

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТОРЕЗСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 43»

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
протокол от 23.08.2024г. № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГКОУ «ТОРЕЗСКАЯ СШИ № 43»

Т.В. Бедношеева  
Приказ № 138 от «26» августа 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и порядке ведения учета обучающихся,**  
**находящихся в социально опасном положении**  
**в ГКОУ «ТОРЕЗСКАЯ СШИ № 43»**

2024 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок ведения учета обучающихся, находящихся в социально опасном положении, в Государственном казенном общеобразовательном учреждении «Торезская специальная школа-интернат № 43»» (далее – ГКОУ «ТОРЕЗСКАЯ СШИ № 43»).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом ДНР «Об образовании», Законом ДНР «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Инструкцией об организации и порядке ведения в образовательных организациях учета обучающихся (воспитанников), находящихся в социально опасном положении, утвержденной приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 15 декабря 2015 г. № 905.

1.3. В ГКОУ «ТОРЕЗСКАЯ СШИ № 43» осуществляется работа по выявлению и ведению учета несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимаются меры по их воспитанию и получению ими среднего общего образования.

1.4. В настоящем положении применяются следующие понятия:

1.4.1. 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, находящимися в социально опасном положении.

1.4.2. Индивидуальная профилактическая работа - деятельность по своевременному выявлению обучающихся, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний.

1.4.3. Несовершеннолетние, находящиеся в социально опасном положении:

- обучающиеся, склонные к девиантному поведению;
- обучающиеся, которые вследствие безнадзорности или беспризорности находятся в обстановке, представляющей опасность для их жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к их воспитанию или содержанию, либо совершающих правонарушение или антиобщественные деяния;
- обучающиеся, которые в силу своего психофизического развития не в состоянии соответствовать социальным требованиям, адекватно реагировать на окружающих.

1.4.4. Семья, находящаяся в социально опасном положении - семья, имеющая обучающегося, находящегося в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) несовершеннолетнего

обучающегося не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним.

1.4.5. Учет в ГКОУ «ТОРЕЗСКАЯ СШИ № 43» обучающихся, находящихся в социально опасном положении (далее «учет») - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая школой в отношении обучающихся, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:

- выявление склонности обучающихся к различным формам девиантного поведения на ранних стадиях;
- предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих развитию и проявлению поведенческих отклонений, а также безнадзорности и правонарушений обучающихся;
- социально-педагогическую реабилитацию обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

## **2. ОСНОВАНИЯ ПОСТАНОВКИ И СНЯТИЯ С УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ**

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

2.2. На учет ставятся обучающиеся:

- склонные к девиантному поведению;
- не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия в школе-интернате;
- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;
- совершившие противоправные действия и неоднократно нарушившие Положение ГКОУ «ТОРЕЗСКАЯ СШИ № 43» и Правила внутреннего распорядка для обучающихся;
- неуспевающие обучающиеся;
- склонные к употреблению наркотических средств, психотропных или психоактивных веществ без назначения врача;
- причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности;
- состоящие на учете в подразделении по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;
- которые в силу своего психофизического развития не в состоянии соответствовать социальным требованиям, адекватно реагировать на окружающих.

На учет также могут быть поставлены обучающиеся, возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний.

Постановка обучающихся на учет осуществляется по совместному

представлению (форма 1-у) заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога и классного руководителя и на основании решения Совета социальной защиты и профилактики правонарушений среди обучающихся ГКОУ «ТОРЕЗСКАЯ СШИ № 43».

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

На каждого обучающегося, поставленного на учет, членами Совета профилактики правонарушений среди обучающихся школы-интерната:

- заводится «Учетная карточка обучающегося» (форма 2-у), которая хранится с протоколами заседаний Совета профилактики правонарушений среди обучающихся школы-интерната у заместителя директора по воспитательной работе;

- совместно с социальным педагогом и педагогическими работниками ГКОУ «ТОРЕЗСКАЯ СШИ №43», с участием сотрудников отдела по делам семьи и детей г. Тореза составляется «Индивидуальная программа коррекционно-воспитательной работы с обучающимся» (форма 3-у), которая утверждается заместителем директора по воспитательной работе;

- ведется «Индивидуальная карточка психолого-педагогического сопровождения обучающегося» (форма 4-у) - данная карточка заполняется социальным педагогом;

- журнал индивидуальных наблюдений ведется классным руководителем (в произвольной форме).

Информация о постановке обучающегося на учет должна быть доведена до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся под подпись (форма 1 - у).

2.3. Заместитель директора по воспитательной работе ГКОУ «ТОРЕЗСКАЯ СШИ № 43» ежемесячно осуществляет сверку данных об обучающихся, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в подразделениях (отделах, секторах) по делам несовершеннолетних территориальных органов внутренних дел.

2.4. Снятие с учета обучающихся осуществляется по решению Совета социальной защиты и профилактики правонарушений среди обучающихся техникума на основании совместного представления заместителя директора по воспитательной работе и социального педагога (классного руководителя).

Кроме того, с учета снимаются обучающиеся:

- окончившие школу-интернат;
- сменившие место жительства, перешедшие в другую образовательную организацию;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение, а также по другим объективным причинам.

### **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ**

3.1. Ответственность за организацию ведения учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими

органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом директора школы-интерната и на заместителя директора по воспитательной работе. В непосредственной работе по ведению учета и всей соответствующей документации принимают участие члены Совета социальной защиты и профилактики правонарушений среди обучающихся ГКОУ «ТОРЕЗСКАЯ СШИ № 43».

### 3.2. Заместитель директора по воспитательной работе:

- осуществляет организацию и контроль качества профилактической работы в школе;
- осуществляет контроль ведения документации, процедур учета и отчетности;
- координирует взаимодействие между педагогическими работниками с целью обеспечения эффективного информационного обмена внутри школы и проведения коррекционной работы с обучающимися, состоящими на контроле;
- оказывает организационно-методическую помощь социальному педагогу, классным руководителям в ведении учета;
- организует деятельность Совета профилактики правонарушений среди обучающихся школы.

### 3.3. Классный руководитель:

- обеспечивает своевременное информирование заместителя директора по воспитательной работе и членов Совета профилактики правонарушений среди обучающихся школы об актуальной социальной ситуации среди обучающихся, представляя сведения для форм 1-у, 5-у;
- содействует проведению диагностических, коррекционно-развивающих процедур в образовательной и дополнительной образовательной деятельности, представляя сведения для форм 3-у, 4-у);
- обеспечивает просветительскую деятельность;
- своевременно заполняет журнал индивидуальных наблюдений.

### 3.4. Социальный педагог:

- проводит комплекс мероприятий по ведению необходимой документации учета;
- проводит анализ условий и причин негативных проявлений среди обучающихся и определяет меры по их устранению;
- участвует в составлении индивидуальной программы социализации обучающегося, которая согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- обеспечивает педагогические кадры необходимыми методическими материалами по проведению профилактической работы в образовательной и дополнительной образовательной деятельности;
- формирует базу данных школы об обучающихся, находящихся в социально опасном положении;
- готовит отчетную документацию по своей деятельности по направлению профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся;
- оказывает содействие всем субъектам деятельности по профилактике в

школе;

- проводит диагностическую работу, отвечающую поставленной задаче, представляет анализ результатов диагностической работы в сводном заключении (форма 4-у);
- разрабатывает и представляет методические рекомендации реабилитационного, профилактического, просветительского содержания;
- ведет систему планирования своей деятельности с учетом профилактического направления;
- участвует в составлении индивидуальной программы реабилитации обучающегося, которая согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе.

3.5. Контроль качества исполнения проводимой в соответствии с настоящим Положением работы возлагается на директора школы-интерната.

В Совет социальной защиты и профилактики правонарушений среди обучающихся ГКОУ «ТОРЕЗСКАЯ СШИ № 43»

**Представление  
на постановку на учет**

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Год рождения \_\_\_\_\_  
Обучающийся (воспитанник) \_\_\_\_\_ класса

За \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

а также по представлению \_\_\_\_\_  
(соответствующих органов )  
\_\_\_\_\_

считаем необходимым  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
обучающегося (воспитанника) \_\_\_\_\_ класса поставить на учет

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Заместитель директора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
по ВР \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

ОЗНАКОМЛЕН:  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) (подпись) (дата)

**Учетная карточка обучающегося (воспитанника),  
находящегося в социально опасном положении**

1. Образовательная организация \_\_\_\_\_

2. Класс \_\_\_\_\_

3. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

3. Дата рождения \_\_\_\_\_

4. Место фактического проживания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Место регистрации \_\_\_\_\_

Социальный статус семьи: \_\_\_\_\_

(полноценная, многодетная, одинокая мать\отец, малообеспеченная, приемная семья)

7. Сведения о родителях:

**Мать:** Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

**Отец:** Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

**Законный представитель:** Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

8. В семье также проживают \_\_\_\_\_  
(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)

9. Состоит на учете \_\_\_\_\_  
(СДН, причины, дата постановки)

10. Основания и дата постановки на учет \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(причины, по представлению, дата решения Совета профилактики)

11. Снят с учета \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(основание, по представлению, дата решения Совета профилактики)

**Приложение:** характеристика обучающегося (воспитанника)

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Утверждаю:  
Заместитель директора по ВР  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**Индивидуальная программа  
коррекционно-воспитательной работы  
с обучающимся (воспитанником)**

Общие сведения о ребенке

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ возраст \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

Дата постановки на учет \_\_\_\_\_

Причина постановки на учет \_\_\_\_\_

№	Направления работы	Содержание работы	Формы и методы работы	Сроки выпол. (дата)	Ответственный	Примечание
1.	<u>Социально-психологическая коррекция:</u> - соц. адаптация и формирование коммуникативных навыков; - развитие познавательных процессов; - гармонизация эмоционально-волевой сферы; - коррекция форм девиантного поведения.					
2.	<u>Социально-педагогическая коррекция:</u> - формирование мотивов учебной деятельности; - развитие социально-бытовых, трудовых, культурных навыков; - формирование навыков здорового образа жизни и др.					
3.	Коррекция внутрисемейных взаимоотношений, работа с семьей					
4.	Социально-медицинская помощь и оздоровление					
5.	Совместная деятельность со специалистами других служб по профилактике.					

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Педагог-психолог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

\*В индивидуальную программу коррекционно-воспитательной работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом психофизического состояния обучающегося (воспитанника) и специфики образовательной организации.

Индивидуальная программа коррекционно-воспитательной работы содержит сведения об обучающемся (воспитанике); перечень психологических, социальных, педагогических, медицинских, и других мероприятий по коррекции и воспитанию обучающегося (воспитанника), определяющих стратегию и тактику работы с конкретным обучающимся (воспитанником), состоящим на учете.

Данная программа разрабатывается на основании результатов комплексной диагностики. Этой программе должны следовать все специалисты, работающие с обучающимся (воспитанником).

Неотъемлемыми компонентами индивидуальной программы являются:

- определение уровня развития и здоровья обучающегося (воспитанника);
- определение ресурсов обучающегося (воспитанника) и семьи;
- определение приоритетов и потребностей, связанных с обучающимся (воспитанником);
- определение ожидаемых результатов после проведения комплекса запланированных мероприятий;
- составление списка коррекционно-воспитательных мероприятий, необходимых обучающемуся (воспитаннику);
- дата начала коррекционных мероприятий и их примерная продолжительность;

Этапы разработки программы:

**I этап – предварительный** протекает в сжатые временные сроки и включает нормализацию психоэмоционального состояния обучающегося (воспитанника).

**II этап – диагностический** позволяет выявить особенности познавательной сферы (восприятие, память, внимание, мышление, речь) и особенности личности ребенка, наличие эмоционально-волевых расстройств и девиаций характера, особенности взаимоотношений обучающегося (воспитанника) в семье и с окружающими и т.д.

По результатам социально-психологической диагностики определяются основные проблемы обучающегося (воспитанника), основные направления коррекционной работы, конкретные мероприятия в рамках этих направлений и сроки их реализации.

**III этап - основной (содержательный)**

Алгоритм индивидуальной программы выстраивается следующим образом:

- пояснительная записка;
- направления коррекционной работы;
- содержание коррекционной работы;
- формы и методы коррекционной работы;
- ответственные за реализацию программы;

- сроки реализации (программа обычно рассчитана сроком на 6 месяцев).  
Методическое обеспечение программы (диагностический, просветительский и коррекционно-развивающий материал).

Определив основные направления, по которым будет осуществляться программа, необходимо прописать конкретные мероприятия по их реализации. В зависимости от характера ситуации, в программу могут быть включены как мероприятия по всем направлениям: социально-медицинскому, социально-педагогическому, социально-психологическому, социально-правовому, так и лишь по некоторым из них.

В завершении планируемых мероприятий необходимо определиться с ожидаемым результатом по реализации коррекционной программы. Оценка результативности осуществляется по итогам проведения мероприятий.

#### **IV этап – аналитический.**

Предполагает анализ результативности реализации коррекционной программы. В программе предполагается промежуточный и итоговый анализ результативности.

Промежуточный анализ примерно через 3 месяца после начала реализации программы. По его итогам происходит пересмотр и доработка коррекционной программы.

Итоговый анализ - через 6 месяцев, по окончании реализации программы. Он предполагает в случае положительной динамики, разработку рекомендаций по закреплению достигнутого результата в дальнейшей работе с обучающимся (воспитанником) или снятие с учета с последующим наблюдением.

**Индивидуальная карточка  
социально-психологического сопровождения обучающегося (воспитанника)  
состоящего на учете**

\_\_\_\_\_ класс                                  Дата постановки на учет \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ полных лет \_\_\_\_\_

Адрес места проживания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Родители (ФИО, место работы):

Мать - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отец - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Социальный статус (ребенка, семьи) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Условия проживания ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В семье также проживают \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)

Занятие обучающегося (воспитанника) в неурочное время (посещение кружков, хобби и т.д.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Причина взятия на учет: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Состоит ли на учете (в отделе по делам семьи и детей, подразделении органов внутренних дел и по какой причине, с какого времени) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Проводимая работа:

Дата	Описание проводимой работы	С кем проводилась работа (ребенок, члены семьи, педагоги)

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

**Индивидуальная карточка социально-психологического сопровождения ребенка используется специалистами психологической службы для служебного пользования.**

В столбце «Описание проводимой работы» вписывается полная информация о проведенной работе в отношении данного ребенка по всем видам работ:

- диагностика (название методики, автор) с целью изучения...
- результаты диагностики
- рекомендации
- консультирование по данной проблеме
- коррекционная работа (какая, расписать)
- консультация по запросу (проблемный вопрос и пути решения) и т.д.

**В индивидуальной карточке социально-психологического сопровождения ребенка, отображается информация: о ребенке, его семье, социальном окружении и ведении социально-педагогического сопровождения этого ребенка.**

Данная карточка ведется на протяжении всего времени нахождения ребенка в образовательном учреждении и после его снятия как меры профилактики по усмотрению Совета профилактики. При переходе его в другую образовательную организацию данная карточка передается специалисту психологической службы. Если в образовательной организации отсутствует специалист психологической службы, передается только информация о проделанной работе и ее результативности (выписка из карточки).

В Совет профилактики

\_\_\_\_\_ (название образовательного учреждения)

**Представление  
на снятие с учета**

Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_

обучающейся (воспитанник) \_\_\_\_\_ класса

состоящего на учете \_\_\_\_\_

(дата постановки, основание, причины)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**В ходе проведения коррекционно-воспитательных мероприятий:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

с учетом мнения \_\_\_\_\_

(ОВД, КДН, опеки и попечительства)

считаем необходимым

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

обучающегося (воспитанника) \_\_\_\_\_ класса с внутришкольного учета снять.

ПРИЛОЖЕНИЕ: характеристика

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заместитель директора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.