

**ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ  
МАСТЕРСКАЯ**



gppc.ru

# **ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ**

**от А до Я**



## ЧТО ТАКОЕ ВШУ?



НАЗОВИТЕ 2 АССОЦИАЦИИ,  
«ГЛАЗАМИ» СОЦИАЛЬНЫХ  
ПЕДАГОГОВ

1. ...  
2. ...



ПОДНИМИТЕ РУКУ ТЕ, У КОГО ЕСТЬ ДЕТИ  
ПОДРОСТКОВОГО ВОЗРАСТА

## ЧТО ТАКОЕ ВШУ?



НАЗОВИТЕ 2 АССОЦИАЦИИ,  
«ГЛАЗАМИ» РОДИТЕЛЕЙ

1. ...  
2. ...



## **ВЫ – СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ**

Какие словосочетания вы используете для приглашения родителей на Совет профилактики?

## **ВЫ – РОДИТЕЛЬ**

Вас приглашают на Совет профилактики.  
Что вы чувствуете?



## ВЫЗЫВАЮТ

страх

сопротивление

раздражение

непонимание

тревога

МЕРА  
УСТРАШЕНИЯ  
И НАКАЗАНИЯ

## ПРИГЛАШАЮТ

опасения

сомнения

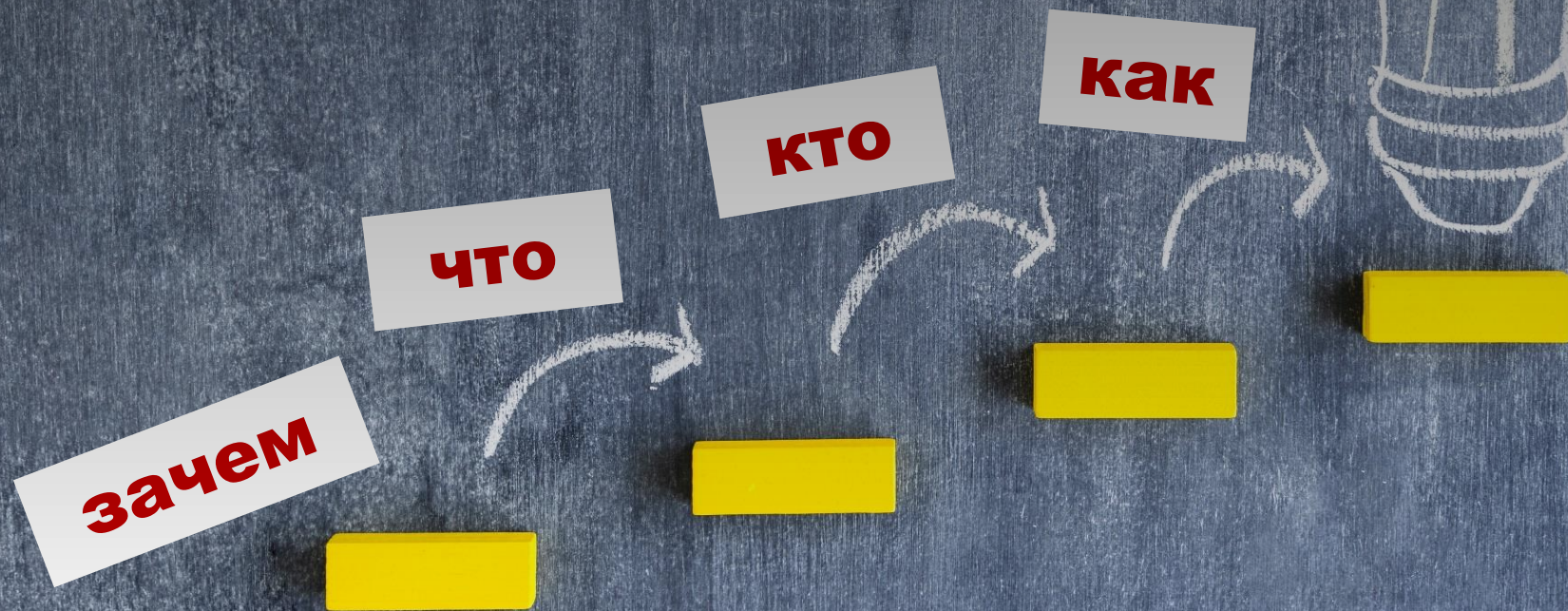
недоверие

беспокойство

ФОРМА  
ПОДДЕРЖКИ  
И ПОМОЩИ

МЕРА ВОЗДЕЙСТВИЯ

**форма индивидуальной поддержки  
и помощи ребенку с целью коррекции  
его поведения**



**КТО ПРИГЛАШАЕТ?** классный руководитель или референтный для родителей педагог

**КАК?**

**1. ПО ТЕЛЕФОНУ ИЛИ  
ОЧНО**

**Подготовка К РАЗГОВОРУ с родителями:**

- доброжелательный настрой, спокойный темп речи
- акцент на ключевых словах (ПРИГЛАШАЕМ, МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ)
- разделить переживания родителей, вместе с тем быть убедительным в необходимости коллегиального определения мер поддержки

**ВО ВРЕМЯ разговора:**

- представиться
- уточнить у родителей, удобный ли момент для разговора
- обозначить тему разговора
- коротко рассказать о цели, формате, регламенте встречи, участниках
- уточнить все ли понятно, ответить на вопросы
- уточнить планируют ли родители прийти на встречу
- сообщить о том, что приглашение будет продублировано письменно

**КТО НАПРАВЛЯЕТ?**

**2. ПИСЬМЕННОЕ  
УВЕДОМЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ** направляет приглашение письменно на следующий день после разговора с родителями с почты школы

**Напишите текст приглашения родителей  
на Совет профилактики**



**5 МИНУТ**

**Уважаемая Оксана Викторовна!**

Приглашаем Вас принять участие в Совете профилактики по рассмотрению вопроса индивидуальной поддержки Вашего ребенка. Ждем вас в 16.00 по адресу: Есенинский б-р, д. 12, корп.2.

В случае невозможности присутствия по уважительной причине необходимо уведомить классного руководителя.

Просим ответным сообщением подтвердить участие.

*PS: в случае неявки на Совет профилактики 2 раза, заседание будет проведено без Вашего участия. О принятых решениях сообщим Вам письменно.*

С уважением, администрация Школы №111

**ПРЕДУСМОТРЕТЬ В ЛОКАЛЬНОМ АКТЕ  
ПОСТАНОВКУ НА ВШУ БЕЗ УЧАСТИЯ РОДИТЕЛЕЙ**

- **Постановление КДНиЗП**
- **Неявка родителей на заседание 2 раза**



**в каком случае можно  
принять решение о  
постановке на ВШУ без  
участия родителей?**





- дети, стоящие на учете в ПДН ОМВД

**Заключение** min срок учета - 6 месяцев

- дети, стоящие на учете в КДНиЗП
- дети из семей, стоящих на учете в КДНиЗП

**Постановление** min срок учета - 3 месяца

## III ГРУППА:



- дети, выявленные школой/колледжем

**Представление** min срок учета – 3/6 месяцев



**ПОДСКАЗКА:**

**3**

**ЦЕЛЕВЫЕ  
ГРУППЫ**

# АНАЛИЗ ЛОКАЛЬНОГО АКТА

## Найдите недостатки в локальном акте Школы

выдержка из локального акта школы №

### 3. Основания для постановки на внутришкольный учет

3.1. К основаниям для постановки на внутришкольный учет обучающихся относятся:

- ❖ совершение административного правонарушения (данные ОДН ОМВД, КДН и ЗП по городу Москве;
- ❖ непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней);
- ❖ неуспеваемость по учебным предметам, оставление на повторный курс обучения (по неуважительным причинам);
- ❖ неоднократные нарушения правил поведения обучающихся и устава ОУ (систематическое невыполнение домашних заданий, отсутствие учебников, тетрадей, плохое поведение на уроках, частые опоздания в школу и др.);
- ❖ совершение противоправных действий;
- ❖ антиобщественные действия;
- ❖ употребление наркотических средств, психотропных веществ без назначения врача либо других психоактивных веществ, спиртных напитков, табачных изделий в том числе электронных сигарет, вейпов и т.д.;

- ❖ вступление в неформальные объединения и организации антиобщественной направленности;
- ❖ беспризорность, безнадзорность;
- ❖ бродяжничество, попрошайничество и др.

3.2. На внутришкольный учет также могут быть поставлены обучающиеся:

- ❖ возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний;
- ❖ состоящие на учете в районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделении по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел, органах социальной защиты населения.

3.3. Семья обучающихся должны быть поставлены на внутришкольный учет в случаях, если родители (законные представители):

- злоупотребляют спиртными напитками;
- употребляют наркотики;
- допускают в отношении своих детей жестокое обращение, насилие;
- не обязанности по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;
- отрицательно влияют на своих детей, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, употребление спиртных напитков, распространение и употребление наркотиков и др.);
- имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в ОУ.

3.4. На внутришкольный учет также могут быть поставлены семьи обучающихся, состоящие на учете в районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в органах внутренних дел, социальной защиты населения.

выдержка из письма Министерства Просвещения РФ от 23.08. 2021 г. 07-4715 «О НАПРАВЛЕНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ»

### II. Категории несовершеннолетних, подлежащих учету

#### в образовательных организациях

**ВОТ КАК НАДО!**

2.1. В образовательных организациях учету подлежат следующие категории несовершеннолетних:

а) отнесенные к категориям лиц, предусмотренным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона N 120-ФЗ, в отношении которых органы и учреждения системы профилактики проводят индивидуальную профилактическую работу:

б) поставленные на учет с согласия руководителя образовательной организации, нуждающиеся в социально-педагогической реабилитации, оказании иных видов помощи, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий (пункт 2 статьи 5 Федерального закона N 120-ФЗ), в том числе соответствующие решения могут применять в отношении следующих категорий:

вовлеченные в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности;

проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии;

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 и иные.



## **ДЕТИ С ОВЗ/ ИНВАЛИДНОСТЬЮ**

**Исключение:** проявления ребенка не связаны с нозологией и Школой созданы все условия для успешной социализации и адаптации



## **до постановки на ВШУ необходимо:**

- провести психолого-педагогический консилиум
- организовать тьюторское сопровождение/оценить его эффективность
- провести функциональную оценку поведения обучающегося (педагогом-психологом)
- повторно провести психолого-педагогический консилиум для внесения изменений в ИОМ: закрепить ФИО тьютора, задачи его деятельности
- согласовать ИОМ с родителями/законными представителями

## **ДОШКОЛЬНИКИ**

**Исключение** - семья в СОП (особый план ИПР)



школа ставит на ВШУ детей из семей, находящихся в СОП, за исключением дошкольников

если у ребенка нет трудностей в обучении и социальной адаптации

подсказка 1

## дошкольники:

- заседание Совета профилактики **без участия родителей** с фиксацией решений в протоколе, на ВШУ не ставится
- ведется педагогическое наблюдение, в случае отрицательных изменений определяются меры поддержки (психолог, направление на ЦПМПК и др.)

## школьники:

- заседание Совета профилактики **без участия родителей и ребенка с сохранением конфиденциальности\*** информации
- информированность узкого круга лиц (ЗВР, КР, СП)
- основание учета - ребенок из семьи, находящейся в социально опасном положении (СвСОП)

*УС рассматривает постановку на ВШУ без указания персональных данных (класс и основание)*

## разработка плана ИПР

- направленность мероприятий на позитивную социализацию ребенка без подключения психолога и дополнительных мер поддержки
- акцент на педагогическое наблюдение



если у ребенка есть трудности в обучении и социальной адаптации – процедура постановки на ВШУ стандартная

подсказка 2

## Определите необходимость постановки обучающегося на ВШУ

### Кейс №1.

Саша Б., обучающийся 5 класса, на перемене в шутку выхватил рюкзак у Дмитрия С. и побежал с ним по коридору Школы. Дмитрий С. стал догонять Сашу Б., упал и получил телесные повреждения (перелом руки со смещением). Потребовалась госпитализация Дмитрия С. в больницу, операция и длительная реабилитация.

Саша Б. имеет положительную характеристику педагогов Школы, учится хорошо, дисциплину на уроках не нарушает, является старостой класса.

Мать Дмитрия С. настаивает на постановке Саши Б. на учет.

есть необходимость постановки ребенка на учет и по какому основанию?

### Кейс №2.

Софья К., обучающаяся 6 класса, подарила Варваре К, обучающейся 7 класса, домашнюю крысу. Позже между девочками произошел конфликт и Софья К. стала требовать вернуть домашнего питомца. Варвара К. вернуть крысу отказалась и в личной переписке стала угрожать расправой Софье К. Также Варвара К. в переписке оскорбляла, используя нецензурную лексику. Софья К. показала переписку классному руководителю и родителям.

Варвара К. имеет положительную характеристику педагогов Школы, учится хорошо, ранее похожих инцидентов не было.

если нет необходимости постановки на учет, какие меры воздействия можно предпринять?

- подключить ШСП, профилактическая беседа
- внутришкольный контроль
- работа специалистов СППС

- **СООТНОСИТЬ СИТУАЦИИ С ОСНОВАНИЯМИ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ УКАЗАННЫМИ В ПОЛОЖЕНИИ О ВШУ**



**Как организовано проведение  
Совета профилактики  
в вашей образовательной  
организации?**

*о процедуре подготовки и проведения*

# ВШУ: о порядке постановки

- |  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| 1. подготовка представления для постановки на ВШУ, характеристики и учётной карточки обучающегося  | КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ               |
| 2. направление родителям обучающегося Уведомления о приглашении на Совет профилактики с почты школы (устно и письменно)                  | АДМИНИСТАРЦИЯ                       |
| 3. координация работы специалистов по разработке проекта плана индивидуальной профилактической работы                                    | ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА               |
| 4. проведение заседания Совета профилактики  | ЧЛЕНЫ СОВЕТА                        |
| 5. внесение вопроса о согласовании постановки несовершеннолетнего на ВШУ в повестку Управляющего совета                                  | ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА               |
| 6. внесение информации о постановке на ВШУ в журнал учета  | СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ                  |
| 7. уведомление родителей о решении Совета профилактики в случае их отсутствия на заседании (в течение 3-х дней) и субъектов профилактики | АДМИНИСТАРЦИЯ<br>СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ |
| 8. формирование наблюдательного дела   | СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ                  |
| 9. внесение информации в АИС «Зачисление в образовательные учреждения» о постановке обучающегося на ВШУ                                  | ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА               |

Сведения о постановке обучающегося на профилактический учет (КДНиЗП, ПДН ОМВД, ВШУ) вносятся в **электронное личное дело ребенка в АИС «Контингент»**



СВОЕВРЕМЕННО

## подготовка

- организация заседания в удобное для родителей время
- информирование членов Совета о месте и времени проведения, необходимости подготовки каждого участника (рассылается проект повестки)
- организация пространства с позиции оказания поддержки (круглый стол, без элементов доминирования, вода)
- предварительная подготовка проекта протокола



## проведение

- педагоги, принимающие участие в Совете профилактики, приходят за 15 минут до начала
- председатель Совета в начале встречи сообщает регламент проведения (цель, участники, длительность, правила)
- классный руководитель сообщает причину приглашения родителей, зачитывает представление на ребенка (конкретные факты, без оценки личности ребенка)
- сотрудники СППС сообщают результаты диагностик (без нарушения конфиденциальности), индивидуальной работы, подготовленные рекомендации
- обучающемуся предоставляется возможность высказаться

*педагоги поддерживают ребенка, используя метод Сократовского диалога.  
Возможные вопросы: опиши, что произошло? Что заставило тебя так поступить?  
к каким последствиям привел твой поступок? Что ты чувствуешь сейчас? Какие у  
тебя есть трудности? В чем мы можем тебе помочь?*

- диалог с родителями о возможных причинах поведения или поступков, о трудностях воспитания и ресурсах педагогической поддержки (без участия ребенка)
- принятие решения «Об организации ИПР с ребенком», «О применении мер профилактического воздействия»
- обсуждение тактики ИПР и объема помощи, согласование его с родителями



обучающийся отчислен из образовательной организации

1

устранение причин, ставших основаниями для учета, положительная динамика поведения, улучшение ситуации

2

Постановление районной КДНиЗП о прекращении индивидуальной профилактической работы (если основанием постановки на ВШУ - постановление КДНиЗП)

3

Сведения о снятии обучающегося с профилактического учета (КДНиЗП, ПДН ОМВД, ВШУ) вносятся в **электронное личное дело ребенка в АИС «Контингент»**, в том числе в случае перехода ребенка на семейную форму образования с уведомлением КДНиЗП

**КАКИЕ ОСНОВАНИЯ ОПРЕДЕЛЕНЫ В ВАШЕМ ЛОКАЛЬНОМ АКТЕ?**

## Кейс

От мамы ученика 6 класса Бориса М. поступило обращение, в котором мама сообщает следующее. Одноклассница Бориса Елизавета С. взяла без спроса телефон мальчика, спрятала его в женском туалете. Мама требует поставить Елизавету на учет в ПДН и на внутришкольный учет, оградить ее сына от взаимодействия с девочкой.

Классный руководитель сообщает, что девочка воспитывается в неполной семье. Ее и младшего брата (4 года) воспитывает мать. Участие в воспитании детей принимает по мере возможности, т.к. работает в больнице медицинской сестрой.

Елизавета посещает школу регулярно, учится преимущественно на «4», аттестована по всем предметам. Выглядит опрятно, в школу ходит в одной и той же одежде.

В общении с одноклассниками неконфликтна, спокойна, постоянно общается с 1-2 подругами.

## Правила игры

- 1 Участвует 7 игроков, остальные наблюдатели. Ведут наблюдение по Чек-листу
- 2 Участники игры обозначают роль, но не озвучивают установку своей роли, действуют, исходя из предложенной установки
- 3 Принятие роли- 1 мин. Игра -10 мин. Рефлексия - 10 минут



# КУЛЬТУРА ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ: как сейчас?

протокол  
заседания Совета  
профилактики

протокол беседы с  
ребенком

**Повестка заседания:** 1) Совет проф-ки с от-ва, касающиеся детей в-р в семье, препочки размерей без губ-ой приоткрыт;  
2) Миссия: здоровье и "Здоровье для всех";  
3) Работа с семьями в-р риска, повышение роли от-ва;  
4) Проб-ме игогов миссия: Нежелательное детство.

**Слушали:**  
Мещеряева С.В. представила информацию о детях из неблагополучных семей по итогам 10.06.2011.  
Мещеряева Т.В. представила информацию о детях по маркировке неблагополучия в семье.  
Мещеряева С.В. представила информацию о детях в неблагополучных семьях.  
Мещеряева С.В. представила информацию о детях в неблагополучных семьях.  
Мещеряева С.В. представила информацию о детях в неблагополучных семьях.  
Мещеряева С.В. представила информацию о детях в неблагополучных семьях.  
Мещеряева С.В. представила информацию о детях в неблагополучных семьях.

**Решение:**  
1) Классный руководитель своевременно поведать информацию о неблагополучии в семье.  
2) Классный руководитель своевременно поведать информацию о неблагополучии в семье.

Протокол профилактической беседы  
ГБОУ Школа № [redacted] 26.12.2011  
г. Москва [redacted] 20.12.11  
учащим(ей)ся [redacted] класса ГБОУ Школа № 429  
Осуществит для проведения беседы:  
[redacted]  
Присутствовали:  
Содержание беседы: [redacted]  
Решения:  
Подпись: [redacted]



# КУЛЬТУРА ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ: вот как надо?

Шапка/официальный бланк ОО

\_\_\_\_\_  
Протокол заседания Совета профилактики  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Присутствовали: члены совета (ФИО, должность в Школе, роль\* в Совете профилактики), приглашенные (ФИО, мать/отец/ обучающийся, класс).

Повестка заседания:

1. ...
2. ...

Ход заседания:

1. ...
2. ...

Постановили:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, планы ИПР и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель Совета \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены Совета:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

*повестка заседания  
заранее рассылается  
членам Совета для  
подготовки*

*\*роль:*

- *председатель,*
- *член СП*
- *приглашенный*

*Протокол – документ, фиксирующий  
ход заседания и порядок принятия  
решений коллегиальным органом*

# КУЛЬТУРА ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ: вот как надо

1

## культура оформления

Шапка/официальный бланк ОО

\_\_\_\_\_  
Протокол заседания Совета профилактики  
от «09» февраля 2024 г. № 3

### Присутствовали:

члены совета: Иванова М.П., заместитель директора по воспитанию, председатель  
Петрова И.В., социальный педагог, секретарь  
Еремеева В.П., классный руководитель  
Лапушкина В.В., педагог-психолог  
....

### приглашенные:

Широкова М.П., мать обучающегося Широкова М.  
Широков М., обучающийся 8 «Г» класса

### Повестка заседания:

1. О рассмотрении вопроса постановки обучающегося Широкова М. , ученика 8 «Г» класса на ВШУ. Доклад классного руководителя Еремеевой В.П.
2. О проведении недели профилактики употребления психоактивных веществ «Независимое детство». Доклад социального педагога Петровой И.В.

- *каждый вопрос повестки заседания формулируется с предлогом «О», отвечает на вопрос «О чем?» и содержит указание должности, фамилии и инициалов докладчика*
- *вопросы располагаются по степени их значимости или в соответствии с предполагаемым временем обсуждения*
- *формулировка «Разное» в повестке неуместна*



подсказка



## 2 подробное описание содержания по каждому вопросу

Ход заседания:

- 1. Слушали:**
- классного руководителя** 8 «Г» класса Еремееву В.П. – познакомила с представлением о необходимости учета несовершеннолетнего Широкова М. Основанием для постановки на ВШУ являются систематические нарушения учеником правил внутреннего распорядка школы. На протяжении 3 месяцев Широков М. инициировал конфликтные ситуации с участием одноклассников, (21.10.2023г. - драка на перемене, 31.10.2023г. – словесная перепалка с учениками 6 класса с использованием нецензурной лексики, 12.12.2023г., 16.12.2023г. - нарушение правил поведения на уроках математики, английского языка (отказывался выполнять задания, вслух разговаривал с одноклассниками, допускал грубость в отношении педагогов\*). Предоставлены служебные записки педагогов и дежурных учителей. Родители Широкова М. были информированы о произошедших ситуациях в день инцидентов (2 раза в телефонном разговоре, 2 раза на очной встрече). *Текст представления прилагается.*
- социального педагога** Петрову И.В. - проинформировала о принятых мерах в отношении мальчика: проведены профилактические беседы с целью недопущения подобного поведения, контроль за поведением на переменах.
- педагога –психолога** Лапушкину В.В. - представила результаты психолого-педагогического наблюдения за взаимоотношением одноклассников и сообщила о необходимости индивидуальной работы с Широковым М.
- ученика 8 «Г»** класса Широкова М.–рассказал о причинах деструктивного поведения, о трудностях, которые у него возникают во взаимоотношениях с одноклассниками.
- мать** Широкову М.П. - сообщила о трудностях взаимоотношений с сыном, так как воспитывает его одна, является единственным кормильцем, работает по 10 часов в день.
- Выступили:**
- заместитель директора** по воспитанию Иванова М.П. – представила проект плана ИПР с обучающимся на согласование.

- *простые формулировки, короткие предложения преимущественно с прямым порядком слов и использованием специальной лексики и терминов делового стиля*
- *без грамматических ошибок*
- *изложение от третьего лица единственного числа в прошедшем времени*

подсказка

# КУЛЬТУРА ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ: вот как надо

3

решения принимаются по каждому вопросу повестки

подсказка

## Постановили:

1.1. Поставить на внутришкольный учет обучающегося 8 «Г» класса Широкова М. в случае согласования постановления с Управляющим советом образовательной организации.

*Отв. Петрова И.В., социальный педагог. Срок: в день согласования УС*

1.2. Организовать с обучающимся индивидуальную профилактическую работу, направленную на устранение причин, послуживших его основанием.

*Отв. Петрова И.В., социальный педагог. Срок: 3 месяца*

1.3. Доработать план ИПР с учетом комментариев ребенка и родителя.

*Отв. Петрова И.В., Еремеева В.П., Лапушкина В.В.. Срок: 5 рабочих дней*

Решение принято путем голосования:

«За – 9, против – 0, воздержались – 0» или «единогласно».

- решения формулируются конкретно с указанием сроков и ответственных по каждому вопросу повестки: **ЧТО СДЕЛАТЬ – С ГЛАГОЛА**
- распорядительные действия пронумерованы в соответствии с номером вопроса в повестке
- номер принятого решения состоит из двух частей, разделенных точкой, при этом первая цифра соответствует номеру вопроса в повестке, а вторая – номеру решения по данному вопросу

Председатель Совета: Иванова М.П. \_\_\_\_\_

Члены Совета:

Петрова И.В. \_\_\_\_\_

Еремеева В.П. \_\_\_\_\_

Лапушкина В.В. \_\_\_\_\_

Приглашенные:

▪ Широкова М.П. \_\_\_\_\_

- личные подписи оформляются на оригинале протокола в день проведения заседания