

Согласовано
со Студенческим советом
ГБПОУ г. Москвы «ТХТК»
Согласовано
с Родительским комитетом
ГБПОУ г. Москвы «ТХТК»

Утверждено
приказом Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения города
Москвы «Театральный
художественно-технический колледж»
от 01.10.2025 г. № 85-ОД

**Положение
о постановке на внутриколледжный учет и снятии с
внутриколледжного учета отдельных категорий обучающихся в
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения города Москвы
«Театральный художественно-технический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о постановке на внутриколледжный учет и снятии с внутриколледжного учета обучающихся (далее – Положение) разработано в целях организации индивидуальной профилактической работы в ГБПОУ г. Москвы «ТХТК» (далее – Колледж), определяет порядок организации внутриколледжного учета (далее – учет) несовершеннолетних в Колледже.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.08.2021 г. № 07-4715 «О направлении методических рекомендаций»,
Законом города Москвы от 7 апреля 1999 г. № 16 «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в городе Москве»;

регламентом межведомственного взаимодействия в сфере выявления социального неблагополучия детей и организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними на территории города Москвы (приложение к Протоколу заседания Московской городской межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав от «15» декабря 2022 г. № 04/22);

иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, регламентирующими вопросы обеспечения прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности и правонарушений.

1.3. В настоящем 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;

внутриколледжный учет - форма персонифицированного учета несовершеннолетних обучающихся образовательной организации, с которыми организована индивидуальная профилактическая работа;

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;

план индивидуальной профилактической работы (план ИПР) — документ, содержащий комплекс индивидуально-ориентированных профилактических мероприятий, предусматривающий порядок, последовательность, сроки их реализации и результаты;

Совет профилактики - коллегиальный орган, который создается для организации работы по предупреждению безнадзорности и правонарушений обучающихся.

1.4. Основной целью учета является сбор 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.

1.5. Основными задачами учета являются:

выявление 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);

анализ информации о несовершеннолетних, подлежащих учету;
определение оснований и приоритетных направлений работы по профилактике и индивидуальной профилактической работе с несовершеннолетними;

контроль и оценка эффективности индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними.

1.6. Основным требованием, предъявляемым к организации учета, является актуализация данных, определяющих количественный состав несовершеннолетних, качественные характеристики их статуса и проводимой с ними работы.

1.7. Учет включает обработку (получение, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение данных о несовершеннолетнем и организацию индивидуальной профилактической работы в его отношении, в том числе с использованием информационных систем.

Формирование и использование данных учета осуществляется с соблюдением требований обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных.

1.8. Организация учета регламентируется настоящим Положением и обеспечивается (в том числе в части принятия решения о постановке на учет (снятии с учета) Советом по профилактике правонарушений, безнадзорности, алкоголизма, наркомании, экстремизма среди несовершеннолетних обучающихся (далее – Советом профилактики) при условии согласования Управляющим советом.

1.9. Ведение учета, а также формирование наблюдательных дел, несовершеннолетних, подлежащих учету, осуществляется социальным педагогом, на которого руководителем образовательной организации приказом возложены обязанности по ведению учета.

1.10. Контроль за ведением учета, оценка эффективности индивидуальной профилактической работы осуществляется руководителем образовательной организации, а также заместителем директора по воспитанию.

2. Категории несовершеннолетних, подлежащих учету

2.1. В Колледже учету подлежат следующие категории несовершеннолетних:

отнесенные к категориям лиц, предусмотренным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в отношении

которых органы и учреждения системы профилактики проводят индивидуальную профилактическую работу;

нуждающиеся в социально-педагогической реабилитации, оказании иных видов помощи, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий, предусмотренные пунктом 3 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ, в том числе обучающиеся следующих категорий:

вовлеченные в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности;

проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения;

систематически пропускающие по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях;

систематически (неоднократно в течение шести месяцев) допускающие неисполнение или нарушение устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов образовательной организации: совершившие самовольные уходы из семей, образовательных организаций с круглосуточным пребыванием несовершеннолетних;

с академической задолженностью по трем и более дисциплинам;

демонстрирующие рискованное поведение (зацепинг, руфинг, диггерство, селфхарм, сталкеринг) и иные.

3. Основания для учета несовершеннолетних

3.1. Основаниями для организации учета несовершеннолетних, указанных в пункте 2.1. Положения, являются сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, об отнесении их к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ, и (или) постановление районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДНиЗП) с поручением об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего.

3.2. Основанием для учета несовершеннолетних, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения является решение Совета профилактики, согласованное с родительским комитетом и студенческим советом колледжа.

4. Порядок учета несовершеннолетних

4.1. В случае поступивших постановлений районных КДНиЗП с поручениями об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних:

директор Колледжа оформляет резолюцию "Для постановки на учет" и незамедлительно передает информацию заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

заместитель директора (по учебно-воспитательной работе) выносит вопрос о постановке на учет несовершеннолетнего на рассмотрение Совета профилактики образовательной организации (в течение 10 дней с момента получения информации)

педагог-психолог и социальный педагог, на которых возложены обязанности ведения учета, в течение 1 рабочего дня после согласования постановления на учет и регистрирует в Журнале учета обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в Колледже (приложение).

ведение Журнала учета осуществляется на бумажном или электронном носителе. Датой постановления несовершеннолетнего на учет в образовательной организации является дата согласования учета педагог-психолог и социальный педагог по согласованию с заместителем директора в течение установленного срока направляет в районную КДНиЗП предложения в рамках компетенции и имеющихся в образовательной организации возможностей для включения в межведомственные планы (программы) индивидуальной профилактической работы.

4.2. В случае непосредственного выявления сотрудниками Колледжа указанных несовершеннолетних согласно п. 2.1. настоящего Положения:

классный руководитель обучающегося или педагог-психолог или социальный педагог Колледжа направляет заместителю директора обоснованное представление о необходимости постановки на учет (приложение);

представление о необходимости постановки на учет обучающегося рассматривается на заседании Совета профилактики не позднее 10 дней с момента его получения, на который приглашаются родители (законные представители).

4.3. По результатам рассмотрения указанного представления на Совете профилактики 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, иного педагога Колледжа;

при положительном решении вопрос рассматривается на заседании родительского комитета и студенческого совета;

в случае принятия положительного решения о постановке на учет обучающегося и организации с ним индивидуальной профилактической работы педагог-психолог или социальный педагог, на которого возложены обязанности ведения учета, в течение 1 рабочего дня после согласования вопроса регистрирует обучающегося в Журнале учета;

4.4. Решение Совета профилактики оформляется протоколами заседаний.

4.5. Решение о постановке на учет несовершеннолетнего в течение 3-х рабочих дней с момента осуществления учета доводится до сведения:

родителей (законных представителей) несовершеннолетнего с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта;

представителя органа или учреждения системы профилактики, представившего сведения в Колледж;

районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

иных органов и учреждений системы профилактики (при выявлении необходимости организации взаимодействия).

4.6. В отношении несовершеннолетних, указанных в п. 4.1. настоящего положения индивидуальная профилактическая работа осуществляется Колледжем во взаимодействии с иными органами и учреждениями системы профилактики согласно межведомственным планам индивидуальной профилактической работы, утвержденными районной КДНиЗП, или в рамках исполнения постановлений районной КДНиЗП о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей.

4.7. В отношении несовершеннолетних, указанных в п. 4.2 настоящего положения, индивидуальная профилактическая работа проводится согласно плану индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним. По инициативе Колледжа также в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики.

4.8. В отношении всех категории несовершеннолетних, подлежащих учету в Колледже, формируются наблюдательные дела. К наблюдательному делу несовершеннолетнего приобщаются:

документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учета несовершеннолетнего;

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

справка об установочных данных несовершеннолетнего (представление классного руководителя);

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

формы ШУ заполняются на каждого обучающегося, состоящего на внутриколледжном учёте (приложение);

сведения о динамике успеваемости несовершеннолетнего в течение учебного периода;

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

сведения о результатах проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей;

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

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 и иные документы, свидетельствующие о проводимой с несовершеннолетним работе;

сведения об организации воспитательной работы, общественно полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего в Колледже, 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;

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;

документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося с учета в Колледже (ходатайства о снятии с учета).

5. Организация деятельности по снятию с учёта

5.1. В отношении несовершеннолетних, указанных в п. 2.1. настоящего Положения, прекращение учета возможно при наличии постановления районной КДНиЗП о прекращении индивидуальной профилактической работы.

5.2. В отношении несовершеннолетних, указанных в п. 2.1. настоящего Положения, основаниями прекращения учета являются:

прекращение образовательных отношений между несовершеннолетними и Колледжем;

достижение восемнадцатилетнего возраста;

устранение причин и условий, ставших основаниями для учета, положительная динамика поведения в связи с улучшением ситуации.

5.3. В случае выбытия несовершеннолетнего, подлежащего учету, 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 районную КДНиЗП.

5.4. В отношении внутриколледжных несовершеннолетних учет может прекращаться по мотивированному представлению (приложение) педагога-психолога, социального педагога, классного руководителя, направленному заместителю директора.

5.5. Заместитель директора инициирует проведение Совета профилактики не позднее 5 рабочих дней с момента поступления представления. По результатам рассмотрения на Совете профилактики представления о прекращении учета несовершеннолетнего может быть принято одно из следующих решений:

- а) о прекращении учета;
- б) о прекращении учета и об организации контроля за поведением несовершеннолетнего со стороны его классного руководителя, иного педагога образовательной организации;
- в) об отказе в прекращении учета.

5.6. В случае принятия решения об отказе в прекращении учета несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, информация о несовершеннолетнем, подлежащем учету, передается педагогу-психологу (социальному педагогу), ответственному за ведение учета, для внесения в Журнал учета.

5.7. Решение Совета профилактики оформляется протоколом заседания о необходимости прекращения учета несовершеннолетнего и доводится до сведения его родителей (законных представителей).

5.8. Педагог-психолог, социальный педагог, ответственный за ведение учета, фиксирует в журнале учета решение о прекращении учета несовершеннолетнего в Колледже, с указанием оснований, а также обеспечивает направление информации о прекращении учета несовершеннолетнего в районную КДНиЗП не позднее 5 рабочих дней с момента принятия решения.

Приложение
к Положению о Совете по профилактике
правонарушений, безнадзорности,
алкоголизма, наркомании, экстремизма среди
несовершеннолетних обучающихся
Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения города Москвы «Театральный
художественно-технический колледж»

Форма 1-шу

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
города Москвы «Театральный художественно-технический колледж»**

В Совет по профилактике
правонарушений
ГБПОУ г. Москвы «ТХТК»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИКОЛЛЕДЖНЫЙ УЧЕТ

Считаем необходимым поставить на внутриколледжный профилактический учет обучающихся, находящихся в социально опасном положении, обучающегося группы _____,

ФИО

_____ г.р., за _____

а также по представлению _____
(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки
(попечительства))

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
_____/_____

ФИО / подпись

Классный руководитель
_____/_____

ФИО / подпись

Педагог-психолог
_____/_____

ФИО / подпись

" _ " _____ 20__ г.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
города Москвы «Театральный художественно-технический колледж»**

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ,
состоящего на внутриколледжном учете

1. **ФИО** _____
2. **Дата рождения** _____
3. **Группа** _____
4. **Место фактического проживания** _____
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 (попечитель): 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 внутриколледжный учет _____

(причины, по представлению, дата решения Совета профилактики)

11. Снят с внутриколледжного учета _____

(основание, по представлению, дата решения Совета
профилактики)

12. Краткая характеристика обучающегося

(Уровень обученности, сведения о причинах постановки на
внутриколледжный учет, круг общения, характер взаимоотношений в
семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы,
увлечения и др.)

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
_____/_____

ФИО / подпись

Классный руководитель
_____/_____

ФИО / подпись

Педагог-психолог
_____/_____

ФИО / подпись

" __ " _____ 20__ г.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
города Москвы «Театральный художественно-технический колледж»**

Утверждаю: _____

Заместитель директора по УВР

"__" _____ 20__ г.

**ПЛАН
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

с обучающимися _____ группы _____
Причина постановки на внутриколледжный учет _____

N	Основные виды деятельности	Срок	Ответственные
	Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения (педагог-психолог, социальный педагог, в и др.)		
	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, социозащитные учреждения и др.)		

Классный руководитель
_____ / _____

ФИО / подпись

Педагог-психолог
_____ / _____

ФИО / подпись

"__" _____ 20__ г.

<*> В план индивидуальной воспитательно-профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом психофизического состояния обучающегося

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
города Москвы «Театральный художественно-технический колледж»**

КАРТА
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
И ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ,
СОСТОЯЩЕГО НА ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ УЧЕТЕ

ФИО _____
Группа _____
Причины постановки на внутриколледжный учет _____

Психолого-педагогические меры			
Дата	Специалист	Характер диагностики	Заключение и рекомендации
Консультирование			
Дата	Специалист	Причина обращения. Характер консультации, тематика	Заключение и рекомендации
Учебно-воспитательная деятельность			
Дата	Виды деятельности		Итоги работы
Работа с семьей			
Дата	Форма 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

Основания и дата снятия с учета несовершеннолетнего _____

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
_____ / _____

ФИО / подпись

Классный руководитель
_____ / _____

ФИО / подпись

Педагог-психолог
_____ / _____

ФИО / подпись

<*> Карта заводится на каждого обучающегося, состоящего на внутриколледжном учете. В нее могут быть внесены изменения и дополнения с учетом специфики психофизического состояния обучающегося.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
города Москвы «Театральный художественно-технический колледж»**

В Совет по профилактике
правонарушений
ГБПОУ г. Москвы «ТХТК»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА СНЯТИЕ С ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО УЧЕТА

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

с учетом мнения _____
(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки и
попечительства)
считаем необходимым _____,
обучающегося (уюся)

(ФИО)

группы _____ с внутриколледжного учета снять.

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
_____ / _____

ФИО / подпись

Классный руководитель
_____ / _____

ФИО / подпись

Педагог-психолог
_____ / _____

ФИО / подпись

" __ " _____ 20__ г.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
города Москвы «Театральный художественно-технический колледж»**

В Совет по профилактике
правонарушений
ГБПОУ г. Москвы «ТХТК»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИКОЛЛЕДЖНЫЙ УЧЕТ СЕМЬИ**

Социальный статус _____
(полноценная, 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 внутриколледжный учет)

а также по представлению _____,
(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты,
опеки (попечительства)

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

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
_____/_____

ФИО / подпись

Классный руководитель
_____/_____

ФИО / подпись

Педагог-психолог
_____/_____

ФИО / подпись

" __ " _____ 20__ г.

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СЕМЬИ,
НАХОДЯЩЕЙСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ**

Дата постановки на внутриколледжный учет _____
Основания постановки на внутриколледжный 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**

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
_____/_____

ФИО / подпись

Классный руководитель
_____/_____

ФИО / подпись

Педагог-психолог
_____/_____

ФИО / подпись

"__" _____ 20__ г.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
города Москвы «Театральный художественно-технический колледж»**

Утверждаю:

Заместитель директора по УВР

"__" _____ 20__ г.

ПЛАН
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

С семьей обучающегося _____,
состоящей на внутриколледжном учете _____
(причины, дата и основания постановки)

N	Основные виды деятельности	Сроки	Ответственные
	Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)		
	Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство, социозащитные учреждения и др.)		

Классный руководитель

_____ / _____

ФИО / подпись

Педагог-психолог

_____ / _____

ФИО / подпись

"__" _____ 20__ г.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
города Москвы «Театральный художественно-технический колледж»**

**КАРТА
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
И ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**

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

ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРЫ
(ЗАКЛЮЧЕНИЯ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА, ПСИХОЛОГА ПМС ЦЕНТРА И ДР.)

Дата, время	Специалист	Характер диагностики	Заключение и рекомендации
Консультирование			
Дата, время	Специалист	Причина обращения. Характер консультации, тематика	Заключение и рекомендации
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 находящейся в социально
опасном положении _____

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
_____ / _____

ФИО / подпись

Классный руководитель
_____ / _____

ФИО / подпись

Педагог-психолог
_____ / _____

ФИО / подпись

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

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
города Москвы «Театральный художественно-технический колледж»**

В Совет по профилактике
правонарушений
ГБПОУ г. Москвы «ТХТК»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА СНЯТИЕ С ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО 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 ОВД, КДН, органов социальной защиты,
опеки (попечительства)
предлагаем семью _____ с внутриколледжного учета снять.

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
_____/_____

ФИО / подпись

Классный руководитель
_____/_____

ФИО / подпись

Педагог-психолог
_____/_____

ФИО / подпись

ЖУРНАЛ УЧЁТА

отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа

(наименование образовательной организации)

1	Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего
2	Дата рождения несовершеннолетнего
3	Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) и (или)
4	Группа, в которой обучается несовершеннолетний
5	Фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей) несовершеннолетнего
6	Основание (я) учета несовершеннолетнего обучающегося
7	Иные органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в которых несовершеннолетний состоит на учете
8	Дата принятия решения об учете (реквизиты решения)
9	Основание (я) прекращения учета
10	Дата прекращения учета (реквизиты решения)
11	Организация, в которую передана информация о прекращении учета

