Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вечерняя (сменная) школа № 1»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ В(С)Ш № 1
_____ В.П. Робичек
Приказ от 03.08.2026г

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальной программе сопровождения обучающихся, отдельных категорий, состоящих на учетах

2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок разработки, утверждения, реализации, контроля и оценки эффективности индивидуальной программы сопровождения обучающихся, нуждающихся в индивидуальной профилактической, психолого-педагогической и социально-педагогической помощи.

1.2. Положение распространяется на обучающихся Школы, в отношении которых организуется индивидуальное сопровождение в связи с наличием обстоятельств, затрудняющих обучение, воспитание, социальную адаптацию и соблюдение правил поведения.

1.3. Индивидуальная программа сопровождения (далее — ИПС) является документом, определяющим цели, задачи, мероприятия, сроки, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты индивидуальной работы с конкретным обучающимся.

1.4. Положение разработано на основании:

** Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;*

** Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;*

** Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;*

** иных нормативных правовых актов Российской Федерации;*

** устава Школы и локальных нормативных актов образовательной организации.*

1.5. При организации индивидуальной профилактической работы учитываются основания и гарантии, установленные статьями 5–8 Федерального закона № 120-ФЗ, а также компетенция образовательной организации, предусмотренная статьёй 28 Федерального закона № 273-ФЗ.

1.6. Индивидуальное сопровождение организуется с соблюдением законности, уважения достоинства обучающегося, конфиденциальности, индивидуального подхода, приоритета защиты прав несовершеннолетнего и взаимодействия с семьёй.

1.7. В Школе необходимо разграничивать:

** внутришкольный профилактический учёт;*

** индивидуальную профилактическую работу по основаниям, предусмотренным законодательством;*

** учёт в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП);*

** учёт в подразделении по делам несовершеннолетних органов внутренних дел (ПДН);*

** сопровождение обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении*

** сопровождение обучающихся, состоящих на различных видах учета (суицидальные попытки, суицидальные высказывания, результаты социально-психологического тестирования)*

** сопровождение обучающихся членов семей участников и ветеранов СВО*

1.8. Постановка на внутришкольный учёт не означает автоматической постановки на учёт в других органах и не влечёт автоматического признания семьи находящейся в социально опасном положении.

1.9. Настоящее Положение применяется прежде всего к несовершеннолетним обучающимся. В отношении совершеннолетних обучающихся сопровождение организуется с учётом их правового статуса, прав на частную жизнь и самостоятельное принятие решений.

2. Цель и задачи индивидуального сопровождения

2.1. Цель ИПС — предупреждение повторных нарушений поведения, безнадзорности и правонарушений, преодоление причин учебной и социальной дезадаптации, восстановление благоприятных условий обучения и обеспечение защиты прав обучающегося.

2.2. Основные задачи:

1. Выявление причин и обстоятельств, обусловливающих необходимость сопровождения.

2. Определение индивидуальных потребностей обучающегося.

3. Предупреждение повторных нарушений дисциплины и правил поведения.

4. Профилактика пропусков занятий без уважительных причин.

5. Содействие преодолению учебных трудностей и восстановлению образовательной мотивации.

6. Развитие навыков самоконтроля, ответственного поведения и конструктивного общения.

7. Оказание психолого-педагогической и социально-педагогической помощи.

8. Организация взаимодействия с родителями или законными представителями несовершеннолетнего.

9. Координация действий педагогов и специалистов Школы.

10. Организация взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики в пределах компетенции Школы.

11. Оценка динамики поведения, посещаемости, учебных результатов и социальной адаптации.

12. Определение условий завершения сопровождения или продолжения профилактической работы.

3. Категории обучающихся, в отношении которых разрабатывается ИПС

3.1. Индивидуальная программа может разрабатываться в отношении несовершеннолетних обучающихся:

** состоящих на внутришкольном профилактическом учёте;*

** состоящих на профилактическом учёте в ПДН;*

** в отношении которых имеется решение КДН и ЗП, СЛУЖБА Единое окно или другого уполномоченного органа о проведении соответствующей профилактической работы;*

** обучающиеся члены семей участников и ветеранов СВО;*

** обучающиеся, попавшие в группы риска по результатам социально-психологического тестирования, результатам факторного анализа;*

** нуждающихся в социально-педагогической помощи в связи с трудной жизненной ситуацией;*

** находящихся в социально опасном положении в установленном законом порядке;*

** обучающиеся, совершившие преступления и состоящие на учете ГУФСИН;*

** обучающиеся находящиеся под опекой;*

**обучающиеся состоящие на учете по факту суицидальных попыток, высказываний;*

3.2. Основания для включения обучающегося в сопровождение должны быть подтверждены документально и рассмотрены с соблюдением законодательства и локальных нормативных актов Школы.

3.3. Для обучающихся, состоящих на учёте в ПДН или КДН и ЗП, мероприятия Школы определяются с учётом имеющихся законных оснований и рекомендаций соответствующих органов. Школа не подменяет полномочия указанных органов.

3.4. Само по себе наличие низкой успеваемости, конфликта, семейных трудностей или обращения за психологической помощью не должно автоматически рассматриваться как основание для профилактического учёта.

4. Основания для разработки программы

4.1. Основаниями могут являться:

** приказ директора о проведении индивидуальной профилактической работы в рамках внутришкольного сопровождения;*

** решение уполномоченного органа или учреждения, поступившее в Школу в установленном порядке;*

** постановление КДН и ЗП или документы ПДН, если они являются основанием для соответствующих действий Школы;*

** документально зафиксированные сведения о повторных нарушениях или иных обстоятельствах, требующих вмешательства в пределах компетенции Школы;*

** заявление обучающегося или его родителей (законных представителей) об оказании помощи;*

** результаты рассмотрения ситуации советом профилактики;*

** результаты педагогического наблюдения и анализа ситуации, результаты диагностики.*

4.2. При отсутствии достаточных оснований для профилактического учёта Школа вправе организовать педагогическую и социально-педагогическую поддержку без формального отнесения обучающегося к категории состоящих на учёте.

4.3. Решение о проведении индивидуальной профилактической работы принимается с соблюдением требований законодательства. Если применяются положения статьи 6 Федерального закона № 120-ФЗ, учитываются предусмотренные этой статьёй основания и документы.

5. Порядок разработки и утверждения ИПС

5.1. Разработка ИПС осуществляется в следующем порядке:

Этап 1. Выявление ситуации

Ответственный педагог или специалист собирает необходимые сведения о причинах, обстоятельствах и характере затруднений.

Этап 2. Анализ обстоятельств

Изучаются посещаемость, учебные результаты, поведение, отношения в коллективе и сведения, имеющие непосредственное значение для организации помощи.

Этап 3. Рассмотрение ситуации.

При необходимости вопрос рассматривается на заседании совета профилактики или другого предусмотренного локальными актами коллегиального органа.

Этап 4. Определение целей и мероприятий.

Формулируются конкретные задачи, определяются сроки, ответственные лица и показатели результативности.

Этап 5. Согласование.

Обсуждаются формы участия обучающегося и его родителей (законных представителей), а также необходимые согласия на предусмотренные законом виды помощи.

Этап 6. Утверждение.

ИПС утверждается директором Школы либо уполномоченным им лицом.

Этап 7. Реализация и мониторинг.

Ответственные исполнители выполняют мероприятия и фиксируют динамику результатов.

5.2. Координация разработки и реализации ИПС возлагается приказом директора на заместителя директора по воспитательной работе и специалистов социально психологической службы.

5.3. Состав участников сопровождения определяется индивидуально. В него могут входить:

** заместитель директора;*

** классный руководитель;*

** социальный педагог;*

** педагог-психолог;*

** учителя-предметники;*

** родители (законные представители) несовершеннолетнего;*

** сам обучающийся;*

** иные специалисты и представители уполномоченных органов в пределах их компетенции.*

5.4. Мероприятия программы должны быть соразмерны выявленным обстоятельствам и направлены на оказание помощи, устранение причин проблемного поведения и предупреждение повторных нарушений.

6. Структура индивидуальной программы сопровождения

6.1. ИПС включает:

1. Общие сведения об обучающемся.

2. Основания разработки программы.
3. Краткое описание ситуации и выявленных потребностей.
4. Цель и задачи сопровождения.
5. Перечень индивидуальных профилактических мероприятий.
6. Сроки проведения мероприятий.
7. Ответственных исполнителей.
8. Формы взаимодействия с семьёй.
9. Показатели эффективности.
10. Итоговое заключение.

6.2. В программе указываются конкретные мероприятия, а не общие формулировки вроде «усилить контроль» или «провести профилактическую работу».

6.3. В программу не включаются неподтверждённые обвинения, медицинские диагнозы, избыточные сведения о семье и информация, не имеющая отношения к сопровождению.

7. Основные направления индивидуальной работы

7.1. Профилактика нарушений поведения:
** индивидуальные профилактические беседы;*
** обсуждение причин и последствий конкретных поступков;*
** формирование навыков конструктивного разрешения конфликтов;*
** развитие ответственности за собственные действия;*
** обучение способам обращения за помощью при конфликтных ситуациях.*

7.2. Профилактика пропусков занятий:
** регулярный анализ посещаемости;*
** выяснение причин отсутствия обучающегося;*
** взаимодействие с родителями несовершеннолетнего;*
** согласование мер по устранению препятствий к посещению;*
** организация помощи при накопившихся учебных задолженностях.*

7.3. Психолого-педагогическая помощь:
** консультирование по вопросам адаптации;*
** развитие навыков саморегуляции;*
** помощь в формировании позитивной учебной мотивации;*
** обучение способам управления конфликтными ситуациями;*
** поддержка конструктивных взаимоотношений со сверстниками и педагогами.*

7.4. Социально-педагогическое сопровождение:
** изучение социальных факторов, затрудняющих обучение;*
** содействие взаимодействию семьи и Школы;*
** информирование о доступных формах социальной помощи;*
** организация взаимодействия с профильными организациями в предусмотренных законом случаях;*
** содействие восстановлению регулярного участия в образовательном процессе.*

7.5. Профилактика правонарушений и антиобщественного поведения:
** индивидуальная профилактическая работа в пределах компетенции Школы;*
** разъяснение прав, обязанностей и правил безопасного поведения;*
** развитие навыков ответственного принятия решений;*

** организация конструктивной занятости и участия в образовательных мероприятиях;*

** взаимодействие с органами системы профилактики при наличии законных оснований.*

7.6. Работа с семьёй:

** индивидуальные консультации родителей несовершеннолетнего;*

** обсуждение способов поддержки ребёнка;*

** информирование о динамике обучения и посещаемости;*

** согласование мер помощи;*

** направление к профильным специалистам при наличии соответствующей необходимости.*

8. Обязанности участников сопровождения

8.1. Директор Школы:

** утверждает настоящее Положение и ИПС;*

** назначает ответственных работников;*

** обеспечивает организационные условия для сопровождения;*

** контролирует соблюдение прав обучающихся и требований законодательства.*

8.2. Заместитель директора:

** координирует разработку программы;*

** обеспечивает взаимодействие педагогов и специалистов;*

** контролирует сроки реализации мероприятий;*

** организует промежуточный и итоговый анализ результатов.*

8.3. Классный руководитель или куратор:

** отслеживает посещаемость и учебную активность;*

** взаимодействует с обучающимся и семьёй несовершеннолетнего;*

** информирует ответственных работников о динамике ситуации;*

** участвует в реализации индивидуальных мероприятий.*

8.4. Социальный педагог:

** координирует социально-педагогическое сопровождение;*

** участвует в выявлении обстоятельств, препятствующих обучению;*

** оказывает помощь во взаимодействии семьи и Школы;*

** организует взаимодействие с учреждениями системы профилактики в пределах компетенции;*

** фиксирует результаты своей работы.*

8.5. Педагог-психолог:

** оказывает психологическую помощь в пределах профессиональной компетенции;*

** участвует в определении индивидуальных потребностей;*

** проводит консультации и диагностические мероприятия при наличии необходимых оснований и согласий;*

** помогает формировать навыки саморегуляции и конструктивного поведения.*

8.6. Учителя-предметники:

** предоставляют сведения об учебных затруднениях;*

** организуют помощь по восполнению пробелов в знаниях;*

** отслеживают выполнение учебных заданий;*

** информируют координатора о результатах и изменениях.*

8.7. Обучающийся:

** участвует в обсуждении индивидуальных целей;*

** знакомится с относящимися к нему правилами и рекомендациями;*

** по возможности участвует в выборе способов преодоления трудностей;*

** получает возможность сообщить о своих потребностях и обстоятельствах ситуации.*

8.8. Родители (законные представители) несовершеннолетнего:

** участвуют во взаимодействии со Школой;*

** получают информацию в предусмотренных законом пределах;*

** содействуют организации обучения и посещению занятий;*

** участвуют в согласовании тех мероприятий, для которых их согласие требуется законодательством.*

8.9. Совершеннолетние обучающиеся самостоятельно принимают решения относительно участия в психологической помощи и предоставления информации третьим лицам в соответствии с законодательством.

9. Сроки реализации и мониторинг

9.1. Срок реализации ИПС определяется индивидуально с учётом характера ситуации и объёма необходимых мероприятий.

9.2.. При мониторинге оцениваются:

** динамика посещаемости;*

** изменение частоты повторных нарушений;*

** выполнение согласованных мероприятий;*

** изменение учебных результатов;*

** улучшение социальной адаптации;*

** взаимодействие обучающегося и семьи со Школой;*

** достижение индивидуальных целей.*

9.3. Результаты оцениваются с учётом исходной ситуации. Отсутствие повторных нарушений за короткий период само по себе не означает, что все причины проблемы устранены.

9.4. При отсутствии положительной динамики программа пересматривается. При необходимости организуется дополнительная помощь или взаимодействие с профильными специалистами.

9.5. Результаты сопровождения рассматриваются на заседании совета профилактики или иного уполномоченного органа Школы, если это предусмотрено локальными актами.

10. Основания завершения сопровождения

10.1. Основаниями для завершения реализации ИПС могут быть:

** достижение установленных индивидуальных целей;*

** устранение обстоятельств, обусловивших необходимость сопровождения;*

** устойчивое улучшение посещаемости и поведения;*

** завершение периода индивидуальной поддержки с передачей необходимых рекомендаций;*

** переход к иной форме сопровождения;*

** иные предусмотренные законом основания.*

10.2. Решение о завершении внутришкольного сопровождения оформляется в порядке, установленном локальными актами Школы.

10.3. Завершение внутришкольного сопровождения не означает автоматического прекращения учёта в ПДН, КДН и ЗП либо иных органах. Такие решения принимаются уполномоченными органами в установленном порядке.

10.4. Если обучающийся продолжает нуждаться в помощи, сопровождение может быть продолжено или пересмотрено.

11. Документация и конфиденциальность

11.1. Ведение документации включает:

** индивидуальную программу сопровождения;*

** материалы, подтверждающие основания её разработки;*

** план индивидуальных мероприятий;*

11.2. Документы хранятся в соответствии с номенклатурой дел Школы, правилами обработки персональных данных и установленными сроками хранения.

11.3. Доступ к сведениям предоставляется только работникам, которым они необходимы для исполнения должностных обязанностей.

11.4. Не допускается публичное обсуждение персональных обстоятельств обучающегося, разглашение сведений о его профилактическом учёте или использование этих сведений для унижения, дискриминации либо ограничения законных образовательных прав.

11.5. Передача сведений другим органам осуществляется при наличии предусмотренных законодательством оснований и в необходимом объёме.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Школы.

12.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора в установленном порядке.

12.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор Школы или уполномоченное им лицо.

12.4. Положение применяется совместно с другими локальными нормативными актами Школы и не ограничивает права обучающихся, гарантированные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1.

Индивидуальная программа сопровождения

1. Краткая характеристика ситуации

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Ф. И. О. обучающегося: _____

Дата рождения: _____ Класс (группа): _____

Период реализации программы: с _____ по _____

Основание разработки: _____

Категория сопровождения: _____

Ответственный координатор: _____

1. Краткая характеристика ситуации

Проблемы несовершеннолетнего и семьи:

_____

2. Результаты психолого-педагогической диагностики

3. Задачи работы

4.Ресурсы несовершеннолетнего

5. Критерии результативности

6. Куратор

3. План мероприятий

№	Основные виды деятельности	Срок	Ответственный	примечание
1				
2				
3				
4				
5				

4. Показатели эффективности

Посещаемость: _____

Учебные результаты: _____

Поведение и соблюдение правил: _____

Социальная адаптация: _____

Индивидуальные показатели: _____

5. Итоговое заключение

☐ Цели достигнуты.

☐ Требуется продолжение сопровождения.

☐ Требуется корректировка программы.

☐ Необходимы дополнительные меры помощи.

Рекомендации: _____

Ответственный координатор: _____/_____/

*Дата: «***» _____ 20*** г.*

Утверждаю: директор _____/_____/