



**Положение  
об организации и порядке ведения внутришкольного  
учёта отдельных категорий обучающихся и семей,  
находящихся в социально опасном положении**

**1. Общие положения**

1.1. Положение организации и порядке ведения внутришкольного учёта отдельных категорий обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (далее - Федеральный закон № 120-ФЗ), Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации, Семейным кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации», регламентирующими вопросы обеспечения прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности и правонарушений, Уставом МБОУ «Октябрьская средняя общеобразовательная школа №2» (далее - МБОУ «ОСОШ №2») и определяет порядок организации учета отдельных категорий обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее - учет).

При осуществлении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, в отношении которых организован учет в образовательных организациях, целесообразно применение Методических рекомендаций по вопросам совершенствования индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным поведением (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 апреля 2016 г. № АК-923/07).

1.2. Основной целью учета отдельных категорий несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении в МБОУ «ОСОШ №2» является формирование полной и достоверной информации о несовершеннолетних и семьях, подлежащих учету, 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 совершению правонарушений.

1.3. Основными задачами учета являются:

- выявление несовершеннолетних и семей, нуждающихся в оказании помощи, социально-педагогической реабилитации, организации с ними работы

по предупреждению совершения правонарушений и (или) антиобщественных действий;

- систематизация информации о несовершеннолетних и семьях, подлежащих учету, необходимой для организации индивидуальной профилактической работы, деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - профилактика);

- анализ информации о несовершеннолетних и семьях, подлежащих учету; определение оснований и приоритетных направлений плановой работы по профилактике и индивидуальной профилактической работе;

- обеспечение контроля и оценки эффективности деятельности по профилактике и индивидуальной профилактической работе.

1.4. Основным требованием, предъявляемым к организации учета, является актуализация данных, определяющих количественный состав несовершеннолетних и семей, а также качественные характеристики их статуса и проводимой с ними работы, в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента поступления информации).

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

1.5. Организация учета регламентируется настоящим Положением и обеспечивается, в том числе в части принятия решения о постановке на учет (снятии с учета), руководителем образовательной организации или соответствующим уполномоченным структурным подразделением либо коллегиальным органом (Советом профилактики).

1.6. Ведение учета, а также формирование наблюдательных дел, несовершеннолетних, подлежащих учету (при их наличии), осуществляется социальным педагогом образовательной организации, а в случаях его отсутствия, иным лицом, на которое директором МБОУ «ОСОШ №2» (далее - Директор) возложены обязанности по ведению учета.

1.7. Контроль за ведением учета, оценка эффективности деятельности по профилактике, индивидуальной профилактической работе осуществляется Директором, а также лицом, на которое Директором возложены указанные обязанности.

1.8. В рамках контроля и осуществления взаимодействия органов системы профилактики не реже 1 раза в течение учебной четверти осуществляется сверка данных учета с органами системы профилактики (ПДН, МКДНиЗП).

1.9. 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 современному 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 образовательного 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 правонарушение 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.

## **2. Категории несовершеннолетних обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, подлежащих внутришкольному учету**

2.1. Внутришкольному учету подлежат следующие категории несовершеннолетних обучающихся:

1) Отнесенные к категориям лиц, предусмотренным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ, в отношении которых органы и учреждения системы профилактики проводят индивидуальную профилактическую работу, в том числе состоящие на профилактических учетах в ПДН и МКДНиЗП;

2) Поставленные на учет с согласия Директора, нуждающиеся в социально-психолого-педагогической и иных видах помощи, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий следующих категорий несовершеннолетних обучающихся:

- вовлеченные в объединения неформальной и антиобщественной направленности, криминальные субкультуры;

- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;

- склонные к употреблению наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо других психоактивных веществ;

- не посещающие или систематически пропускающие по неуважительным причинам занятия в школе;

- неуспевающие по учебным программам или оставленные по неуважительным причинам на повторный курс обучения;

- совершившие противоправные действия или систематически (2 и более раза в течение шести месяцев) допускающие неисполнение или нарушение Устава МБОУ «ОСОШ №2», правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов МБОУ «ОСОШ №2»;

- совершившие самовольные уходы из семей;

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

2.2. Внутришкольному учету подлежат следующие категории семей, находящихся в социально опасном положении:

- имеющая обучающегося, находящегося в социально опасном положении;
- в которых родители (законные представители) не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;
- в которых родители (законные представители) злоупотребляют наркотиками и (или) спиртными напитками;
- в которых родители (законные представители) отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков и т.д.);
- в которых родители (законные представители) допускают в отношении своих детей жестокое обращение и насилие.

### **3. Основания для внутришкольного учета**

3.1. Учет включает осуществление обработки (получение, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использования, передачи (распространение, предоставление, доступ), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения данных о несовершеннолетнем и организации индивидуальной профилактической работы в его отношении, в том числе с использованием информационных систем.

3.2. Основаниями для организации учета несовершеннолетних, указанных в подп. 1 п. 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 МКДНиЗП с поручением об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего.

3.3. Основанием для учета несовершеннолетних, указанных в подп. 2 п.2.1 Положения, в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации является решение Директора либо Совета профилактики.

3.4. Основанием для учета семей, находящихся в социально опасном положении, являются сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики.

### **4. Порядок внутришкольного учета**

4.1. Поступившие из органов и учреждений системы профилактики сведения об отнесении несовершеннолетних к категориям лиц, установленным п. 1 ст. 5 Федерального закона № 120-ФЗ, постановления МКДНиЗП с поручениями об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних с резолюцией Директора «Для постановки на учет» незамедлительно передаются лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента регистрации информации) в Журнал учета отдельных категорий

несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в МБОУ «ОСОШ №2» (Приложение № 1) (далее – Журнал учета), а также для обеспечения направления в МКДНиЗП (при наличии необходимости) предложений в рамках компетенции и имеющихся в МБОУ «ОСОШ №2» возможностей для включения в межведомственные планы (программы) индивидуальной профилактической работы, утверждаемые МКДНиЗП (в случае их разработки).

4.2. В случае поступления информации о выявлении несовершеннолетних, указанных в подп. 2 п. 2.1 Положения, в случае непосредственного выявления сотрудниками МБОУ «ОСОШ №2» указанных несовершеннолетних, социальный педагог, либо классный руководитель обучающегося несовершеннолетнего в соответствии с Положением направляют Директору или в Совет профилактики обоснованную заявку о необходимости учета несовершеннолетнего (Приложение № 2).

Заявка о необходимости учета несовершеннолетних рассматривается Директором либо Советом профилактики не позднее десяти дней с момента получения заявки.

По результатам рассмотрения заявки может быть вынесено одно из следующих решений:

- об учете несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших основанием учета;
- о нецелесообразности учета несовершеннолетнего;
- о нецелесообразности учета несовершеннолетнего и об организации контроля за его поведением со стороны классного руководителя, иного педагога (куратора).

В случае принятия решения о постановке несовершеннолетнего и (или) семьи на учет и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о несовершеннолетнем, подлежащем учету, передается лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в Журнал учета.

Решение Директора может оформляться приказом, распоряжением, либо наложением резолюции на заявке о необходимости учета несовершеннолетнего.

Решение Совета профилактики может оформляться в виде протокола заседания (выписки из протокола) либо в иной форме в соответствии с Положением о Совете профилактики.

4.3. В случае принятия решения о постановке несовершеннолетнего и (или) семьи на учет и организации с ним индивидуальной профилактической работы, организуется выработка перечня эффективных профилактических и реабилитационных мероприятий в отношении несовершеннолетнего.

Социальный педагог (классный руководитель) совместно со специалистами и педагогами школы, с участием сотрудников ПДН, специалистов службы профилактики семейного неблагополучия, отдела опеки и попечительства составляет план ИПР обучающегося, семьи, находящихся в социально опасном положении, который согласовывается с заместителем Директора по воспитательной работе.

Социальным педагогом оформляется и ведется карта индивидуальной профилактической работы.

4.4. Ведение Журнала учета может осуществляться на бумажном или электронном носителе.

Датой постановления несовершеннолетнего на учет в образовательной организации в указанном случае является дата фиксации сведений в Журнале учета.

4.5. Решение об учете несовершеннолетнего в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с даты постановления на учет) доводится до сведения:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (Приложение № 3);
- классного руководителя несовершеннолетнего обучающегося;
- представителя органа или учреждения системы профилактики, представившего сведения в образовательную организацию.

4.6. В отношении несовершеннолетних, указанных в подп. 1 п. 2.1 Положения, индивидуальная профилактическая работа осуществляется во взаимодействии с иными органами и учреждениями системы профилактики согласно межведомственным планам (программам) индивидуальной профилактической работы, утвержденным МКДНиЗП, или в рамках исполнения постановлений МКДНиЗП о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей.

4.7. В отношении несовершеннолетних, указанных в подп. 2 п. 2.1 Положения индивидуальная профилактическая работа, направленная на устранение причин, послуживших основанием для их учета, проводится согласно планам, программам и иным документам индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего. В индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики.

4.8. В отношении несовершеннолетних, подлежащих учету, формируются наблюдательные дела.

К наблюдательному делу несовершеннолетнего приобщаются в том числе:

- документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учета несовершеннолетнего;
- сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на учет;
- социальная карта семьи, примерная форма которой утверждена Положением (Приложение № 4), содержащая сведения о несовершеннолетнем и его семье;
- характеристика несовершеннолетнего, примерная форма которой утверждена Положением (Приложение № 5);
- материалы о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей;
- сведения о динамике успеваемости несовершеннолетнего в течение учебного периода;
- сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия);

- документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося с учета (ходатайства о снятии с учета);
- иные документы необходимые для организации работы с несовершеннолетним.

## 5. Основания прекращения внутришкольного учета

5.1. Основаниями прекращения учета несовершеннолетних обучающихся и семей являются:

- прекращение образовательных отношений между несовершеннолетним и МБОУ «ОСОШ №2» (перемена места жительства и (или) выбытие несовершеннолетнего, подлежащего учету, в другую образовательную организацию);

- достижение восемнадцатилетнего возраста;

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

5.2. В отношении несовершеннолетних, указанных в подп. 1 п. 2.1 Положения, прекращение учета возможно в том числе при наличии постановления МКДНиЗП о прекращении индивидуальной профилактической работы.

5.3. В случае перемены места жительства и (или) выбытия несовершеннолетнего, подлежащего учету, указанного в подп. 1 п. 2.1 Положения, в другую образовательную организацию, и выявления необходимости продолжения проведения в отношении него индивидуальной профилактической работы, информация о прекращении учета с приложением характеризующих и иных материалов на несовершеннолетнего незамедлительно направляется в МКДНиЗП и в образовательную организацию, в которой несовершеннолетний продолжает обучение.

5.4. В отношении несовершеннолетних, указанных в подп. 2 п. 2.1 Положения, учет прекращается по мотивированной заявке (Приложение № 6) социального педагога, классного руководителя, направленной Директору или в Совет профилактики. Заявка подлежит рассмотрению в возможно короткие сроки (не более пяти рабочих дней с момента поступления).✓

По результатам рассмотрения заявки о прекращении учета несовершеннолетнего может быть принято одно из следующих решений:

- о прекращении учета;

- о прекращении учета и об организации контроля за поведением несовершеннолетнего со стороны его классного руководителя, иного педагога (куратора);

- об отказе в прекращении учета.

В случае принятия решения об отказе в прекращении учета несовершеннолетнего с ним продолжается индивидуальная профилактическая работа, направленная на устранение причин, послуживших его основанием.

Решение Директора о прекращении учета оформляется приказом, распоряжением, либо наложением резолюции на заявке о необходимости прекращения учета несовершеннолетнего.

Решение Совета профилактики о прекращении учета оформляется в виде протокола заседания (выписки из протокола) либо в иной установленной Положением о Совете профилактики форме.

Решение о прекращении учета несовершеннолетнего доводится до сведения его родителей (законных представителей).

5.5. Лицом, ответственным за ведение учета, в Журнале учета фиксируется решение о прекращении учета несовершеннолетнего с указанием оснований, а также обеспечивается направление информации о прекращении учета несовершеннолетнего в МКДНиЗП в возможно короткие сроки (не более пяти рабочих дней с момента принятия решения).

## **6. Ответственность и контроль за ведением внутришкольного учета**

6.1. Ответственность за соблюдение требований настоящего Положения и организацию ведения внутришкольного учета, оформления соответствующей документации, взаимодействия с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом Директора на заместителя директора по воспитательной работе.

6.2. Ответственность за соблюдение требований настоящего Положения и непосредственное ведение учета, оформление соответствующей документации, взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом Директора на социального педагога (классных руководителей).

6.3. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения при ведении внутришкольного учета осуществляет Директор.



**ЖУРНАЛ ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА  
отдельных категорий обучающихся и семей, находящихся в социально  
опасном положении**

МБОУ «Октябрьская средняя общеобразовательная школа №2»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего	Дата рождения	Адрес регистрации и адрес фактического проживания	Класс, в котором обучается несовершеннолетний	ФИО родителей (законных представителей) несовершеннолетнего	Основание учета	Дата принятия решения об учете	Иные органы системы профилактики, в которых несовершеннолетний состоит на учете	Основания прекращения учета	Дата принятия решения о прекращении учета	Организация, в которую направлена информация о прекращении учета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Директору МБОУ «ОСОШ №2»

от социального педагога  
(педагога, классного руководителя)  
МБОУ «ОСОШ №2»

**Заявка  
на постановку учащегося \_\_\_\_\_ класса  
на внутришкольный учет**

Ф.И.О. классного руководителя заявленного учащегося \_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявленного учащегося \_\_\_\_\_

Дата рождения заявленного учащегося \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей заявленного учащегося \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Проблема заявленного учащегося (основание для внутришкольного учета) \_\_\_\_\_

Меры, принятые в отношении заявленного учащегося классным руководителем, социальным педагогом, их результаты \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Родителям \_\_\_\_\_  
/Ф.И.О. ребенка/  
ученика \_\_\_\_\_ класса  
МБОУ «ОСОШ № 2»  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
/Ф.И.О. родителей/

**Уведомление  
о постановке на внутришкольный учет**

Вашего ребенка \_\_\_\_\_,  
ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса МБОУ «ОСОШ №2»  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указать причины)

Директор школы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (М.П.)

-----  
Линия отрыва

Уведомление о постановке моего (сына, дочери), \_\_\_\_\_  
(ФИО)  
ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса МБОУ «ОСОШ №2» на внутришкольный учет

ознакомлена \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. родителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. родителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОЦИАЛЬНАЯ КАРТА СЕМЬИ**

Дата постановки на внутришкольный учет \_\_\_\_\_

Основания постановки на внутришкольный учет \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Брак родителей \_\_\_\_\_

Опекун (попечитель) \_\_\_\_\_

Место работы (на пенсии) \_\_\_\_\_

Количество детей в семье \_\_\_\_\_

(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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Классный руководитель (социальный педагог)

« \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ год

**Характеристика  
на учащегося МБОУ «ОСОШ №2»,  
состоящего на внутришкольном учете**

1. Ф.И.О. ученика \_\_\_\_\_
2. Класс \_\_\_\_\_
3. Дата (число, месяц, год) и место рождения \_\_\_\_\_
4. Домашний адрес, домашний телефон \_\_\_\_\_
5. Семья ребёнка:  
Мать \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., место работы, контактный телефон, образование)  
Отец \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., место работы, контактный телефон, образование)
- Взрослые, реально занимающиеся воспитанием ребёнка: \_\_\_\_\_
- Состав семьи, её структура: \_\_\_\_\_
- Взаимоотношения в семье \_\_\_\_\_
- Наличие отклонений от норм поведения в семье \_\_\_\_\_
6. Группа здоровья ребёнка \_\_\_\_\_
7. Характер ребёнка \_\_\_\_\_
8. Качества личности (положительные, отрицательные) \_\_\_\_\_
9. Положение ребёнка в коллективе \_\_\_\_\_
10. Учебная деятельность:  
успеваемость \_\_\_\_\_  
уровень знаний \_\_\_\_\_  
мотивация обучения \_\_\_\_\_  
посещаемость уроков \_\_\_\_\_  
способности к обучению \_\_\_\_\_  
познавательный интерес \_\_\_\_\_
11. Внеурочная деятельность. Личный вклад в жизнь класса, школы \_\_\_\_\_
12. Получение дополнительного образования:  
в школе (название детского объединения, дни и часы) \_\_\_\_\_  
вне школы (название учреждения дополнительного образования, название объединения, дни и часы занятий) \_\_\_\_\_
13. Состоит ли на внутришкольном учете (дата постановки на учёт, причина) \_\_\_\_\_
14. Состоял ли на внутришкольном учете (дата снятия) \_\_\_\_\_

15. Вызов на Комиссию по делам несовершеннолетних (дата, причина) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. классного руководителя)

/ \_\_\_\_\_ /

(подпись)

Директору МБОУ «ОСОШ №2»

от социального педагога  
(педагога, классного руководителя)  
МБОУ «ОСОШ №2»

**Заявка  
на прекращение внутришкольного учета**

Ф.И.О. классного руководителя заявленного учащегося \_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявленного учащегося \_\_\_\_\_

Дата рождения заявленного учащегося \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей заявленного учащегося \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Проблема заявленного учащегося (основание для постановки на учет) \_\_\_\_\_

Меры, принятые в отношении заявленного учащегося классным руководителем, социальным педагогом, их результаты \_\_\_\_\_

Основания для прекращения учета \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_