

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
центр образования № 162
Кировского района Санкт-Петербурга

РАССМОТРЕНО

На заседании Педагогического Совета
ГБОУ ЦО №162 Кировского района
протокол № 5 от 29 августа 2025 года

УЧТЕНО

мнение совета родителей ГБОУ ЦО №162
Кировского района Санкт-Петербурга
протокол № 1 от 01 сентября 2025 года

УЧТЕНО

Мнение совета обучающихся ГБОУ ЦО №162
Кировского района Санкт-Петербурга
протокол № 1 от 29 августа 2025 года

ПРИНЯТО

Советом ОУ ГБОУ ЦО № 162
Кировского района Санкт-Петербурга
протокол № 5 от 29 августа 2025 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ ЦО №162
Кировского района Санкт-Петербурга

Н.А.Кутепова
приказ № 69.7 от 01 сентября 2025 года

**Положение о Совете по профилактике правонарушений несовершеннолетних
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
центре образования № 162 Кировского района Санкт – Петербурга**

1. Общие положения

- Совет по профилактике правонарушений несовершеннолетних (далее Совет по профилактике) создается для осуществления единого подхода к решению проблем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.
- Совет по профилактике объединяет усилия администрации школы, педагогов, службы сопровождения, родителей или лиц их заменяющих для обеспечения эффективности деятельности ГБОУ ЦО № 162 Кировского района Санкт-Петербурга по профилактике правонарушений и координации действий субъектов профилактики, работающих с детьми и подростками.
- Совет по профилактике является общественным органом управления школой. Состав Совета по профилактике и его изменения утверждается директором школы. Совет по профилактике в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Санкт-Петербурга, распоряжениями Комитета по образованию, Уставом ГБОУ ЦО № 162 Кировского района Санкт-Петербурга и другими локальными актами, а также настоящим Положением.

2. Цели и Задачи Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних

- **Цель:** создание условий для профилактики правонарушений среди обучающихся в ГБОУ ЦО № 162 Кировского района Санкт-Петербурга.

- **Задачи:**

- обеспечение взаимодействия ГБОУ ЦО № 162 Кировского района Санкт-Петербург с субъектами профилактики и другими организациями по вопросам профилактики правонарушений, защиты прав и интересов детей;

- оказание помощи родителям (законным представителям) по вопросам обучения и воспитания детей;

- разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике и предупреждению правонарушений среди обучающихся в образовательном учреждении (образовательной организации);

- организация работы с несовершеннолетними и их семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

3. Направления деятельности Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних

- Организация работы по выполнению Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Закона Санкт-Петербурга «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Санкт-Петербурге» и других нормативных правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде;

- содействие несовершеннолетним в реализации и защите их прав и законных интересов;

- учет за условиями воспитания и обучения несовершеннолетних;

- принятие мер к обеспечению защиты несовершеннолетних от физического, психического и иных форм насилия, от всех форм дискриминации, а также от вовлечения в различные виды антиобщественного поведения;

- выявление и анализ причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности и правонарушениям несовершеннолетних и определение мер по их устранению;

- участие в пределах своей компетенции в организации работы по выявлению и оказанию социально-педагогической помощи несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, родителям (законным представителям) несовершеннолетних, не выполняющих своих обязанностей по содержанию, воспитанию и образованию, охране жизни и здоровья несовершеннолетних, отрицательно влияющих на поведение или жестоко обращающихся с несовершеннолетними, ведение учета этих категорий лиц;

- взаимодействие с территориальными правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защиты их прав, органами и учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, родительской и ученической общественностью, а также другими общественными организациями и объединениями;

- планирование и организация мероприятий, направленных на предупреждение девиантного поведения обучающихся;

- организация просветительской деятельности среди участников образовательного процесса.

4. Принципы деятельности Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних

Деятельность Совета по профилактике основывается на принципах:

- законности;
- справедливости;
- системности;
- гуманного обращения с несовершеннолетними;
- уважительного отношения к участникам образовательного процесса;
- конфиденциальности информации о несовершеннолетнем и его родителях (законных представителях).

5. Основные функции Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних

- Координация деятельности специалистов служб сопровождения, классных руководителей, родителей обучающихся (их законных представителей), представителей внешкольных организаций по направлениям профилактики безнадзорности и правонарушений, вопросам охраны прав ребенка.

- Рассмотрение заявлений (представлений) классных руководителей, социального педагога о постановке учащихся на ВШУ и принятие решений по данному вопросу.

- Организация и оказание содействия в проведении работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в школе и защите их прав.

- Анализ результатов деятельности классных руководителей и социальных педагогов по профилактике безнадзорности и правонарушений по работе с детьми «группы риска».

- Рассмотрение конфликтных ситуаций, связанных с нарушением локальных актов и устава школы, с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса в пределах своей компетенции.

- Привлечение специалистов – субъектов профилактики к совместному разрешению вопросов, относящихся к компетенции профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних.

- Подготовка представлений в КДН и ЗП о решении вопроса, связанного с дальнейшим пребыванием учащихся-правонарушителей в ГБОУ ЦО № 162 Кировского района Санкт-Петербург в соответствии с действующим законодательством.

6. Состав и обеспечение деятельности Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних

- Состав Совета по профилактике формируется директором ГБОУ ЦО № 162 Кировского района Санкт-Петербурга и утверждается приказом.

- Совет по профилактике состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета по профилактике правонарушений. Членами Совета по профилактике могут быть заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, педагоги, социальный педагог, педагог-психолог, заведующая школьной библиотекой, представители родительской общественности, органы ученического самоуправления, представители органов внутренних дел и иных органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

- Численность состава Совета по профилактике составляет от 5 до 11 человек.

- Порядок реорганизации и ликвидации, утверждение персонального состава определяются администрацией ГБОУ ЦОН № 162 Кировского района Санкт-Петербурга.
- Председатель Совета по профилактике (заместители Председателя) и секретарь назначается директором образовательной организации.

7. Организация работы Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних

- Обязанности председателя Совета по профилактике:
 - организует работу Совета по профилактике;
 - утверждает (примерный) план работы Совета по профилактике (темы-вопросы для обсуждения) на учебный год;
 - определяет повестку, место и время проведения заседания Совета по профилактике;
 - председательствует на заседаниях Совета по профилактике;
 - подписывает протоколы заседаний Совета по профилактике.
- В отсутствие председателя его обязанности выполняет один из заместителей.
- Организационное обеспечение заседаний Совета по профилактике осуществляется секретарем.
- Обязанности секретаря Совета по профилактике:
 - составляет проект повестки для заседания Совета по профилактике, организует подготовку материалов к заседаниям Совета по профилактике;
 - информирует членов Совета по профилактике о месте, времени проведения и повестке дня Совета по профилактике, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
 - оформляет протоколы заседаний Совета по профилактике, осуществляет анализ и информирует Совет по профилактике о ходе выполнения принимаемых решений.
- Обязанности членов Совета по профилактике:
 - ведут работу по определенным направлениям, в целях соблюдения защиты прав и интересов детей, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (представляют примерные планы индивидуальной профилактической работы);
 - присутствуют на заседаниях Совета по профилактике;
 - вносят предложения по плану работы Совета по профилактике, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов;
 - участвуют в подготовке материалов Совета по профилактике, а также проектов его решений. Члены Совета участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.
- На заседания Совета по профилактике могут быть приглашены:
 - специалисты образовательного учреждения (образовательной организации) и субъекты профилактики, взаимодействующие с учащимся, рассматриваемыми на заседании Совета по профилактике, и их родителями;
 - классный руководитель;
 - учителя-предметники;
 - инспектор ОУУП и ПДН ОМВД России по Кировскому району СПб;
 - представитель Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Городской центр социальных программ и профилактики асоциальных явлений среди молодежи «КОНТАКТ»;
 - представитель ГБУ «Центр социальной помощи семье и детям» Кировского района Санкт-Петербурга;

- представители других учреждений и служб района и города.

8. Регламент деятельности Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних

- Совет заседает не реже одного раза в месяц и по мере необходимости.
- Экстренное (внеочередное) заседание Совета по профилактике может быть создано по распоряжению директора ГБОУ ЦО№ 162 Кировского района Санкт-Петербурга, решению большинства его членов.
- План работы Совета по профилактике составляется на учебный год.
- Решения Совета по профилактике доводятся до сведения педагогического коллектива, учащихся, родителей (законных представителей) на оперативных совещаниях, общешкольных и классных родительских собраниях, консультациях.
- Решения Совета по профилактике реализуются через приказы директора ГБОУ ЦО№ 162 Кировского района Санкт-Петербурга, распоряжения заместителя директора по учебной или воспитательной работе.

9. Права Совета по профилактике правонарушений учащихся

Совет по профилактике в пределах своей компетенции имеет право:

- запрашивать от классных руководителей сведения, необходимые для работы Совета по профилактике, а также приглашать их для получения сообщений и объяснений по вопросам, рассматриваемым Советом по профилактике;
- осуществлять учет воспитательной работы в классах;
- рассматривать информацию, докладные записки педагогов по вопросам поведения, успеваемости и посещаемости уроков учащимися, фактах жестокого обращения с детьми со стороны взрослых;
- вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в общеобразовательном учреждении;
- приглашать родителей на собеседование и консультации;
- направлять информацию в органы опеки и попечительства и в ОУУП и ПДН ОМВД России по месту жительства;
- ставить и снимать с внутришкольного учета обучающихся, семьи;
- ходатайствовать перед администрацией о принятии мер административного воздействия к несовершеннолетним;
- осуществлять в течение года учет за несовершеннолетними, не получившими основного общего образования, отчисленными и переведенными из общеобразовательного учреждения в другие учреждения или организации.

10. Меры воздействия и порядок их применения

- Совет по профилактике рассматривает собранные по делу материалы, заслушивает объяснения несовершеннолетнего, его родителей (лиц, их заменяющих) и после всестороннего рассмотрения всех обстоятельств дела принимает решение о мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего.
- За неисполнение или нарушение Устава школы, правил внутреннего распорядка для обучающихся, иных локальных нормативных актов к обучающимся по решению Совета по профилактике могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из школы.
- Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к

обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

- Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни или каникул.
- При выборе меры дисциплинарного взыскания Совет по профилактике должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.
- Совет по профилактике может принять решение о необходимости направления представления в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и ОУУП и ПДН ОМВД России по месту жительства для постановки учащегося на учет или принятия мер воздействия в отношении родителей или лиц, их замещающих.
- Решение Совета по профилактике действует в течение одного года. Мера воздействия считается снятой, если несовершеннолетний в течение этого срока не совершил нового правонарушения.
- Обучающийся, родители (законные представители) обучающегося вправе обжаловать решение Совета по профилактике в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

11. Документация Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних

- Приказ о создании Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних, где указан состав Совета;
- Заявление о постановке на внутришкольный учет;
- план работы Совета по профилактике;
- протоколы заседаний Совета по профилактике или Журнал протоколов заседаний Совета по профилактике. Протоколы заседаний Совета по профилактике нумеруются с начала учебного года и хранятся у председателя Совета в течение 5-ти лет. Протокол заседаний Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних ведется на каждом заседании секретарем комиссии и включает в себя следующие обязательные положения:
 - дата и место заседания Совета по профилактике;
 - общее количество присутствующих членов Совета по профилактике (кворум) с указанием ФИО; -содержание рассматриваемых вопросов;
 - фамилия, имя, класс и сведения, имеющие значение для рассмотрения материалов об обучающихся или о родителях (законных представителях);
 - сведения о явке участвующих в заседании лиц, разъяснении им их прав и обязанностей;
 - объяснения участвующих в заседании лиц;
 - содержание заявленных в заседании ходатайств и результаты их рассмотрения;
 - сведения о решении;
 - подпись членов комиссии, обучающихся и родителей (законных представителей).
- Выписка из протокола
Выписка из протокола с решением подписывается на заседании председателем и секретарем Совета и выдается под подпись родителю (законному представителю).

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
центр образования № 162
Кировского района Санкт-Петербурга

Приложение 1

Заявка
на постановку обучающегося _____ класса
на внутришкольный учет

Ф.И.О. классного руководителя _____

Ф.И.О. заявленного обучающегося _____

Дата рождения обучающегося _____

Ф.И.О. родителей _____

Контактный телефон _____

Проблема обучающегося _____

Меры, их результаты, принятые классным руководителем _____

Дата _____

Подпись _____ / _____ /

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
центр образования № 162
Кировского района Санкт-Петербурга

Приложение 2

Родителям обучающегося _____ класса, ГБОУ ЦО № 162 Кировского района

Ф.И.О. родителей

ОФИЦИАЛЬНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ
О постановке на внутришкольный учет Вашего ребенка

_____, обучающегося
_____ класса с «_____» _____ 20____ года в связи с

Директор _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Социальный педагог _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

М.П. «_____» _____ 20____ г.

Линия отрыва

С уведомлением о постановке моего (сына, дочери), _____
(фамилия, имя)
обучающегося _____ класса а внутришкольный профилактический учет

ознакомлена _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

ознакомлен _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

«_____» _____ 20____ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
центр образования № 162
Кировского района Санкт-Петербурга

Приложение 3

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
О СНЯТИИ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ФИО обучающегося _____

Дата рождения _____ Класс _____

Поставлен(а) на внутришкольный учет с _____

На основании _____

По причине _____

В ходе проведения индивидуальной профилактической работы

Считаю необходимым снять с внутришкольного учета обучающегося _____ класса

(фамилия, имя, отчество)

По причине _____

Классный руководитель: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА
обучающегося ГБОУ ЦО № 162, состоящего на ВШУ

1. Ф.И.О. обучающегося _____
2. Класс _____
3. Дата (число, месяц, год) и место рождения _____
4. Домашний адрес, телефон для связи _____

5. Семья обучающегося:
Мать _____
(Ф.И.О., место работы, образование
_____ контактный телефон)
Отец _____
(Ф.И.О., место работы, образование
_____ контактный телефон)
Взрослые, реально занимающиеся воспитанием обучающегося: _____

Состав семьи, ее структура: _____
Жилищно-бытовые условия _____
Взаимоотношения в семье _____

Воспитательный потенциал семьи _____

6. Характер обучающегося _____

7. Качества личности (положительные, отрицательные) _____

8. Положение обучающегося в коллективе _____

9. Учебная деятельность:
успеваемость _____
уровень знаний _____
мотивация обучения _____
посещаемость уроков _____
способности к обучению _____
познавательный интерес _____
10. Внеурочная деятельность. Личный вклад в жизнь класса, школы _____

11. Получение дополнительного образования:

В школе (название детского объединения, дни, часы) _____

Вне школы (название учреждения дополнительного образования, название объединения, дни и часы занятий) _____

12. Круг общения (Ф.И. друзей):

в школе _____

вне школы _____

13. Профессиональная направленность _____

14. Состоит ли на внутришкольном контроле (дата постановки на учет, причина) _____

15. Состоял ли на внутришкольном контроле (дата снятия) _____

16. Вызов на Совет по профилактике правонарушений (дата, причина) _____

17. Вызов на КДН и ЗП (дата, причина) _____

Дата оформления

(Ф.И.О. классного руководителя)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
центр образования № 162
Кировского района Санкт-Петербурга

Приложение 5

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Совета по профилактике правонарушений
ГБОУ ЦО № 162 от « _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель: Кутепова Наталья Александровна

Зам. председателя: зам. директора по УВР _____
зам. директора ВР _____

Секретарь: Власенко Ольга Витальевна, социальный педагог (очная форма обучения)

Гунько Юлия Александровна, социальный педагог (заочная форма обучения)

Члены совета: Багаутдинова Лия Викторовна, председатель ПК

Семенцова Яна Сергеевна, педагог-психолог

Тимофеева Наталья Олеговна, советник директора по воспитанию и
взаимодействию с детскими общественными объединениями

Приглашены: _____

Повестка дня (причина заседания)

СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
центр образования № 162
Кировского района Санкт-Петербурга

Приложение 6

ВЫПИСКА

Из Протокола № _____

заседания Совета по профилактике правонарушений

ГБОУ ЦО № 162 от « _____ » _____ 20 ____ г.

РЕШЕНИЕ:

1. _____

2. _____

Председатель _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

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

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 _____
(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: _____

(многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская)
Жилищные условия: _____

Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье: _____

Классный руководитель (социальный педагог) _____

«_____» _____ 20____ г.

КАРТОЧКА ПРАВОНАРУШИТЕЛЯ

Обучающийся:

Пол: * Дата рождения: ***

ОУ: ***

Статус обучающегося: (ведется профилактическая работа, снят с учета в ОДН, в ОУ не обучается)	
Район регистрации:	
Район фактического проживания:	
Адрес по месту регистрации:	
Адрес фактического проживания	
Место рождения:	
Гражданство:	
Семья - состав:(полная, неполная, родители разведены, сирота социальный, сирота опекаемый)	
Семья – характеристика: (благополучная, неблагополучная, многодетная, малоимущая)	
Родители (опекуны) поименно:	
Участие в кружках и спортивных секциях: (где конкретно и чем занимается)	
Участие в неформальных молодежных объединениях:	

Список зарегистрированных правонарушений и принятых на них мер:

Правонарушения					Принятые меры		
Дата	Класс	Состав	В учебное время?	В школе?	Класс	Дата	Мера

Журнал КДН:

Класс	Дата передачи	Дата рассмотрения	По инициативе ОУ или нет?	Решение
-------	---------------	-------------------	------------------------------	---------

Журнал ОДН:

Класс	Дата постановки на учет	Дата снятия с учета	Примечание (по каким основаниям)

Движение обучающегося:

Дата (пришел, ушел)	Класс	Движение (куда ушел, откуда пришел)	Дата и номер приказа	Примечание

АКТ ПОСЕЩЕНИЯ СЕМЬИ

Обучающегося _____
(Ф.И.О. обучающегося, класс)

Проживающего по адресу _____

Основные сведения о семье обучающегося (состав семьи, статус: многодет., неполн., малообеспеч., опекаем., приемн., асоц. и др.)

Сведения о родителях (место работы, контакт, тел. и др.)

Жилищно-бытовые условия (санитарное состояние, наличие необходимой мебели, создание условий для обучения и отдыха ребенка)

Проблемы семьи и ребенка

Классный руководитель _____

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ

обучающегося, состоящего на внутришкольном учёте ОДН и его семьи

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Дата рождения _____ класс _____

Классный руководитель _____

Дата заполнения паспорта _____

Социально-демографический паспорт семьи

Домашний адрес _____

_____ телефон _____

Мать: _____

Место работы (должность) _____

Отец: _____

Место работы(должность) _____

С кем проживает обучающийся

С родителями _____ С матерью _____ С отцом _____

Другие члены семьи обучающегося _____

Характеристика семьи

обучающегося _____

Семейно-бытовые условия (санитарное состояние, имеются ли условия для занятий и отдыха)

Особенности семейного воспитания

- строгий учет
- ограничение самостоятельности
- большая самостоятельность ребенка
- родители сотрудничают с учителями
- вступают в противоречие с учителями

Формы участия членов семьи в жизни школы

Социальный педагог _____

ОБЗОРНАЯ СПРАВКА

Обучающийся _____ класса, состоящего на ВШУ

1. Дата постановки на ВШУ _____

2. Причина постановки на ВШУ _____

3. Дата рождения _____

4. Адрес по месту жительства _____

5. Адрес по месту регистрации _____

6. Мать (Ф.И.О. телефон) _____

7. Отец (Ф.И.О. телефон) _____

8. Опекун (Ф.И.О. телефон) _____

9. В ГБОУ ЦО № 162 прибыл из ОУ _____

10. В ГБОУ ЦО № 162 обучается (с какого времени) _____

11. Оставался или не оставался на повторный год обучения (если оставался, по какой причине)

12. Состояние здоровья (есть инвалидность или иные формы заболевания) _____

13. Отношение к обучению _____

14. Участие в общественной жизни школы _____

15. Особенности поведения в школе _____

16. Отношение к педагогическому составу _____

17. Отношение к одноклассникам _____

18. Отношение к курению _____

19. Отношение к наркотическим веществам _____

20. Отношение к алкоголю _____

21. Внешняя культура поведения _____

22. Культура речи _____

23. Досуг обучающегося _____

Год оформления карты: _____

Классный руководитель: _____

Справка рассмотрена и утверждена на Совете по профилактике

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
центр образования № 162
Кировского района Санкт-Петербурга

Приложение 12

КАРТА НАБЛЮДЕНИЙ

Ф.И.О. обучающегося _____ Класс _____

При постановке на учет (при снятии с учета)

Критерии наблюдения	Не наблюдается	Иногда	Часто
1. Учебная деятельность: - равнодушие; - нежелание учиться; - низкая успеваемость; - затруднения в освоении учебных программ; - систематическая неуспеваемость по одному или нескольким предметам.			
2. Взаимоотношения со сверстниками. Положение в классе - изоляция; - противопоставление себя коллективу; Положение дезорганизатора; Положение вожака микрогруппы, состоящей из «трудных» обучающихся. Взаимоотношения со сверстниками - жестокое обращение со слабыми и младшими; - пренебрежительное отношение к сверстникам; - принадлежность к той или иной молодежной группе.			
3. Взаимоотношения со взрослыми: С учителями: - конфликтный характер взаимоотношений с одним или несколькими учителями; - грубость, хамство - бестактность; - ложь. С родителями: - конфликтный характер; - ложь; - грубость, хамство.			
Проведение свободного времени: - бросил заниматься в кружке, секции, студии; - в основном проводит свободное время вне дома (с друзьями на улице); - употребляет спиртные напитки; - курит; - зарабатывает себе на жизнь.			
Отношение к труду, профессиональная ориентация. Выбор профессии: (для старшеклассников): - незнание своих возможностей и способностей; - профессиональная неопределенность; - неразвитость тех черт личности, которые необходимы для избранной профессии. Отношение к труду: - отрицательное отношение к работе; - невыполнение трудовых обязанностей в школе; - неисполнение трудовых обязанностей дома; - недобросовестное отношение к труду.			