

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

«Лицей № 4»

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета
протокол № 1 от 30.08.2023
на заседании родительского комитета
протокол № 1 от 30.08.2023
на заседании Совета обучающихся
протокол № 1 от 31.08.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Лицей № 4»
_____ Шматова Е.В.
Приказ № 180 от 31.08.2023 г.

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
протокол № 1 от 31.08.2023

Положение

о внутришкольном учете обучающихся МБОУ «Лицей №4»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ; Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"; Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ ; Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации"; Семейным кодексом РФ; Постановлением Губернатора Московской области от 06.10.2021 №362-ПГ "Об утверждении Порядка организации взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Московской области при проведении индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства на территории Московской области"; Постановлением Губернатора Московской области № 354-ПГ от 01.10.2021 "Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также иных организаций по раннему выявлению случаев нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних и оказанию помощи семьям в вопросах защиты прав и законных интересов несовершеннолетних" и Уставом МБОУ «Лицея №4» (далее Лицей).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся и их семей.

1.3. В Положении 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 Лицея, 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 Лицее обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее - внутришкольный учет), - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая Лицеем 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.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью учета отдельных категорий несовершеннолетних в Лицее является формирование полной и достоверной информации о

несовершеннолетних, подлежащих учету, обеспечение ею внутренних и внешних пользователей, а также анализ и использование данной информации для принятия управленческих решений, направленных на организацию защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики совершения ими правонарушений, устранение причин и условий, способствующих их безнадзорности и правонарушениям.

2.2. Основными задачами учета отдельных категорий несовершеннолетних в Лицее являются: обеспечение выявления несовершеннолетних, нуждающихся в оказании помощи, социально-педагогической реабилитации, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий; систематизация информации о несовершеннолетних, подлежащих учету, необходимой для организации индивидуальной профилактической работы, деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - профилактика); обеспечение анализа информации о несовершеннолетних, подлежащих учету; определение оснований и приоритетных направлений плановой работы по профилактике и индивидуальной профилактической работе; обеспечение контроля и оценки эффективности деятельности по профилактике и индивидуальной профилактической работе.

2.3. Основным требованием, предъявляемым к организации учета, является актуализация данных, определяющих количественный состав несовершеннолетних, а также качественные характеристики их статуса и проводимой с ними работы, в возможно короткие сроки (не более 3 рабочих дней с момента поступления информации).

2.4. Организация учета регламентируется локальными нормативными актами Лицея и обеспечивается (в том числе в части принятия решения о постановке на учет (снятии с учета) руководителем Лицея и (или) Советом профилактики).

2.5. Ведение учета, а также формирование наблюдательных дел, несовершеннолетних, подлежащих учету (при их наличии), осуществляется социальным педагогом Лицея, а в случаях его отсутствия, иным лицом, на которое руководителем Лицея возложены обязанности по ведению учета.

2.6. Контроль за ведением учета, оценка эффективности деятельности по профилактике, индивидуальной профилактической работе осуществляется заместителем директора по ВР.

2.7. В рамках осуществления федерального статистического наблюдения данные учета (**приложение 1**) не реже 1 раза в течение учебного года направляются руководителем Лицея в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и в отдел по делам несовершеннолетних.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ

3.1. В Лицее учету подлежат следующие категории несовершеннолетних:

а) отнесенные к категориям лиц, предусмотренным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона N 120-ФЗ, в отношении которых органы и учреждения системы профилактики проводят индивидуальную профилактическую работу:

б) поставленные на учет с согласия руководителя Лицея, нуждающиеся в социально-педагогической реабилитации, оказании иных видов помощи, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий (пункт 2 статьи 5 Федерального закона N 120-ФЗ),

в) в том числе соответствующие решения могут применять в отношении следующих категорий:

- вовлеченные в криминальные субкультуры,
- объединения антиобщественной направленности;
- проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии;
- систематически пропускающие по неуважительным причинам занятия в Лицее; систематически (неоднократно в течение шести месяцев) нарушение Устава Лицея, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Лицея;
- совершившие самовольные уходы из семей.

IV. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ УЧЕТА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ В МБОУ «Лицей № 4»

4.1. Учет включает осуществление обработки (получение, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использования, передачи (распространение, предоставление, доступ), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения данных о несовершеннолетнем и организации индивидуальной профилактической работы в его отношении, в том числе с использованием информационных систем.

4.2. Основаниями для организации учета несовершеннолетних, указанных в подпункте "а" пункта 3.1 Положения, являются сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, об отнесении их к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона N 120-ФЗ, и (или) постановление территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручением об организации

индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего.

4.3. Основанием для учета несовершеннолетних, указанных в подпункте "б" пункта 3.1 Положения, в соответствии с локальным нормативным актом Лицея является решение руководителя Лицея или Совета профилактики.

4.4. Общим основанием для учета несовершеннолетних, указанных в пункте 2.1 Примерного положения, в соответствии с пунктом 5 статьи 6 Федерального закона N 120-ФЗ является утвержденное руководителем Лицея заключение по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений.

V. ПОРЯДОК УЧЕТА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

В МБОУ «Лицей № 4»

5.1. Поступившие в Лицей из органов и учреждений системы профилактики сведения об отнесении несовершеннолетних к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона N 120-ФЗ, постановления территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручениями об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних с резолюцией руководителя Лицея "Для постановки на учет" незамедлительно передаются лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в возможно короткие сроки (не более 3 рабочих дней с момента регистрации информации в Лицее) в Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в Лицее (приложение 1) (далее - Журнал учета), а также для обеспечения направления в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (при наличии необходимости) предложений в рамках компетенции и имеющихся в Лицее возможностей для включения в межведомственные планы (программы) индивидуальной профилактической работы, утверждаемые комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (в случае их разработки).

Ведение Журнала учета может осуществляться на бумажном или электронном носителе.

Датой постановки несовершеннолетнего на учет в Лицее в указанном случае является дата фиксации сведений в Журнале учета.

5.2. В случае поступления в Лицей информации о выявлении несовершеннолетних, указанных в подпункте "б" пункта 3.1 Положения, в случае непосредственного выявления сотрудниками Лицея указанных несовершеннолетних, социальный педагог, педагог-психолог Лицея либо классный руководитель обучающегося несовершеннолетнего в соответствии

с локальным нормативным актом Лицея направляют руководителю Лицея или в уполномоченное структурное подразделение либо коллегиальный орган Лицея обоснованное **представление** о необходимости учета несовершеннолетнего ([приложение 2](#)).

5.3 Представление о необходимости учета несовершеннолетних рассматривается руководителем Лицея или Советом профилактики не позднее 10 дней с момента его получения. Совет на своем заседании рассматривает представленные документы, заслушивает заявителя, обучающегося, в отношении которого рассматривается вопрос о постановке на внутришкольный учёт, а также других заинтересованных лиц и принимает решение.

На заседание Совета в обязательном порядке приглашаются родители (законные представители) обучающегося, которым не менее чем **за 3 дня** до заседания направляется письменное уведомление за подписью председателя Совета. ([приложение 3](#)).

В случае неявки родителей (законных представителей) обучающегося на заседание Совета вопрос всё равно рассматривается. При принятии положительного решения по окончании заседания секретарь Совета направляет родителям (законным представителям) официальное уведомление о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный учёт.

По результатам рассмотрения указанного представления может быть вынесено одно из следующих решений:

- об учете несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием;
- о нецелесообразности учета несовершеннолетнего;
- о нецелесообразности учета несовершеннолетнего и об организации контроля за его поведением со стороны классного руководителя.

В случае принятия решения о постановке несовершеннолетнего на учет и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о несовершеннолетнем, подлежащем учету, передается лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в Журнал учета.

Решение руководителя Лицея может оформляться наложением резолюции на представление о необходимости учета несовершеннолетнего.

Решение заседания Совета профилактики оформляется в виде протокола.

5.4. Решение об учете несовершеннолетнего в возможно короткие сроки (не более 3 рабочих дней с момента осуществления учета) доводится до сведения:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;
- руководителя Лицея (в случае принятия решения уполномоченным структурным подразделением либо коллегиальным органом Лицея);
- классного руководителя несовершеннолетнего обучающегося; представителя органа или учреждения системы профилактики, представившего сведения в Лицей;
- комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- иных органов и учреждений системы профилактики (при выявлении необходимости организации взаимодействия).

5.5. В отношении несовершеннолетних, указанных в [подпункте "а" пункта 3.1](#) Положения, индивидуальная профилактическая работа осуществляется Лицеом во взаимодействии с иными органами и учреждениями системы профилактики согласно межведомственным планам (программам) индивидуальной профилактической работы, утвержденным комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, или в рамках исполнения постановлений комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей.

5.6. В отношении несовершеннолетних, указанных в [подпункте "б" пункта 3.1](#) Положения индивидуальная профилактическая работа, направленная на устранение причин, послуживших основанием для их учета, проводится согласно планам, программам и иным документам индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего, утвержденным руководителем Лицея. По инициативе Лицея также в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики.

5.7. В отношении всех категории несовершеннолетних, подлежащих учету в Лицее, формируются наблюдательные дела. К наблюдательному делу несовершеннолетнего приобщаются (приложение № 5-7) :

1) документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учета несовершеннолетнего;

2) сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на учет;

3) справка об установочных данных несовершеннолетнего;

4) акты обследования условий жизни несовершеннолетнего;

5) характеристики несовершеннолетнего от классного руководителя. Характеристика оформляются не реже одного раза в три месяца с отражением динамики произошедших изменений в поведении.

б) сведения о динамике успеваемости несовершеннолетнего в течение

учебного периода;

7) сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия);

8) сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей;

9) планы, программы и иные документы индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего, ежеквартально актуализируемые;

10) результаты диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетнего;

рекомендации педагога-психолога классному руководителю, социальному педагогу, педагогам по работе с несовершеннолетним, сведения об их реализации;

отчеты, служебные записки, докладные сотрудников Лицея и иные документы, свидетельствующие о проводимой с несовершеннолетним работе;

сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего в Лицее, организациях дополнительного образования и иных, участии в деятельности детских и молодежных общественных организациях, движениях, ученическом самоуправлении;

11) сведения об оказании в рамках межведомственного взаимодействия различных видов помощи несовершеннолетнему органами и учреждениями системы профилактики;

12) сведения о принятых решениях, примененных мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего по итогам рассмотрения материалов на заседаниях территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

13) документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося с учета в Лицее (ходатайства о снятии с учета);

14) иные документы, необходимые для организации работы с несовершеннолетним.

VI. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ УЧЕТА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ В МБОУ «Лицей №4»

6.1. Основаниями прекращения учета несовершеннолетних обучающихся в Лицее являются:

а) прекращение образовательных отношений между несовершеннолетним и Лицее;

б) достижение восемнадцатилетнего возраста;

в) устранение причин и условий, ставших основаниями для учета, положительная динамика поведения, в связи с улучшением ситуации (не менее трех месяцев [подпункте "б" пункта 3.1](#) Положения.

6.2. В отношении несовершеннолетних, указанных в [подпункте "а" пункта 3.1](#) Положения, прекращение учета возможно в том числе при наличии информации комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о прекращении индивидуальной профилактической работы и отдела по делам несовершеннолетних.

6.3. В случае выбытия несовершеннолетнего, подлежащего учету, указанного в [подпункте "а" пункта 3.1](#) Положения, в другую образовательную организацию, и выявления необходимости продолжения проведения в отношении него индивидуальной профилактической работы, информация о прекращении учета с приложением характеризующих материалов на несовершеннолетнего незамедлительно направляется в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, в образовательную организацию, в которой несовершеннолетний продолжает обучение.

6.4. В отношении несовершеннолетних, указанных в [подпункте "б" пункта 3.1](#) Положения, учет прекращается по мотивированному представлению ([приложение 4](#)) социального педагога, классного руководителя, педагога-психолога, направленному руководителю Лицея или в Совет профилактики. Данное постановление подлежит рассмотрению в возможно короткие сроки (не более 5 рабочих дней с момента поступления). По результатам рассмотрения представления о прекращении учета несовершеннолетнего может быть принято одно из следующих решений:

- 1) о прекращении учета;
- 2) о прекращении учета и об организации контроля за поведением несовершеннолетнего со стороны его классного руководителя, иного педагога Лицея (куратора);
- 3) об отказе в прекращении учета.

В случае принятия решения об отказе в прекращении учета несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о несовершеннолетнем, подлежащем учету, передается лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в Журнал учета.

Решение руководителя Лицея наложением резолюции на представление о необходимости прекращения учета несовершеннолетнего.

Решение о прекращении учета несовершеннолетнего уполномоченного структурного подразделения либо коллегиального органа Лицея оформляется в виде протокола заседания.

Решение о прекращении учета несовершеннолетнего доводится до сведения его родителей (законных представителей), руководителя Лицея, а также комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

6.5. Лицом, ответственным за ведение учета, фиксируется в Журнале учета решение о прекращении учета несовершеннолетнего в Лицее с указанием оснований, а также обеспечивается направление информации о прекращении учета несовершеннолетнего в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав в возможно короткие сроки (не более пяти рабочих дней с момента принятия решения).

Приложение № 1

№ п/п	ФИО обучающего я	Дата рождения	класс	ФИО родителей	Место жительства	Вид учета
1	2	3	4	5	6	7

Дата постановк и на учет	Основание постановки на учет (постановление КДН, протокол Совета профилактики, письмо ПДН ОВД)	Дата снятия с учета	Основание для снятия (исправление, выбытие, решение постановление КДН, протокол Совета профилактики, письмо ПДН ОВД)
8	9	10	11

Приложение № 2

В Совет профилактики МБОУ «Лицей №4»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ**

ФИО обучающегося _____
_____ класс _____ дата рождения

Причина постановки на учет _____

считаем необходимым обучающегося _____

поставить на внутришкольный учет.

Основание:

Заместитель директора по воспитательной работе _____

Законный представитель _____

Социальный педагог _____

Классный руководитель _____.

« _____ » « _____ » 20 _____ год.

Приложение № 3

Совет Профилактики МБОУ «Лицея №4»

Исход. № от _____ 20 ____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые

(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает вам, что **вы и ваш сын /дочь** _____
_____ ученик(ца) _____ класса

(Ф.И. ученика)

Вызываетесь " ____ " _____ 20 ____ г. в _____

На заседание Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних по вопросу постановки вашего сына на внутришкольный учет.

(подпись)

Линия отрыва

С уведомлением о вызове на Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений по вопросу

_____ моего сына/дочери

(фамилия, имя)

Ученика(цы) _____ класса ознакомлены

(подпись)

(число, месяц, год)

Примечание,

Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписавшись, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в школу классному руководителю.

Уведомление отдается классному руководителю для передачи его родителям (законным представителям) несовершеннолетнего (в случае болезни классного руководителя, секретарь доставляет уведомление сам или привлекает к этому любого члена Совета).

В случае неявки родителей на заседание школьного Совета вопрос все равно рассматривается. При принятии положительного решения по заявлению по окончании заседания секретарь Совета отправляет родителям официальное уведомление о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный профилактический учет.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА СНЯТИЕ 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 _____

(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства и т.д.)

считаем _____ необходимым _____
обучающегося _____ класса с внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной работе _____

Классный руководитель (воспитатель, социальный педагог) _____

« _____ » « _____ » 20 _____ год.

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ**

1. Школа _____
2. Класс _____
3. Фамилия _____ имя _____ отчество _____
4. Дата рождения _____
5. Место фактического проживания _____
(почтовый адрес) _____
5. Место регистрации _____
6. Социальный статус семьи: _____
(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная опекунская)
7. Сведения о родителях:
Мать: фамилия _____ имя _____ отчество _____
Место работы _____
Отец: фамилия _____ имя _____ отчество _____
Место работы _____
Опекун: фамилия _____ имя _____ отчество _____
Место работы _____
8. В семье также проживают _____
(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)
9. Состоит на учете _____
(ПДН ОВД, КДН, причины, дата постановки)
10. Основания и дата постановки на внутришкольный учет _____

(причины, по представлению, дата решения Совета профилактики)
11. Снят с внутришкольного учета _____
(основание, по представлению, дата решения Совета профилактики)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Уровень обученности _____

Поведение в школе _____

Сведения о причинах постановки на внутришкольный учет _____

Круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками,
взрослыми

дополнительное образование (кружки) _____

Вредные привычки _____

Интересы, увлечения и др. _____

Заместитель директора по воспитательной работе _____

Классный руководитель _____

**ПЛАН
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ
РАБОТЫ**

с обучающимся _____, _____ класс

	Основные виды деятельности	Сроки	Ответственные
1	Взаимодействие со специалистами и другими педагогами Лицея (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)		
2	Учебно-воспитательная деятельность (учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и др.)		
	Работа с семьей		
	Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры и иных субъектов профилактики)		

Классный руководитель _____

(социальный педагог, педагог-психолог)

« _____ » « _____ » 20 _____ год.

**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 (социальный педагог, воспитатель)

« _____ » « _____ » 20 _____ год