

Российская Федерация  
Департамент образования Администрации г.Екатеринбурга  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 179  
(МБОУ СОШ № 179)

Екатеринбург, п. Северка, ул. Строителей, д. 48, телефон: 8-965-532-64-74  
soch179@eduekb.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

13 от 17.09.2025г.

Протокол

от «17» сентября 2025 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Л.Н.Черняева



Приказ МБОУ СОШ № 179  
от «17» сентября 2025 г. № 461-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ  
И ПРАВОНАРУШЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Екатеринбург, 2025

## 1. Общие положения

1.1. Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся (далее - Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 179 (далее – МБОУ СОШ № 179) разработано в соответствии с документами:

Конвенция о правах ребенка;

Конституция Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;

Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Устава МБОУ СОШ № 179.

1.2. Настоящее Положение является нормативно-правовой основой деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся МБОУ СОШ № 179.

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 общеобразовательного учреждения, 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 правонарушения 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 образовательном учреждении обучающихся и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или требующих особого внимания (далее - внутришкольный учет, «группа риска»)** - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося и семей, 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 трудной жизненной ситуации и/или требующих особого внимания.

## **2. Цель, задачи и функции Совета профилактики**

### **2.1. Цели деятельности Совета профилактики:**

- 1) способствовать формированию законопослушного поведения и здорового образа жизни обучающихся;
- 2) профилактика девиантного и асоциального поведения обучающихся;
- 3) социальная адаптация и реабилитация обучающихся «группы риска».

### **2.2. Основные задачи Совета профилактики:**

- 1) создание системы деятельности учреждения по предупреждению безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;
- 2) обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся;
- 3) разработка системы мер по социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- 4) своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении или «группе риска» по социальному сиротству;
- 5) оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- 6) оказание адресной помощи семьям в обучении и воспитании детей;
- 7) реализация механизмов взаимодействия учреждения с органами внутренних дел, государственными и общественными организациями по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав обучающихся.

### **2.3. Функции Совета профилактики:**

- 1) анализ состояния правонарушений и преступности среди обучающихся, состояния воспитательной и профилактической работы, направленной на их предупреждение.
- 2) координация деятельности учителей, классных руководителей, родителей (законных представителей) обучающихся, органов внутренних дел, государственных и общественных организаций по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав обучающихся;
- 3) рассмотрение представлений классных руководителей о постановке обучающихся на внутришкольный учет и принятие решения по данным представлениям;
- 4) анализ результатов деятельности классных руководителей по профилактике безнадзорности и правонарушений, по работе с обучающимися «группы риска»;
- 5) привлечение педагогов-психологов, работников органов внутренних дел и других организаций государственных и общественных организаций к совместному решению вопросов профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся;
- 6) осуществление контроля в пределах предоставленных полномочий за условиями воспитания и обращения с обучающимися в учреждении, семье;
- 7) обсуждение вопросов пребывания обучающихся в неблагополучных семьях, подготовка соответствующих ходатайств в органы опеки и попечительства.

## **3. Права и обязанности Совета профилактики**

### **3.1. В пределах своей компетенции Совет профилактики имеет право:**

- 1) запрашивать у классных руководителей сведения, необходимые для работы Совета, приглашать их на заседания для получения информации по рассматриваемым вопросам;
- 2) проверять условия содержания и воспитания обучающихся в семьях;
- 3) осуществлять контроль воспитательной работы в классах;
- 4) приглашать на заседания родителей (законных представителей) обучающихся с целью анализа ситуации, оказания помощи, защиты прав ребенка, необходимости подготовки информации о неблагополучных семьях в органы опеки и попечительства города и в ТКДНиЗП по месту жительства;

5) ставить на внутришкольный учет обучающихся, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе, а также снимать их с учета;

6) вносить предложения по вопросам повышения эффективности воспитательной и профилактической работы в учреждении;

7) ходатайствовать перед ТКДНиЗП о принятии мер общественного воздействия в установленном законом порядке в отношении обучающихся и их родителей (законных представителей);

8) определять состав групп обучающихся, нуждающихся в дополнительных мерах педагогического воздействия:

- систематически пропускающих учебные занятия;
- склонных к бродяжничеству или попрошайничеству;
- употребляющих наркотические, психоактивные, одурманивающие вещества;
- употребляющие алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе;
- стоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел, в территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и других.

9) формировать и обновлять банк данных о неблагополучных семьях, семьях, находящихся в социально опасном положении и (или) в трудной жизненной ситуации;

10) вносить предложения в соответствующие организации по возбуждению дел по лишению родительских прав.

#### **4. Порядок работы Совета профилактики**

4.1. Работа Совета профилактики планируется на учебный год. План работы обсуждается и утверждается приказом директора учреждения.

4.2. Состав Совета профилактики ежегодно утверждается приказом директора учреждения.

4.3. В состав Совета профилактики входят председатель – директор учреждения, заместитель председателя – заместитель директора по правовому воспитанию, секретарь (назначается из числа членов Совета профилактики), члены: заместитель директора по учебной деятельности, заместитель директора воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог школы.

Членами Совета профилактики могут быть представители Совета родителей, представители органов внутренних дел (по согласованию).

4.4. При необходимости выяснения обстоятельств, причин, мотивов, поступков, действий несовершеннолетних, родителей (законных представителей) на заседание Совета профилактики приглашаются классные руководители, учителя-предметники, представители Совета обучающихся.

4.5. Председатель Совета профилактики:

- осуществляет общее руководство работой Совета профилактики;
- формирует повестку заседания;
- определяет дату и время заседания;
- ведет заседание.

4.6. Секретарь Совета профилактики ведет документацию, оформляет протоколы заседаний.

4.7. Совет профилактики создается на общественных началах.

4.8. Организационной формой работы Совета профилактики является заседание.

4.9. Заседания Совета профилактики проводятся по необходимости, но не реже одного раза в учебный триместр.

4.10. Заседания Совета профилактики считаются правомочными, если на них присутствует более половины его членов.

4.11. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета профилактики, участвующих в голосовании. В случае равенства голосов голос председателя Совета профилактики является решающим.

4.12. Решение оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Совета профилактики.

4.13. Решения Совета профилактики доводятся до сведения педагогического коллектива, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на оперативных совещаниях, классных часах и родительских собраниях.

### 5. Порядок постановки обучающихся МБОУ СОШ № 179 на внутришкольный учет

5.1. Ежегодно по результатам заполнения социально-педагогического паспорта на заседании Совета профилактики принимается решение о постановке на внутришкольный учет обучающихся из числа категорий, перечисленных в таблице 1.

Таблица 1.

№ п/п	Категории обучающихся	Основание
1.	Обучающиеся, пропускающие занятия без уважительной причины (более 50% учебного времени)	Учет посещаемости
2.	Обучающиеся, замеченные в употреблении спиртных напитков, ПАВ, курении и других правонарушениях	Ходатайство классного руководителя перед Советом профилактики о постановке на внутришкольный учет
3.	Обучающиеся, систематически нарушающие дисциплину, проявляющие элементы асоциального поведения (сквернословие, драки, издевательство над другими детьми, унижение человеческого достоинства)	Ходатайство классного руководителя перед Советом профилактики о постановке на внутришкольный учет
4.	Обучающиеся, причиняющие вред школьному имуществу	Докладные учителей
5.	Обучающиеся, совершившие попытку суицида	Информация УМВД

5.2. В течение учебного года решение о постановке обучающегося на внутришкольный учет и сроках принимается на заседаниях Совета профилактики при наличии оснований, указанных в таблице 1.

5.3. Постановка обучающегося на внутришкольный учет осуществляется в присутствии его родителей (законных представителей), которым объясняется причина постановки на данный вид учета и условия снятия с него.

5.4. Постановка обучающегося на внутришкольный учет осуществляется с испытательным сроком от 3-х до 6-ти месяцев.

5.5. На заседании Совета профилактики утверждается план индивидуальной профилактической работы с обучающимся, вырабатываются единые совместные действия родителей и педагогов по ликвидации тех или иных проблем несовершеннолетнего.

## 6. Порядок снятия обучающихся с внутришкольного учета

6.1. При наличии положительной характеристики в ходатайстве от классного руководителя, принимается решение о снятии обучающегося с внутришкольного учета.

6.2. Обучающийся, поставленный на внутришкольный учет и его родители (законные представители) могут быть приглашены на заседание Совета профилактики в промежуточное время установленного срока с целью контроля выполнения плана индивидуальной профилактической работы.

6.3. Снятие с внутришкольного учета производится на заседании Совета профилактики по истечении испытательного срока при положительной динамике поведения в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей).

6.4. Критерии снятия несовершеннолетних с внутришкольного учета.

Таблица 2.

№ п/п	Критерий	Основание
1.	Наличие положительной динамики в поведении обучающегося.	Ходатайство с положительной характеристикой от классного руководителя
2.	Успешное завершение коррекционной работы.	Протокол заседания психолого-педагогического консилиума учреждения
3.	Смена места учебы, отчисление или окончание обучения	Приказ по учреждению
4.	Решение ТКДНиЗП о снятии статуса социально опасного положения	Постановление ТКДН иЗП

## 7. Порядок постановки на учет обучающихся МБОУ СОШ № 179 «группы риска»

7.1. Ежегодно по результатам заполнения социально-педагогического паспорта на заседании Совета профилактики принимается решение о постановке на учет обучающихся «группы риска» из числа категорий, перечисленных в таблице 3.

Таблица 3.

№	Категории обучающихся	Основание
2.	Обучающиеся, пропускающие занятия без уважительной причины (менее 50% учебного времени), систематически опаздывающие на занятия.	Учет посещаемости
3.	Обучающиеся начальной школы, совершившие правонарушения, но не подлежащие постановке на внутришкольный учет в силу возраста	Ходатайство классного руководителя перед Советом профилактики о постановке на учет «группы риска»
4.	Обучающиеся, впервые (однократно) нарушившие дисциплину, проявляющие элементы асоциального поведения (сквернословие, драки, издевательство)	Ходатайство классного руководителя перед Советом профилактики о постановке на

	над другими детьми, унижение человеческого достоинства)	учет «группы риска»
5.	Обучающиеся, склонные к самоповреждающему поведению	Рекомендации педагога–психолога

7.2. В течение учебного года решение о постановке на учет обучающегося «группы риска» и сроках принимается на заседаниях Совета профилактики при наличии оснований, указанных в таблице 3.

7.3. Постановка на учет обучающегося «группы риска» осуществляется в присутствии его родителей (законных представителей), которым объясняется причина постановки на данный вид учета и условия снятия с него.

7.4. Постановка на учет обучающегося «группы риска» осуществляется с испытательным сроком от 3-х до 6-ти месяцев.

7.5. На заседании Совета профилактики утверждается план индивидуальной профилактической работы с обучающимся «группы риска», вырабатываются единые совместные действия родителей и педагогов по ликвидации тех или иных проблем несовершеннолетнего.

### 8. Порядок снятия с учета обучающихся «группы риска»

8.1. При наличии положительной характеристики в ходатайстве от классного руководителя от классного руководителя, принимается решение о снятии с учета обучающегося «группы риска».

8.2. Поставленный на учет обучающийся «группы риска» и его родители (законные представители) могут быть приглашены на заседание Совета профилактики в промежуточное время установленного срока с целью контроля выполнения плана индивидуальной профилактической работы.

8.3. Снятие поставленного на учет обучающегося «группы риска» производится на заседании Совета профилактики по истечении испытательного срока при положительной динамике поведения в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей).

8.4. Критерии снятия с учета обучающихся «группы риска».

Таблица 4.

№ п/п	Критерий	Основание
1.	Наличие положительной динамики в поведении обучающегося	Ходатайство с положительной характеристикой от классного руководителя
2.	Отсутствие признаков самоповреждающего поведения	Характеристика педагога–психолога
3.	Смена места учебы, отчисление или окончание обучения	Приказ по учреждению

Российская Федерация  
 Департамент образования Администрации г.Екатеринбурга  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
 средняя общеобразовательная школа № 179**  
 (МБОУ СОШ № 179)  
 . Екатеринбург, п. Северка, ул. Строителей, д. 48, телефон: 8-965-532-64-74  
[soch179@eduekb.ru](mailto:soch179@eduekb.ru)

**ПОВЕСТКА  
 ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ  
 И ПРАВОНАРУШЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
 г. Екатеринбург

**Тема:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

№	время	ФИО ребенка (причина рассмотрения на совете)	Класс, классный руководитель
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Российская Федерация  
Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 179**  
(МБОУ СОШ № 179)  
г. Екатеринбург, п. Северка, ул. Строителей, д. 48, телефон: 8-965-532-64-74  
[soch179@eduekb.ru](mailto:soch179@eduekb.ru)

---

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ  
И ПРАВОНАРУШЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
г. Екатеринбург  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Присутствовали:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Приглашенные:**  
\_1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_5. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_6. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_7. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_8. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_9. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Отсутствует:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ЛИСТ РЕГЕСТРАЦИИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ  
И ПРАВОНАРУШЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

г. Екатеринбург

от «\_\_»\_\_ 20\_\_ года

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

1. По первому вопросу рассматривали: \_\_\_\_\_  
Присутствовал законный представитель \_\_\_\_\_

Сотовый контактный телефон \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

предоставила и зачитала ходатайство на обучающегося.

1 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ:

1

2

3

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Председатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Председателю Совета  
профилактики безнадзорности и  
правонарушений обучающихся  
МБОУ СОШ № 179

**ХОДАТАЙСТВО**  
на обучающегося \_\_\_\_\_ класса

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Дата и место рождения \_\_\_\_\_  
Домашний адрес \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

Мать – Ф.И.О. , место работы, контактный телефон  
Отец – Ф.И.О., место работы, контактный телефон

1. Основания для подготовки представления.
2. Психолого-педагогическая характеристика несовершеннолетнего.
3. Успеваемость, посещаемость занятий в школе, поведение в отношении одноклассников, поведение в отношении педагогического коллектива.
4. Работа с несовершеннолетним со стороны классного руководителя.
5. Характеристика родителей, характер внутрисемейных связей и отношений.
6. Посещаемость родителями родительских собраний.
7. Явка родителей в школу по вызову классного руководителя.
8. Результат посещения семьи.
9. Ходатайство классного руководителя о принятии мер к несовершеннолетнему (родителям либо законным представителям).

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

Председателю Совета  
профилактики безнадзорности и  
правонарушений обучающихся  
МБОУ СОШ № 179

---

**ХОДАТАЙСТВО**  
о снятии с учета ВШУ  
на обучающегося \_\_\_\_ класса

1. Характеристика ученика \_ «\_» класса \_\_\_\_\_ за  
20\_\_ - \_\_ учебный год:
2. Результаты успеваемости:
3. Посещаемость занятий:
4. Взаимоотношения с одноклассниками и другими обучающимися  
школы, педагогами:
5. Соблюдение Устава школы, Правил внутреннего распорядка для  
обучающихся, Положения о школьной форме и внешнем  
обучающегося:
6. Наличие вредных привычек:
7. Участие в классных часах, наличие поручений:
8. Занятость во внеурочное время:
9. Посещение родителями родительских собраний, взаимодействие с  
классным руководителем:
10. Положительные изменения за период нахождения на учете ВШУ:

Классный руководитель ходатайствует о снятии несовершеннолетнего с  
учета ВШУ.

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

**Наблюдательное дело  
индивидуальной работы  
с обучающимся  
МБОУ СОШ № 179**

---

д.р. \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Вид учета: \_\_\_\_\_

Дата постановки на учет, протокол СП № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Дата снятия с учета, протокол СП № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Наблюдательное дело  
индивидуальной работы  
с обучающимся  
МБОУ СОШ № 179**

---

д.р. \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Вид учета: \_\_\_\_\_

Дата постановки на учет, протокол СП № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Дата снятия с учета, протокол СП № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**«Наблюдательное дело индивидуальной работы с учащимся,  
требующими особого педагогического внимания»**

**СОДЕРЖАНИЕ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО ДЕЛА**

1. Титульный лист (обложка).

2. Содержание:

*I раздел «Общие сведения об учащемся» (информация о владельце – основание для постановки, личная карта, характеристики);*

*II раздел «Общие сведения о семье учащегося» (информация о семье учащегося - анкета для родителей);*

*III раздел «Учебная деятельность» (информация об успеваемости, посещаемости, занятости в кружках, секциях, занятости в каникулы, направления активности);*

*IV раздел «Индивидуальная работа с учащимся» (план работы, анкета учащегося, результаты диагностики, матрица определения обобщенного показателя социального благополучия ребенка, акты, другая полезная информация, проводимая профилактическая работа с несовершеннолетним).*

**Раздел I. Общие сведения об учащемся.**

*Данные учащегося.*

В этом разделе помещается информация, помогающая социальному педагогу проанализировать личные данные учащегося, а также характеристики на ученика составленные классным руководителем и (или) психологом школы.

**Раздел II. Общие сведения о семье учащегося.**

*Характеристика на родителей учащегося.*

В этом разделе помещаются анкета родителей и (или) характеристики на родителей ученика составленная классным руководителем. Информация, помогающая проанализировать семью ученика.

**Раздел III. Учебная деятельность.**

*Наблюдение за учебной деятельностью.*

В данный раздел помещаются результаты наблюдений и учет успеваемости и посещаемости учащегося; а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности. Материалы, представленные в данном разделе, дают широкое представление о динамике учебной активности ученика.

**Раздел IV. Индивидуальная работа.**

*Содержание работы.*

В этом разделе помещен план и содержание работы с учащимся и его семьей.

1. Диагностическая работа
2. Профилактическая и коррекционно-развивающая работа:
  - формирование потребности в получении знаний, способствующих благоприятному развитию и сохранению психического здоровья
  - активное воздействие на развитие личности и индивидуальности ребенка, содействие стабилизации эмоционального уровня через: (тренинг личностного роста, коррекцию поведения, индивидуальные и групповые психопрофилактические беседы; консультирование; факультативные группы, уроки психологии и др.);
  - посещение семей
  - анализ и отчет о результатах с указанием конкретных мер и контроль за их выполнением.

## ЛИЧНАЯ КАРТА

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
Домашний адрес \_\_\_\_\_  
Возраст \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_  
Класс \_\_\_\_\_ Школа \_\_\_\_\_ год обучения в данной школе \_\_\_\_\_  
Учился в других школах \_\_\_\_\_  
Дублировал классы \_\_\_\_\_  
Состав семьи (полная, неполная, наличие других членов семьи) \_\_\_\_\_

Жилищно-бытовые условия \_\_\_\_\_  
Наличие условий для занятий у ребенка \_\_\_\_\_  
Моральная атмосфера в семье \_\_\_\_\_  
Наличие отклонений от норм поведения в семье \_\_\_\_\_  
Асоциальное поведение родителей или членов семьи \_\_\_\_\_  
Алкоголизм или наркомания родителей или членов семьи \_\_\_\_\_

Культурный уровень семьи \_\_\_\_\_  
Воспитательный потенциал \_\_\_\_\_  
Кто из членов семьи имеет наибольшее влияние на ребенка \_\_\_\_\_

Тип характера ребенка \_\_\_\_\_  
Качества личности \_\_\_\_\_

Характер отклонений в поведении \_\_\_\_\_  
Причины отклонений в поведении \_\_\_\_\_

Вредные привычки \_\_\_\_\_  
Положение ребенка в коллективе \_\_\_\_\_  
Поведение на перемене \_\_\_\_\_  
Поведение на уроках \_\_\_\_\_  
Бывает ли объектом агрессии со стороны одноклассников или старших учащихся? \_\_\_\_\_

Круг общения:  
в школе \_\_\_\_\_  
вне школы \_\_\_\_\_  
Учебная деятельность:  
успеваемость \_\_\_\_\_  
мотивация обучения \_\_\_\_\_  
посещение уроков \_\_\_\_\_  
Способности к обучению \_\_\_\_\_  
Познавательный интерес \_\_\_\_\_  
Занятость во внеурочное время \_\_\_\_\_  
Получение дополнительного образования в школе:  
в школе \_\_\_\_\_  
вне школы \_\_\_\_\_  
Наличие трудовых навыков \_\_\_\_\_  
Предпочитаемые виды труда \_\_\_\_\_  
Состоит ли на внутришкольном учете (дата постановления и снятия с учета) \_\_\_\_\_

Состоит ли на учете в районной ОДН (дата постановления или снятия с учета) \_\_\_\_\_

Вызов на совет по профилактике правонарушений школы \_\_\_\_\_  
Вызов на заседание ТКДН \_\_\_\_\_

## АНКЕТА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Домашний адрес /регистрация, телефон ребенка \_\_\_\_\_

Состав семьи (сколько детей, какой ребенок по счету в семье) \_\_\_\_\_

Мать

Ф.И.О., год рождения \_\_\_\_\_

Образование, специальность \_\_\_\_\_

Место работы, должность, рабочий телефон \_\_\_\_\_

Сотовый контактный телефон \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

Отец

Ф.И.О., год рождения \_\_\_\_\_

Образование, специальность \_\_\_\_\_

Место работы, должность, рабочий телефон \_\_\_\_\_

Сотовый контактный телефон \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

С кем проживает ребенок \_\_\_\_\_

Особенности семьи\* \_\_\_\_\_

(в разводе, брак не зарегистрирован, ребенок живет то у папы, то у мамы, есть ли отчим и матчеха, и пр. )

Другие члены семьи

Ф.И.О., год рождения \_\_\_\_\_

Образование, специальность \_\_\_\_\_

Место работы, должность, рабочий телефон \_\_\_\_\_

Сотовый контактный телефон \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

С кем проживает ребенок \_\_\_\_\_

Особенности семьи\* \_\_\_\_\_

Другие дети в семье, их возраст, класс (место учебы) \_\_\_\_\_

К кому из членов семьи ребенок больше привязан \_\_\_\_\_

Социальный статус семьи: \_\_\_\_\_

Даете ли Вы согласие на посещение Вашей семьи с целью организации благоприятных условий образовательного процесса \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Пронумеровано, прошнуровано

и скреплено печатью

17 ( семнадцать ) листов

зам директора по ПБ МБОУ СОШ № 179

*И.Р. Бектхольд* И.Р. Бектхольд

АНКЕТА ДЛЯ Родителей

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Домашний адрес (улицы, дома, квартиры) \_\_\_\_\_

Состав семьи (сколько детей, кто из них работает, учится и т.д.) \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

Ф.И.О., год рождения \_\_\_\_\_

Образование, специальность \_\_\_\_\_

Место работы, должность, рабочий телефон \_\_\_\_\_

С/телефон домашнего телефона \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Ф.И.О., год рождения \_\_\_\_\_

Образование, специальность \_\_\_\_\_

Место работы, должность, рабочий телефон \_\_\_\_\_

С/телефон домашнего телефона \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

С кем проживает ребенок \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Почему вы считаете необходимым участие ребенка в проекте? (укажите причины) \_\_\_\_\_

Другие сведения \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

Образование, специальность \_\_\_\_\_

Место работы, должность, рабочий телефон \_\_\_\_\_

С/телефон домашнего телефона \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

С кем проживает ребенок \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Другие дети в семье, их возраст, класс (место учебы) \_\_\_\_\_

Какие из ваших проблем ребенка беспокоят больше всего? \_\_\_\_\_

С какими трудностями сталкивается ребенок? \_\_\_\_\_

Дайте ли вы согласие на участие ребенка в проекте? (укажите, для каких именно целей и на каких условиях) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_