ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8
городского округа Чапаевск Самарской области



C=RU, OU=Юго-западное,
O=ГБОУ СОШ №8,
CN=Погосян Ирина
Леонидовна,
E=school8_chp@63edu.ru
2026-08-31 14:56:45

«Утверждаю»
Директор
ГБОУ СОШ № 8 г.о. Чапаевск
_ _____/И.Л. Погосян /
« 31 » августа 2026г.

Положение
о внутришкольном учёте

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок выявления, учёта и организации индивидуальной профилактической работы с отдельными категориями несовершеннолетних обучающихся в ГБОУ СОШ № 8 городского округа Чапаевск (далее — Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы профилактики и защиты прав детей.

1.3. Цель учёта — своевременное выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении или трудной жизненной ситуации, и оказание им комплексной помощи (педагогической, психологической, социальной).

1.4. Основные задачи:

- раннее выявление признаков неблагополучия;
- организация индивидуальной профилактической работы;
- координация действий педагогов, психолога, социального педагога, классных руководителей, внешних субъектов профилактики (КДН и ЗП, ПДН, органы опеки и др.);
- предупреждение безнадзорности, правонарушений, деструктивного поведения.

2. Категории несовершеннолетних, подлежащих учёту

2.1. Учёту подлежат несовершеннолетние, в отношении которых выявлены следующие обстоятельства:

- систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин;

- признаки социально опасного положения (безнадзорность, беспризорность, проживание в семье с высоким риском насилия/пренебрежения нуждами ребёнка);
- совершение правонарушений или антиобщественных действий;
- склонность к деструктивному поведению (агрессия, буллинг, самоповреждающее поведение, употребление психоактивных веществ);
- нахождение в трудной жизненной ситуации (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; дети из семей беженцев/вынужденных переселенцев; дети с ОВЗ и инвалидностью и др.).

2.2. Основанием для постановки на учёт служат:

- докладная записка классного руководителя/педагога;
- акт обследования условий жизни и воспитания;
- информация от органов профилактики (ПДН, КДН и ЗП, опеки);
- результаты психологической диагностики и наблюдения;
- иные документально подтверждённые сведения.

3. Порядок выявления и постановки на учёт

3.1. Выявление осуществляется классными руководителями, педагогами, педагогом-психологом, социальным педагогом в ходе:

- ежедневного контроля посещаемости и поведения;
- наблюдения за эмоциональным состоянием и межличностными отношениями;
- анализа успеваемости и динамики поведения;
- проведения диагностических мероприятий.

3.2. При выявлении признаков неблагополучия классный руководитель оформляет докладную записку на имя директора с приложением подтверждающих материалов (при наличии).

3.3. В течение 3 рабочих дней проводится заседание Совета профилактики Школы. По итогам принимается решение:

- поставить несовершеннолетнего на внутришкольный учёт;
- назначить куратора (классный руководитель, социальный

педагог, психолог);

- утвердить план индивидуальной профилактической работы.

3.4. Решение оформляется протоколом Совета профилактики и приказом директора.

4. Ведение учёта и документация

4.1. На каждого несовершеннолетнего, поставленного на учёт, формируется личное дело (папка), включающее:

- копию приказа о постановке на учёт;
- протокол Совета профилактики;
- характеристику от классного руководителя;
- акты обследования условий жизни (при наличии);
- результаты психологической диагностики;
- план индивидуальной профилактической работы (ИПР) и отчёты о его реализации;
- переписку с внешними субъектами профилактики (копии писем, ответов).

4.2. Сведения вносятся в журнал учёта несовершеннолетних (форма — Приложение № 1 к Положению).

4.3. Конфиденциальность персональных данных обеспечивается в соответствии с законодательством о персональных данных. Доступ к документам имеют только уполномоченные лица.

5. Организация индивидуальной профилактической работы

5.1. Для каждого несовершеннолетнего разрабатывается План ИПР сроком на 3–6 месяцев, включающий:

- педагогическое сопровождение (контроль посещаемости, успеваемости, адаптация учебного материала);
- психологическое сопровождение (диагностика, консультирование, коррекционные занятия);
- социальное сопровождение (работа с семьёй, помощь в получении социальных услуг, взаимодействие с органами опеки/КДН);
- вовлечение во внеурочную деятельность, наставничество, профориентацию.

5.2. Куратор ИПР ежемесячно фиксирует результаты работы и представляет краткий отчёт на заседании Совета профилактики.
5.3. При необходимости к работе привлекаются внешние специалисты (психолог, инспектор ПДН, специалист КДН и ЗП, врач-нарколог и др.).

6. Снятие с учёта

6.1. Снятие с учёта производится при устранении причин и условий, послуживших основанием для постановки, и наличии положительной динамики не менее 3 месяцев подряд.
6.2. Решение принимается Советом профилактики и оформляется протоколом и приказом директора.
6.3. Основания для снятия:

- стабилизация поведения и успеваемости;
- отсутствие пропусков без уважительных причин;
- улучшение семейной ситуации (подтверждено актами/справками);
- перевод в другую образовательную организацию;
- достижение совершеннолетия.

7. Взаимодействие с внешними субъектами профилактики

7.1. Школа взаимодействует с:

- Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП);
- Подразделением по делам несовершеннолетних органов внутренних дел (ПДН);
- Органами опеки и попечительства;
- Центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- Иными организациями системы профилактики.

7.2. Взаимодействие осуществляется посредством:

- направления уведомлений и запросов;
- участия в межведомственных консилиумах;
- обмена информацией в рамках действующего законодательства.

8. Ответственность и контроль

8.1. Ответственность за организацию учёта и проведение ИПР несут:

- директор Школы — за общее руководство;
- ответственный по воспитательной работе — за координацию и контроль;
- классные руководители, педагог-психолог — за реализацию мероприятий в рамках своих компетенций.

8.2. Контроль за исполнением Положения осуществляет ответственный по ВР. Отчётность — ежеквартально на административном совещании.

Приложение № 1

Журнал учёта несовершеннолетних, состоящих на внутришкольном учёте

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Класс	Дата постановки на учёт	Основание	Куратор	План ИПР (срок, основные мероприятия)	Дата и основание снятия с учёта	Примечания

Приложение № 2

План индивидуальной профилактической работы (ИПР)

Обучающийся: _____

Основание постановки на учёт: _____

Дата постановки на учёт: _____

Срок реализации ИПР: 6 месяцев (с_____ по _____)

Куратор ИПР: _____

Рабочая группа: классный руководитель, педагог-психолог, ответственный по ВР.

Цель ИПР

Стабилизировать ситуацию обучающегося, устранить причины и условия, способствовавшие постановке на учёт, сформировать устойчивые навыки социально приемлемого поведения и учебной дисциплины, обеспечить комплексную поддержку семьи.

Задачи ИПР

- Обеспечить регулярную посещаемость и успеваемость.
- Снизить уровень конфликтности и тревожности, развить навыки саморегуляции.
- Организовать конструктивную занятость во внеурочное время.
- Наладить взаимодействие с семьёй, повысить родительскую компетентность.
- При необходимости — вовлечь внешние субъекты профилактики (КДН и ЗП, ПДН, центры помощи семье и детям).

Таблица мероприятий ИПР

Направление	Мероприятие	Срок / периодичность	Ответственный	Форма отчётности	Ожидаемый результат
Педагогическое сопровождение	Ежедневный контроль посещаемости и фиксация в электроном журнале	Ежедневно	Классный руководитель, законный представитель	Табель посещаемости	Снижение пропусков до нормы (не более 1–2 дней в месяц без уважительной причины)
	Контроль текущей успеваемости, выявление пробелов по предметам	Еженедельно	Классный руководитель, учителя-предметники	Сводная ведомость успеваемости	Повышение успеваемости: отсутствие неудовлетворитель-ных оценок по итогам четверти

Направление	Мероприятие	Срок / периодичность	Ответственный	Форма отчётности	Ожидаемый результат
	Индивидуальные консультации по предметам (по необходимости)	По графику, не реже 1 раза в неделю	Учителя-предметники	Журнал учета работы	Ликвидация академической задолженности в течение 1 месяца
Психологическое сопровождение	Первичная психологическая диагностика (эмоциональное состояние, тревожность, агрессия, самооценка, стиль общения)	1-я неделя ИПР	Педагог-психолог	Заключение психолога с рекомендациями	Выявление основных рисков и целевых зон работы
	Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия (навыки саморегуляции, управление гневом, эмпатия, коммуникация)	1 раз в неделю, 45 мин	Педагог-психолог	Журнал учета групповой и индивидуальной работы	Снижение эпизодов конфликтного поведения, умение применять техники саморегуляции
	Групповые тренинги/занятия (при необходимости: навыки сотрудничества, профилактика буллинга)	По отдельному плану, 1 раз в 2 недели	Педагог-психолог, классный руководитель	Журнал учета работы	Формирование навыков конструктивного взаимодействия со сверстниками
	Повторная диагностика по ключевым параметрам	Конец 6-го месяца ИПР	Педагог-психолог	Сравнительное заключение, динамика показателей	Подтверждение положительной динамики или корректировка плана
Социальное сопровождение	Обследование условий жизни и воспитания (акт ЖБУ)	В течение 10 дней с начала ИПР	Классный руководитель	Акт обследования, выводы и рекомендации	Оценка семейной ситуации, выявление потребностей в социальной поддержке

Направление	Мероприятие	Срок / периодичность	Ответственный	Форма отчётности	Ожидаемый результат
	Регулярные беседы с родителями/законными представителями (о правилах школы, ответственности, профилактике рисков)	Не реже 1 раза в месяц	Педагог-психолог, классный руководитель	Журнал консультаций	Повышение вовлечённости семьи, согласованность требований школы и семьи
	При необходимости: направление в органы опеки, КДН и ЗП, центр помощи семье и детям	По факту выявления рисков	Ответственный по ВР	Копии уведомлений, ответы учреждений	Вовлечение профильных служб, защита прав ребёнка
Вовлечение и занятость	Вовлечение в внеурочную деятельность (кружки, секции, волонтёрство) по интересам	В течение 1-го месяца, далее постоянно	Классный руководитель, педагоги ДО	Справка подтверждения ДО	Регулярная занятость вне уроков (не менее 2 занятий в неделю)
	Участие в общешкольных мероприятиях, социальных проектах, конкурсах	По плану школы	Классный руководитель, советник директора по ВР	Информационная справка	Позитивная социальная активность, признание достижений
	Организация каникулярного отдыха/занятости (лагерь, трудовые бригады, досуговые программы)	Каникулярный период	Классный руководитель	Справка о занятости	Безопасная и полезная занятость в каникулы
Правовое просвещение	Индивидуальные беседы о правах и обязанностях обучающегося, ответственности за правонарушения	2–3 раза за срок ИПР	Классный руководитель	Журнал учета работы	Понимание правовых норм и последствий противоправных действий
	Инструктажи по безопасности (ПДД, кибербезопасность,	По плану классных часов	Классный руководитель	Журнал инструктажей	Освоение правил безопасного поведения

Направление	Мероприятие	Срок / периодичность	Ответственный	Форма отчётности	Ожидаемый результат
	профилактика ПАВ)				

Критерии эффективности и порядок контроля

Критерии положительной динамики:

- Посещаемость: не более 1–2 пропусков без уважительной причины в месяц.
- Успеваемость: отсутствие неудовлетворительных оценок, ликвидация задолженностей.
- Поведение: отсутствие дисциплинарных взысканий, снижение жалоб от педагогов/сверстников.
- Социальная активность: регулярное участие во внеурочной деятельности.
- Динамика по результатам повторной диагностики (снижение тревожности/агрессии, рост самооценки).

Контроль реализации:

- Ежемесячно: куратор ИПР представляет краткий отчёт на заседании Совета профилактики.
- Каждые 3 месяца: промежуточный анализ динамики, при необходимости — корректировка плана.
- В конце срока: итоговый отчёт рабочей группы, решение Совета профилактики о снятии с учёта либо продлении ИПР.