

Муниципальный округ Горноуральский Свердловской области
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 4
622933, Свердловская обл., Пригородный район, с. Лая, ул. Зеленая площадь, 2,
тел./факс 8(3435) 478830, ou4laya@mail.ru

Согласовано:
на Совете школы
Протокол № 1
от «31» 08 2026 г.

Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ № 4
О.П. Толстоусова
Введено в действие приказом № 107/19
от «31» 08 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о постановке на внутришкольный учет и снятии с него несовершеннолетних обучающихся и семей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (далее – Федеральный закон № 120-ФЗ), Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими вопросы обеспечения прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности и правонарушений, Уставом ОО.

1.2. Положение регламентирует порядок выявления, постановки на внутришкольный учет (далее – ВШУ), ведения документации и снятия с учета обучающихся и их семей.

1.3. Целью постановки на ВШУ является организация индивидуальной профилактической работы, защита прав и законных интересов детей, а также предупреждение правонарушений и социальной дезадаптации.

2. Основания для постановки на внутришкольный учет

2.1. На ВШУ ставятся несовершеннолетние:

- систематически (более 2 раз в четверть) пропускающие учебные занятия без уважительных причин;
- неустоявшие по итогам учебных периодов при наличии пробелов в знаниях из-за прогулов;
- совершившие самовольный уход из семьи или образовательной организации;
- замеченные в употреблении алкогольных, наркотических, токсических или психотропных веществ;
- совершившие общественно опасные деяния до достижения возраста

уголовной ответственности;

- неоднократно нарушающие Устав школы и Правила внутреннего распорядка (драки, порча имущества, грубое нарушение дисциплины);
- склонные к бродяжничеству, попрошайничеству или суицидальному поведению.

2.2. На ВШУ ставятся семьи:

- если родители злоупотребляют спиртными напитками или наркотическими средствами;
- если в отношении детей допускаются жестокое обращение, насилие или пренебрежение основными нуждами;
- если родители вовлекают детей в противоправную деятельность (преступления, проституция, попрошайничество);
- если семья уклоняется от исполнения обязанностей по воспитанию, обучению и содержанию детей;
- состоящие на учете в КДН и ЗП, органах внутренних дел (ПДН) или социальной защиты населения.

3. Порядок постановки на учет

3.1. Выявление обучающихся и семей группы риска осуществляется классными руководителями, учителями-предметниками, педагогом-психологом или социальным педагогом.

3.2. Инициатор подает представление на имя заместителя директора по воспитательной работе с приложением подтверждающих документов (справки по итогам посещения семьи, объяснительные, докладные). См. Приложение 1.

3.3. До проведения заседания Совета профилактики (далее – Совета) родителю (законному представителю) направляется уведомление о возможности постановки обучающегося на внутренний учет с целью прохождения консультации у социального педагога и коррекции сложившейся ситуации (Приложение 2).

3.4. В случае отсутствия позитивных изменений классный руководитель приглашает родителей (законных представителей) на заседание Совета по вопросу постановки на ВШУ несовершеннолетнего или семьи (Приложение 3).

3.5. Материалы рассматриваются на заседании Совета. Решение о постановке принимается коллегиально.

3.6. На заседании Совета обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

3.7. Издаётся приказ директора школы о постановке на ВШУ. Сведения вносятся в банк данных обучающихся, состоящих на ВШУ, на учете в ТКДН и ЗП, ПДН (Приложение 4).

3.8. Родители (законные представители) уведомляются о постановке несовершеннолетнего или семьи на учет в письменной форме под подпись (Приложение 5).

4. Организация индивидуальной профилактической работы

4.1. За каждым обучающимся/семьей закрепляется наставник из числа педагогических работников школы.

4.2. Разрабатывается индивидуальный план профилактической работы сроком на 3–6 месяцев, включающий:

- контроль посещаемости и успеваемости;
- консультации школьного психолога;
- проведение профилактических бесед с несовершеннолетним и семьей;
- посещение семьи на дому (составление справок по итогам посещения семьи);
- вовлечение во внеурочную деятельность, кружки и секции;
- организация вопросов каникулярного труда и отдыха, оздоровления детей;
- взаимодействие с субъектами профилактики.

4.3. В отношении несовершеннолетних и (или семей) формируются накопительные дела, к которым приобщаются:

- приказ о постановке на учет;
- приказ о закреплении наставника;
- индивидуальная программа проведения профилактической работы, разработанная в образовательной организации;
- отчет по исполнению индивидуальной программы проведения профилактической работы;
- справки по итогам посещения семей;
- копии СНИЛС несовершеннолетнего и родителей (законных представителей) (если копии документов, то заверенные («копия верна» + печать);
- сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия);
- 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 образовательной организации;
- переписка с субъектами профилактики;
- сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего в образовательной организации, организациях дополнительного образования и иных, участии в деятельности детских и молодежных общественных организациях, движениях, ученическом самоуправлении;
- сведения об оказании в рамках межведомственного взаимодействия различных видов помощи несовершеннолетнему органами и учреждениями системы профилактики;
- оздоровление;

- 4
- могут быть скрины переписки с законными представителями;
 - иные документы, подтверждающие работу с несовершеннолетним и(или) семьей (приказы, грамоты и т.д.)
 - сведения о принятых решениях, примененных мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего по итогам рассмотрения материалов на заседаниях Совета, ТКДН и ЗП;
 - документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося с учета в образовательной организации (ходатайства о снятии с учета);
 - иные документы необходимые для организации работы с несовершеннолетним.

4.4. Ход работы рассматривается на Совете профилактики не реже одного раза в четверть.

4.5. Если родители (законные представители) отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребенка, то администрация школы направляет документы персонифицированного учета в ТКДН и ЗП.

5. Основания и порядок снятия с внутришкольного учета

5.1. Снятие с ВШУ производится решением Совета и утверждается приказом директора.

5.2. Основаниями для снятия обучающегося и (или) семьи с учета являются:

- устойчивое (не менее 6 месяцев) исправление поведения, отсутствие пропусков и правонарушений;
- устранение причин и условий, послуживших основанием для постановки на учет (коррекция семейных отношений, прохождение лечения родителями);
- смена места жительства (выбытие из школы);
- достижение обучающимся 18 лет;
- перевод в другое образовательное учреждение;
- лишение или ограничение родительских прав;
- смерть несовершеннолетнего обучающегося
- изменение состава семьи (развод супругов при условии, что ребенок остался проживать с родителем, не имеющим проблем, послуживших причиной постановки на учет (требуется подтверждение стабильного состояния справкой по итогам посещения семьи).

5.3. В случае выбытия несовершеннолетнего, подлежащего учету, в другую ОО и выявления необходимости продолжения проведения в отношении него или семьи индивидуальной профилактической работы, информация о прекращении учета с приложением характеризующих материалов на несовершеннолетнего и семью направляется в образовательную организацию по новому месту образования обучающегося.

5.4. На заседание Совета классный руководитель, социальный педагог оформляют представление на снятие с внутришкольного профилактического учета (Приложение 6), на заседание уведомлением приглашаются родители.

5.5. По результатам рассмотрения представления о прекращении учета

5
несовершеннолетнего и (или) семьи Советом может быть принято одно из следующих решений:

- о прекращении учета;
- о прекращении учета и об организации контроля за поведением несовершеннолетнего, а также за положением и воспитательным потенциалом семьи со стороны классного руководителя, иного педагога образовательной организации (куратора);
- об отказе в прекращении учета.

5.6. Решение о прекращении учета несовершеннолетнего и (или) семьи совета профилактики оформляется протоколом, на основании которого издается приказ, распоряжение руководителя ОО.

5.7. Решение о прекращении учета несовершеннолетнего и (или) семьи доводится до сведения его родителей (законных представителей).

Заявка на проведение заседания Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

ФИО, дата рождения обучающегося	класс	Классный руководитель/ социальный педагог/ педагог-психолог и т.д., подающий заявку	Основание для обращения	Работа, проведенная с обучающимся, семьей обучающегося

Уведомление о возможности постановки обучающегося на внутренний учет

Настоящим уведомляем вас о возможности постановки на внутришкольный
учет вашего сына/ дочери:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

обучающегося ____ класса _____ года рождения

по причине:

Просим вас срочно явиться на индивидуальную консультацию к
социальному педагогу «__» _____ 2026 года.

Классный руководитель:

_____ / _____ /

/подпись/ /ФИО/

Социальный педагог:

_____ / _____ /

/подпись/ /ФИО/

«__» _____ 20__ года

**Официальное приглашение на заседание Совета профилактики безнадзорности
и правонарушений несовершеннолетних**

№ _____ от « ____ » _____ 202 ____ г.

Уважаемые родители _____

Приглашаем вас на заседание совета профилактики школы, которое состоится « ____ »
_____ 20 ____ года в _____ часов (кабинет №)
по вопросу _____

Администрация ОО напоминает, что согласно ФЗ №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» родители являются полноценными участниками образовательных отношений и несут ответственность за воспитание, обучение и развитие ребенка.

Конституцией Российской Федерации установлено, что забота о детях, их воспитание – равное право и обязанность родителей (ч. 2 ст. 38 Конституции РФ).

В соответствии со ст. 63 Семейного кодекса РФ родители имеют право и обязаны воспитывать своих детей. Все эти обязанности закреплены в статьях 64 и 65 Семейного кодекса РФ.

Невыполнение указанных обязанностей влечет за собой административную ответственность согласно ст.5.35 КоАП РФ «Неисполнение родителями или иными законными представителями несовершеннолетних обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетних».

В случае игнорирования данного приглашения школа будет вынуждена обращаться за помощью в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Директор _____

Подпись родителей (законных представителей) о получении _____

СПИСОК
несовершеннолетних, состоящих на внутреннем профилактическом учёте

(наименование субъекта системы профилактики)

Номер строки	Ф.И.О. несовершеннолетнего (без сокращений)	Дата постановки на учет	№ и дата заключения руководителя органа (учреждения) системы профилактики	Основание постановки в соответствии со ст. 5 ФЗ № 120	Дата снятия с учета	Основание

УВЕДОМЛЕНИЕ

о постановке несовершеннолетнего и/или семьи на внутришкольный учет

Уважаемый(ая) [Имя Отчество родителя]!

Администрация МАОУ СОШ №4 настоящим официально уведомляет Вас о том, что решением Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (Протокол заседания № ____ от «__» _____ 20 г.) и на основании приказа директора школы № ____ от «__» _____ 20 г.:

1. Несовершеннолетний(ая): [Ф.И.О. ребенка полностью], дата рождения «_» _____ 20 г., обучающийся(аяся) ____ класса; (и/или) Семья обучающегося(йся) [Фамилия И.О. ребенка] постановлены на **внутришкольный учет (ВШУ)** с целью проведения индивидуальной профилактической работы сроком на 6 (шесть) месяцев (до «_» _____ 20 г.).

Основанием для постановки послужили следующие обстоятельства: (выбрать нужное или указать иное в соответствии с представлением)

- Систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин.
- Неоднократные нарушения Устава школы и Правил внутреннего распорядка.
- Совершение правонарушения или общественно опасного деяния.
- Пропуски занятий по неуважительной причине, повлекшие академическую задолженность.
- Нахождение семьи в социально опасном положении (неисполнение родительских обязанностей).

В связи с постановкой на учет за Вашей семьей закрепляется наставник – [Ф.И.О. куратора, должность].

С Вами и Вашим ребенком будет разработан индивидуальный план профилактической работы, включающий контроль посещаемости, успеваемости и проведение профилактических бесед. Первое заседание Совета профилактики для рассмотрения динамики Вашего случая состоится ориентировочно через 3 месяца.

Просим Вас явиться к заместителю директора по воспитательной работе [Ф.И.О. замдиректора] «_» _____ 20 г. (кабинет № ____) для ознакомления с планом работы и подписания соглашения о сотрудничестве (данная строка является рекомендуемой).

Директор [Наименование ОО]

М.П.

ФИО

Расписка в получении уведомления

Я, [Ф.И.О. родителя/законного представителя полностью], паспорт
серии _____ № _____, выдан

_____,
настоящим подтверждаю, что «__» _____ 20__ г. получил(-а) письменное
уведомление о постановке моего сына / моей дочери / моей семьи на
внутришкольный учет в МАОУ СОШ №4.

С основаниями постановки на учет ознакомлен(-а) в полном объеме,
суть претензий мне понятна. Права и обязанности родителей в рамках
ведения профилактической работы разъяснены.

Второй экземпляр уведомления со списком рекомендованных мер
профилактики на руки получил(-а).

Подпись: _____ / [Расшифровка подписи] / «__»
_____ 20__ г.

Отметка о способе вручения: Вручено лично в руки: *(подпись
ответственного лица)*

(Если родитель отказался подписывать:) От подписи отказался(ась).
Факт ознакомления подтвержден подписями присутствующих при вручении
сотрудников:

1. Заместитель директора по ВР: _____
2. Социальный педагог: _____ Дата: «__» _____
20__ г.

Составляется в двух экземплярах. Один остается в школе, другой со списком
рекомендованных мер выдается родителю (законному представителю)

Представление о необходимости прекращения учета несовершеннолетнего

Прошу _____ прекратить _____ учет
обучающегося _____

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего

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

_____,
(наименование класса (группы))

проживающего _____ по _____ адресу:

_____ (указывается адрес регистрации несовершеннолетнего по месту проживания или пребывания, а также адрес фактического проживания несовершеннолетнего)
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 и (или) в социально-педагогической реабилитации на основании _____.

(указать соответствующий подпункт пункта 6.2 положения)

Наличие обстоятельств, являющихся основанием для прекращения учета несовершеннолетнего, _____ подтверждается _____ следующим:

(указываются документы, содержащие данные об обстоятельствах, указанных как основание для прекращения учета, описываются деяния (действия/бездействия) несовершеннолетнего и иные факты, подтверждающие обстоятельства, указанные как основания для прекращения учета) «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

должность

ФИО

**Представление о необходимости прекращения учета семьи
несовершеннолетнего**

Прошу _____ прекратить _____ учет _____ семьи
обучающегося _____

_____, _____
Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего

_____, _____
(число, месяц, год рождения)

_____, _____
(наименование класса (группы))

проживающего _____ по _____ адресу:

(указывается адрес регистрации несовершеннолетнего по месту проживания или пребывания, а
также адрес фактического проживания несовершеннолетнего)

как нуждающегося в реализации в отношении его семьи системы
социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на
выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности,
совершению правонарушений и антиобщественных действий
несовершеннолетним и (или) в социально-педагогической реабилитации на
основании _____.

(указать соответствующий подпункт пункта 6.2 положения)

Наличие обстоятельств, являющихся основанием для прекращения учета
семьи, _____ подтверждается _____ следующим:

(указываются документы, содержащие данные об обстоятельствах, указанных как основание для
прекращения учета, описываются деяния (действия/бездействия) несовершеннолетнего и иные
факты, подтверждающие обстоятельства, указанные как основания для прекращения учета) «__»
_____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

должность

ФИО

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью на 13

(мфнв 94412) лист 1х

