения (организации).

Форма -2у
В Совет профилактики

(наименование образовательной организации)

Представление на снятие обучающегося с внутришкольного учета

Фамилия _____ имя _____ отчество _____
 _____ учащегося _____ класса _____ год
 рождения _____
 состоящего на внутришкольном
 учете _____
 (дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

с учетом мнения _____
 (ПДН, КДН и ЗП, органов опеки и попечительства центра соцпомощи и др.)
 считаем необходимым Ф.И.О. _____
 обучающегося _____ класса с внутришкольного учета снять.

Социальный педагог _____ / _____ /
 Классный руководитель _____ / _____ /
 Заместитель директора по ВР _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 г.

_____ (название образовательной организации)

**Представление
на снятие с внутришкольного учета**

Семьи обучающегося _____
Мать _____
Отец _____
Опекун (попечитель) _____
Адрес проживания семьи _____
Состоящей на учете _____
(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения индивидуальной профилактической работы _____

а также по представлению _____
(ПДН, КДН и ЗП, органов опеки попечительства, центра соцпомощи и др.)

предлагаем семью _____ с внутришкольного учета снять.

Социальный педагог _____ / _____ /
Классный руководитель _____ / _____ /
Заместитель директора _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 г.

Основание постановки и снятия с внутришкольного учета несовершеннолетних

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

2. На внутришкольный учет ставятся:

2.1. Обучающиеся:

- не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия в образовательных организациях;

- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;

- совершившие противоправные действия и неоднократно нарушившие устав образовательной организации и Правила поведения обучающегося;

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

- склонные к употреблению 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 МВД и в муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.2. Несовершеннолетние, проживающие на территории, закреплённой за образовательной организацией (не учатся, не работают), несовершеннолетние, возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний.

3. Постановка учащихся на внутришкольный учет осуществляется по совместному представлению (Форма-1у) заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога и классного руководителя (воспитателя) и на основании решения Совета профилактики образовательной организации.

В представлении должны быть обоснованы причины постановки обучающегося на внутришкольный учет, его характеристика.

4. На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет руководителем образовательной организации издаётся соответствующий приказ «О постановке на внутришкольный учёт»;

5. Социальным педагогом заводится «Индивидуальная программа реабилитации»;

6. Назначается наставник из числа педагогов, педагогов дополнительного образования, представителей государственных и муниципальных органов, предприятий, учреждений, организаций, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, по своим деловым и моральным качествам способный выполнять возложенные на него обязанности, имеющий необходимый жизненный опыт или опыт работы с детьми, и изъявивший желание на добровольной основе осуществлять возложенные на него полномочия.

7. Информация о постановке учащегося на ВШУ должна быть доведена до сведения родителей (законных представителей) под подпись (Форма-1у).

8. С внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

- в связи с исправлением;

- окончившие данную образовательную организацию и продолжившие образование в других ОО;
- сменившие место жительства или перешедшие в другую образовательную организацию;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение (организацию), а также по другим объективным причинам.

Основание постановки и снятия с внутришкольного учета семей

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

2. На внутришкольный учет ставятся:

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

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

- злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками;

- отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков т.д.);

- допускают в отношении своих детей жестокое обращение и насилие.

- состоящие на учете в органах внутренних дел, социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2. Постановка семьи на внутришкольный учет осуществляется решением Совета профилактики образовательной организации на основании совместного представления (Форма-1с) заместителя директора по воспитательной работе и социального педагога (классного руководителя, воспитателя). 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.

В представлении должны быть обоснованы причины постановки семьи на внутришкольный учет, акт обследования материально-жилищных условий.

3. На каждую семью, состоящую на внутришкольном учете, социальным педагогом (классным руководителем, воспитателем) заводится «Карточка учета семьи» (Форма -2с), которая находится у социального педагога.

3. Социальный педагог (классный руководитель, воспитатель), совместно со специалистами и педагогами образовательной организации, с участием сотрудников органов внутренних дел, социальной защиты населения, опеки и попечительства составляет план индивидуальной профилактической работы с семьей (Форма-3с), который утверждается заместителем директора по воспитательной работе.

4. На каждую семью ведётся карта индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического сопровождения семьи (Форма-4с).

5. Социальный педагог ежеквартально (**до 25 числа последнего месяца квартала**) осуществляет сверку данных об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в органах внутренних дел и социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

6. Снятие с внутришкольного учета семей осуществляется:

- по решению Совета профилактики образовательной организации на основании совместного представления заместителя директора по воспитательной работе и социального педагога (воспитателя, классного руководителя, а при необходимости, соответствующей информации из ПДН, КДН и ЗП, центра соцпомощи о позитивных изменениях обстоятельств жизни обучающегося или семьи) (Форма-5с).

7. Сведения об обучающихся и семьях, состоящих на внутришкольном учете в образовательной организации, направляются по установленной форме в управление образования в срок **до 30 числа последнего месяца квартала** и по внеочередному запросу (по необходимости).

Ответственность и контроль за ведением внутришкольного учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении

1. Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом директора образовательной организации на социального педагога.

2. В непосредственной работе по ведению учета принимают участие классные руководители или воспитатели, педагоги-психологи, заместители директора по воспитательной работе, наставники.

Заместитель директора по воспитательной работе:

- осуществляет контроль за качеством профилактической работы в образовательной организации;

- осуществляет контроль за ведением документации, процедурами учета и отчета;

- координирует взаимодействие между педагогическими работниками с целью обеспечения эффективного информационного обмена внутри образовательной организации;

- оказывает организационно-методическую помощь социальным педагогам (классным руководителям, воспитателям, наставникам) в ведении внутришкольного учета;

- организует деятельность Совета по профилактике.

Классный руководитель:

- обеспечивает своевременное информирование социального педагога и заместителя директора по воспитательной работе об актуальной социальной ситуации среди учащихся класса;

- содействует проведению диагностических, коррекционно-развивающих процедур в учебной и внеучебной деятельности;

- обеспечивает просветительскую деятельность.

Педагог-психолог:

- оказывает содействие всем субъектам деятельности по профилактике в образовательной организации;

- при необходимости проводит диагностические процедуры, отвечающие поставленной задаче, представляет результаты в сводном заключении;

- разрабатывает и представляет методические рекомендации реабилитационного, профилактического, просветительского содержания;

- ведет систему планирования своей деятельности с учетом профилактического направления.

Социальный педагог:

- осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждениях, организациях и по месту жительства обучающихся (воспитанников, детей);

- изучает особенности личности обучающихся (воспитанников, детей) и их микросреды, условия их жизни;

- выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся (воспитанников, детей) и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;

- выступает посредником между обучающимися (воспитанниками, детьми) и учреждением, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;

- определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с обучающимися (воспитанниками, детьми), способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

- принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся (воспитанников, детей);

- организует различные виды социально значимой деятельности обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении;

- способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;

- содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья;

- организует разнообразные виды деятельности обучающихся (воспитанников, детей), ориентируясь на особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательных интересов, способностей, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;

- участвует в организации их самостоятельной деятельности, в том числе исследовательской;

- обсуждает с обучающимися (воспитанниками, детьми) актуальные события современности;

- участвует в осуществлении работы по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся (воспитанников, детей) из числа сирот и оставшихся без попечения родителей;

- взаимодействует с учителями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи обучающимся (воспитанникам, детям), нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации;

- участвует в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим) обучающихся (воспитанников, детей);

-обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса.

Формы квартального отчёта
социального педагога
(срок предоставления в управление образования
до 30 числа последнего месяца квартала)

Приложение 2
к Приказу
министерства образования и науки
Республики Тыва
от «__» сентября 2015 г. № _____

О Т Ч Е Т
по профилактике безнадзорности и правонарушений
среди несовершеннолетних
МБОУ _____

за ____ квартал 201 г.

1. На учете в ПДН, КДН и ЗП, только ВШУ - _____ человек:

<i>Ф.И.О.</i>	<i>Класс</i>	<i>Дата рождения</i>	<i>Домашний адрес</i>	<i>Вид профилактического учёта, причина постановки</i>	<i>Когда поставлен(дата и номер протокола)</i>
---------------	--------------	----------------------	-----------------------	--	--

2. За отчетный период снято с учета – _____ человек:

<i>Ф.И.О.</i>	<i>Класс</i>	<i>Дата рождения</i>	<i>Домашний адрес</i>	<i>Вид профилактического учёта, причина постановки</i>	<i>Когда поставлен(дата и номер протокола)</i>

3. Поставлен(ы) на учет – _____ человек:

<i>Ф.И.О.</i>	<i>Класс</i>	<i>Дата рождения</i>	<i>Домашний адрес</i>	<i>Вид профилактического учёта, причина постановки</i>	<i>Когда поставлен(дата и номер протокола)</i>

4. Задержаны в алкогольном, токсическом, наркотическом опьянении - ____ человек:

<i>Ф.И.О.</i>	<i>Класс</i>	<i>Дата рождения</i>	<i>Домашний адрес</i>	<i>Вид профилактического учёта, причина постановки</i>	<i>Когда поставлен(дата и номер протокола)</i>

6. Длительное время не учатся - __ человек:

<i>Ф.И.О.</i>	<i>Класс</i>	<i>Дата рождения</i>	<i>Домашний адрес</i>	<i>Причины</i>	<i>Профилактические меры</i>
---------------	--------------	----------------------	-----------------------	----------------	------------------------------

--	--	--	--	--	--

7. Итого:

Количество несовершеннолетних, обучающихся в ОО	Кол-во несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учёте	Только ВШУ			На учёте в ПДН			на учёте в КДН и ЗП			Количество семей, состоящих на учёте в ОО (всего)	Количество детей, проживающих в данных семьях		
		Кол-во	Посещает спортивную секцию	Посещают другие кружки	Кол-во	Посещает спортивную секцию	Посещают другие кружки	Кол-во	Посещает спортивную секцию	Посещают другие кружки		Не охвачены	Детский сад	Школа

Директор школы: _____ подпись _____ Ф.И.О.

Исполнила: социальный педагог _____
подпись _____ Ф.И.О

МП

наименование образовательного учреждения

1. Банк данных несовершеннолетних, состоящих **только на ВШУ**:

№	Ф.И.О. несовершеннолетнего	Дата рождения	Адрес места жительства	Класс	Дата постановки на учёт, причина	Ф.И.О. наставника, закреплённого за несовершеннолетним	№ приказа о разработке ИПР

2. Отчёт о занятости в спортивных кружках, секциях, клубах по интересам несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учёта:

№	Ф.И.О. несовершеннолетнего	Дата рождения	Адрес места жительства	Дата постановки на учёт, причина	Ф.И.О. наставника, закреплённого за несовершеннолетним	№ приказа о разработке ИПР	Название секции, кружка, клуба и т.п. при СОШ	Ф.И.О. руководителя секции, кружка	Название кружка, секции и т.д., при учреждениях дополнительного образования	Ф.И.О. руководителя секции, кружка при учреждениях ДОД

3. Сводная ведомость занятости несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учёта в кружках, секциях и т.д.:

№	Показатель	Кол-во	Кол-во посещающих кружки и секции всего	Из них при СОШ	При ДДТ	При музыкальной школе	При ДЮСШ
1	Количество несовершеннолетних данной категории всего в ОО						
2	Из них на учёте в КДН и ЗП						
3	На учёте ВШУ						

