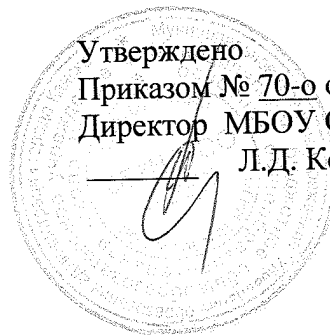


Принято  
Педагогическим советом  
МБОУ ООШ № 22  
Протокол № 6 от 17.03.2023



Утверждено  
Приказом № 70-о от 20.03.2023г.  
Директор МБОУ ООШ № 22  
Л.Д. Кондрова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о постановке на списочный учет и снятии с учета**  
**в Муниципальном бюджетном общеобразовательном**  
**учреждении**  
**основной общеобразовательной школе № 22**

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о постановке на списочный учет и снятии с учета в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе № 22

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (далее - Федеральный закон N 120-ФЗ), Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Уставом МБОУ ООШ № 22 (далее образовательная организация ОО) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими вопросы обеспечения прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности и правонарушений, определяет порядок организации списочного учета: постановку на учет, снятие с учета, ведение учета.

1.2. При осуществлении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, в отношении которых организован списочный учет, применяются Методические рекомендации по вопросам совершенствования индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным поведением (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 апреля 2016 г. N АК-923/07).

1.3. Основной целью списочного учета отдельных категорий несовершеннолетних является формирование полной и достоверной информации о несовершеннолетних, подлежащих списочному учету, обеспечение ею внутренних и внешних пользователей, а также 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 правонарушениям.

1.4. Организация списочного учета обеспечивается (в том числе в части принятия решения о постановке на учет (снятии с учета) Советом профилактики.

1.5. Ведение списочного учета, а также формирование учетно-профилактических дел несовершеннолетних, подлежащих списочному учету (при их наличии), осуществляется социальным педагогом Школы, а в случаях его отсутствия, иным лицом, на которое руководителем образовательной организации возложены обязанности по ведению учета.

1.6. Контроль за ведением списочного учета, оценка эффективности деятельности по профилактике, индивидуальной профилактической работе осуществляется руководителем образовательной организации, а также заместителем директора по воспитательной работе.

1.7. Положение принимается педагогическим Советом школы и утверждается директором школы.

1.8. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

#### 2. Основные цели и задачи

2.1. Списочный контроль ведётся с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся.

2.2. Основные задачи:

- обеспечение выявления несовершеннолетних, нуждающихся в оказании помощи, социально-педагогической реабилитации, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей;

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

### **3. Организация деятельности по постановке на списочный учет или снятию с учета.**

3.1. Решение о постановке на списочный учет или снятии с учета принимается на заседании Совета профилактики правонарушений среди обучающихся (далее - Совет) и осуществляется по представлению Совета.

3.2. Для постановки несовершеннолетнего на списочный учет секретарю Совета за три дня до заседания представляются следующие документы:

3.2.1. Представление о постановке несовершеннолетнего на учет (**Приложение 1**)

3.3. Для снятия несовершеннолетнего со списочного учета представляются следующие документы:

- информация ответственного лица, назначенного решением Совета, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению;

3.4. На заседании Совета обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица (**Приложение 2**);

3.5. Решение о снятии несовершеннолетнего со списочного учета принимается Советом по Представлению (**Приложение 3**).

3.6. Классный руководитель доводит решение до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Совета по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учета (**Приложение 4**).

3.7. Социальный педагог ведёт банк данных обучающихся, состоящих на списочном контроле.

3.8. Классный руководитель проводит профилактическую работу и ее анализ согласно разработанному совместно с Советом профилактики правонарушений среди обучающихся плану; ведёт контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего (**Приложение 5**).

### **4. Основания для постановки на списочный учет**

**4.1. Основания для постановки на списочный учет несовершеннолетних** исходят из статей 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

4.1.1. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней).

4.1.2. Неуспеваемость обучающегося по учебным предметам.

4.1.3. Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.

4.1.4. Повторный курс обучения по неуважительной причине.

4.1.5. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

4.1.6. Систематическое нарушение Устава школы (систематическое невыполнение домашних заданий, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради и др.)

4.1.7. Систематическое нарушение Правил поведения обучающихся (драки, грубость, сквернословие и др.).

**4.2. Основания для постановки на списочный учет семьи**, в которой родители (законные представители):

4.2.1. Не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей.

4.2.2. Злоупотребляют наркотиками, спиртными напитками, отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков т.д.).

4.2.3. Допускают в отношении своих детей жестокое обращение.

## **5. Основания для снятия со списочного учета:**

5.1. Устранение причин и условий, ставших основаниями для учета, положительная динамика поведения, в связи с улучшением ситуации. Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 3 месяца), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося. Кроме того, со списочного контроля снимаются обучающиеся:

- окончившие государственное образовательное учреждение;
- сменившие место жительства и перешедшие в другое образовательное учреждение;
- а также по другим объективным причинам;
- по мотивированному представлению социального педагога, классного руководителя, педагога-психолога, направленному в Совет профилактики.

## **6. Алгоритм проведения индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей.**

6.1. Индивидуальная профилактическая работа проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Советом профилактики совместно с классным руководителем разрабатывается план профилактической работы с данным несовершеннолетним.

### **Классный руководитель:**

- ведет ежедневный контроль за успеваемостью, посещаемостью школьных занятий и поведением обучающегося, состоящего на списочном учёте;
- проводит мероприятия, направленные на профилактику правонарушений;
- один раз в четверть и по необходимости посещает обучающегося, на дому с целью проведения профилактических бесед, контроля за занятостью несовершеннолетнего во внеурочное время;
- проводит индивидуальную работу с родителями обучающегося, состоящего на списочном учёте, систематически информирует их о состоянии успеваемости и посещаемости несовершеннолетнего, осуществляет консультирование родителей по вопросам обучения и воспитания, при необходимости организует психолого-педагогическое родителем с педагогом-психологом и другими специалистами;
- изучает особенности личности несовершеннолетнего;
- ведет работу по привлечению обучающегося, состоящего на списочном учёте, в спортивные секции, технические и другие кружки и клубы, активно вовлекает несовершеннолетнего во внеурочную деятельность класса и школы;
- оказывает содействие в организации летнего труда и отдыха обучающегося, состоящего на списочном учёте;
- своевременно информирует социального педагога, администрацию школы о выявленных фактах нарушения несовершеннолетним Устава школы, неисполнении родителями обучающегося обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
- ежеквартально (1 раз в четверть) заполняет карту индивидуального психолого-педагогического и профилактического сопровождения обучающегося, предоставляет отчет о работе с обучающимся, состоящим на списочном учёте; отчет от внеурочной занятости обучающегося и его занятости в период каникул (**Приложение 6**).

### **Социальный педагог:**

- организует ведение документации по работе с несовершеннолетним, состоящим на списочном учёте (в рамках компетенции) – учетно-профилактическую карту обучающегося, состоящего на учете;
- совместно с классным руководителем, педагогом-психологом, педагогом организатором, преподавателем-организатором ОБЖ разрабатывает общий план работы с несовершеннолетним и его семьей и план индивидуальной коррекции поведения несовершеннолетнего;
- проводит с несовершеннолетним, инструктажи о необходимости соблюдать правила поведения обучающихся школы, обозначенные в Уставе образовательного учреждения, о недопустимости совершения противоправных деяний, об административной и уголовной ответственности за совершение правонарушений и преступлений (и другие), разъясняет требования Закона № 120-ФЗ от 24.06.1999 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- не менее 1 раза в год (по необходимости) в ходе рейдовых мероприятий посещает семью несовершеннолетнего по месту жительства с целью обследования условий жизни и воспитания, проведения индивидуальной работы с несовершеннолетним и его семьей, контроля за занятостью во внеурочное и каникулярное время;
- организует, координирует и проводит индивидуальную работу с несовершеннолетним и его родителями, согласно плана индивидуальной работы, коррекции поведения несовершеннолетнего и общего плана работы с обучающимся, состоящим на учете, и его семьей;
- осуществляет педагогическое консультирование родителей по вопросам обучения и воспитания;
- организует взаимодействие с инспектором ПДН, в целях оказания обучающимся, состоящим на списочном учёте и их семьям правовой, социальной, юридической, помощи;
- оказывает содействие в устройстве летнего труда и отдыха обучающегося, состоящего на списочном учёте;
- составляет и корректирует «Банк данных» о несовершеннолетних, состоящих на списочном учёте.

### **Педагог-психолог:**

- проводит психологическую диагностику особенностей личности обучающегося, состоящего на списочном учёте (**Приложение 7**);
- ведет индивидуальную работу с несовершеннолетним по коррекции его поведения;
- осуществляет психолого-педагогическое консультирование родителей и педагогов по вопросам обучения и воспитания обучающегося, состоящего на списочном учёте;
- предоставляет по запросу администрации психолого-педагогическую характеристику обучающегося, состоящего на учёте.

### **Педагоги дополнительного образования** (педагоги-организаторы, руководители кружков и др.):

- ведут работу по привлечению обучающихся, состоящих на списочном учёте, в спортивные секции, технические и иные кружки и клубы, а также активно вовлекают несовершеннолетних во внеурочную деятельность школы;
- по запросу предоставляют отчет по работе с обучающимися, состоящими на учёте, социальному педагогу.

### **Администрация общеобразовательной организации:**

- при выявлении фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения родителями (законными представителями) обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетних, вовлечения несовершеннолетних в употребление спиртных напитков и антиобщественную деятельность, администрация общеобразовательной организации информирует прокуратуру, КДН и ЗП, органы управления образования, внутренних дел и социальной защиты населения, а также ходатайствует о принятии мер воздействия к родителям (законным представителям) несовершеннолетних.

6.3. При отсутствии позитивных изменений после проведенной профилактической работы родители или законные представители обучающегося для оказания им помощи приглашаются уведомлением на заседание Совета, где рассматриваются вопросы:

- невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
- уклонение несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий и т.д.).

6.4. Если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, персонально не занимаются проблемами ребенка, Совет профилактики выносит решение об обращении с ходатайством в КДН и ЗП:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшимися к административной ответственности, вернувшимся из специальных учебно-воспитательных или лечебно-воспитательных учреждений закрытого типа;
- о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность;
- о рассмотрении материала в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению несовершеннолетнего;
- об административных мерах воздействия на родителей несовершеннолетних и самих несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации".

6.5. Совет профилактики имеет право (из Положения о Совете профилактики) ходатайствовать перед администрацией:

- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для обучающегося во время каникул;
- об установлении срока сдачи академической задолженностей по учебным предметам и осуществлении контроля за их выполнением;
- о перенесении срока окончания учебной четверти, учебного года для несовершеннолетнего, находившегося на длительном лечении или находящегося в социально опасном положении;
- ходатайствовать перед психолого-медико-педагогической комиссией о необходимости обследования обучающегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и психолого-медико-педагогического сопровождения (далее ТПМПК).

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ПОСТАНОВКУ НА СПИСОЧНЫЙ УЧЕТ**

Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_  
обучающегося \_\_\_\_\_ класса год рождения \_\_\_\_\_  
За \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

считаем необходимым \_\_\_\_\_ обучающегося \_ класса  
(Ф.И.О.)  
поставить на списочный учет обучающихся.

Председатель Совета профилактики \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

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

Приложение 2

«СОГЛАСОВАНО»  
Директор МБОУ ООШ № 22  
Л.Д Кондрова \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

**ПЛАН  
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

с обучающимся \_\_\_\_\_ класса

№	Основные виды деятельности	Сроки	Ответственные
1	Взаимодействие со специалистами образовательного учреждения: (педагог-психолог, социальный педагог и др.)		
2	Учебно-воспитательная деятельность: (учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и др.)		
3	Работа с семьей		
4	Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН и ЗП, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры и др.)		

Председатель Совета профилактики \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

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



**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА СНЯТИЕ СО СПИСОЧНОГО УЧЕТА**

Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ года рождения

состоящего на списочном учете \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

\_\_\_\_\_

с учетом мнения \_\_\_\_\_

считаем необходимым \_\_\_\_\_ обучающегося \_\_\_\_\_ класса со

списочного учета снять.

Председатель Совета профилактики \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей)

Администрация МБОУ ООШ № 22 сообщает Вам, что Вы и Ваш сын/дочь

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_

Приглашаетесь на заседание Совета профилактики по вопросу постановки вашего сына  
(дочери) \_\_\_\_\_ обучающегося (ейся)

\_\_\_\_\_ класса (Ф.И. ученика)

на списочный учет.

Директор МБОУ ООШ № 22 \_\_\_\_\_

Председатель Совета профилактики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Линия отрыва*

С уведомлением о приглашении на заседание педсовета ознакомлены

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

**Примечание:**

Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписавшись, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в школу классному руководителю.

Уведомление отдается классному руководителю для передачи его родителям (законным представителям) несовершеннолетнего. В случае неявки родителей на заседание педагогического совета вопрос рассматривается в вашем отсутствии.

**Карточка индивидуального изучения и учета обучающегося  
(при постановке на списочный учет)**

Сведения о причинах постановки на списочный учёт

Постановка \_\_\_\_\_ Снятие \_\_\_\_\_  
Повторная \_\_\_\_\_ Снятие \_\_\_\_\_

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

2. Класс \_\_\_\_\_

3. Домашний адрес и телефон \_\_\_\_\_

4. Место фактического проживания \_\_\_\_\_

5. Условный перевод, повторный год обучения \_\_\_\_\_

6. С какого времени обучается в МБОУ ООШ № 22 \_\_\_\_\_

7. Сведения о родителях (Ф.И.О., год рождения, где и кем работает):

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Опекун \_\_\_\_\_

8. Социальный статус семьи \_\_\_\_\_

9. Черты характера подростка, явные и скрытые слабости

10. Интересы и увлечения, склонности подростка

11. Характеристика домашних условий (состав семьи, отношение родителей к воспитанию, к школе, условия для занятий) \_\_\_\_\_

12. Отношение к учебной деятельности, посещаемость занятий

13. Участие в общественной жизни класса \_\_\_\_\_

14. Участие в кружках, клубах, секциях \_\_\_\_\_

15. Участие в общественно полезном труде \_\_\_\_\_

16. С кем дружит (в школе, по месту жительства)

17. Кого считает авторитетом и почему

18. Характерные отношения с товарищами (подчеркнуть): равенство, зависимость, руководящее положение.

19. Успеваемость в текущем году \_\_\_\_\_

20. Планируемые основные направления работы с подростком

Председатель Совета профилактики \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

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

**Карта индивидуального психолого-педагогического и профилактического сопровождения обучающегося, состоящего на списочном учете**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Дата и причины постановки на списочный учет \_\_\_\_\_

**Консультирование**

Дата, время	Специалист	Причина обращения, характер консультации, тематика	Заключение и рекомендации

**Учебно-воспитательная деятельность**

Дата, время	Виды деятельности	Итоги работы

**Работа с семьей**

Дата	Форма работы	Исполнитель

**Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями профилактики**

Дата	Содержание деятельности	Исполнитель

**Сведения о получении информации из ведомств**

Дата	Краткие сведения об информации	Исполнитель

## Карта личности

обучающегося (йся) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ школы,  
 требующего (шей) повышенного педагогического внимания

## 1. Ф.И.О., дата рождения

2. **Физическое состояние:** хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное.

3. **Наличие физических недостатков, хронических заболеваний:** \_\_\_\_\_

## 4. Характеристика свойств личности

4.1. **Уровень самооценки:** адекватный, завышенный, заниженный.

4.2. **Уровень агрессивности:** низкий, средний, высокий.

4.3. **Уровень тревожности:** низкий, средний, высокий.

4.4. **Признаки повышенной тревожности:** отсутствуют, повышенная утомляемость, пониженная работоспособность, подавленное настроение, повышенная возбудимость, вспышки гнева, агрессивность по отношению к учителям, к сверстникам, отказ от контактов, отказ от общих дел, склонность к разрушительным действиям, садизм, другие признаки.

## 4.5. Патологические влечения:

-курение: не курит, курит эпизодически, систематически,

-употребление спиртных напитков: не употребляет, употребляет эпизодически, систематически,

-употребление токсико-наркотических веществ: не употребляет, употребляет эпизодически, систематически.

## 5. Особенности психики

5.1. **Уровень памяти:** низкий, средний, высокий.

5.2. **Уровень внимания:** низкий, средний, высокий.

5.3. **Быстрота восприятия:** высокая, средняя, слабая.

5.4. **Эмоциональная устойчивость:** хорошая (сдержанность), средняя, плохая (несдержанность).

5.5. **Темперамент.** Черты какого типа темперамента преобладают: холерического, сангвинистического, флегматического, меланхолического.

## 6. Личностные особенности

## Положительные:

Активность, аккуратность, доброта, дружелюбие, добросовестность, дисциплинированность, жизнерадостность, инициативность, настойчивость, невозмутимость, общительность, организованность, отзывчивость, откровенность, ответственность, правдивость, послушание, подвижность, работоспособность, справедливость, скромность, самостоятельность, сосредоточенность, спокойствие, трудолюбие, упорство, уверенность, уступчивость, уравновешенность, целеустремленность, энергичность

## Отрицательные:

Агрессивность, безволие, безразличие, безответственность, безынициативность, боязливость, вялость, грубость, дерзость, жадность, жестокость, зависть, замкнутость, импульсивность, лень, лживость, лицемерие, неаккуратность, нескромность, непослушание, неорганизованность, несамостоятельность, неуравновешенность, неуправляемость, недобросовестность, несправедливость, недисциплинированность, неуступчивость, невыдержанность, озлобленность, подавленность, рассеянность, скрытность, слабоволие, страхи, трусость, угнетенность, угрюмость, упрямство, черствость

## **1. Социализация**

**7.1. Ориентирован в окружающем мире:** информирован, осведомлен, практичен.

**7.2. Заинтересованность в происходящем:** разносторонность интересов, эгоистичность, пассивность, безразличие, асоциальность взглядов и поведения, склонность к суициду.

**7.3. Взаимоотношения с одноклассниками:** деловые, ровные, дружеские, теплые, претендует на лидерство, конфликтные, ни с кем не общается.

**7.4. Взаимоотношения с родителями:** выполняет все распоряжения, выполняет распоряжения под нажимом, выполняет не все распоряжения, открыто отрицает авторитет родителей.

**7.5. Манера и стиль общения с окружающими:**

- доминантный стиль: уверен в себе, стремится навязать свое мнение, легко перебивает, но не дает перебить себя, нелегко признает свою правоту,

- недоминантный стиль: застенчив, уступчив, легко признает себя неправым, нуждается в поощрении при разговоре,

- экстраверт: постоянно направлен на общение, легко входит в контакт, любопытен, открыт, полон внимания к окружающим,

- интроверт: не склонен к контактам, замкнут, предпочитает общению деятельность, в разговоре немногословен.

**7.6. Отношение к общественному мнению:**

активно-положительное: понимает критику, согласен с ней, недостатки стремится исправлять

пассивно-положительное: понимает критику, согласен с ней, но недостатки не исправляет

безразличное: не реагирует на критику, не меняет поведения.

**7.7. Общественная активность:** активен, пассивен, безразличен, уклоняется.

## **8. Интересы**

**8.1. Проявляет интерес к деятельности:** физической, умственной, технической, организаторской, художественной, спортивной, не проявляет интереса.

**8.2. Как предпочитает проводить досуг:** работа с техникой, увлечение компьютером, компьютерными играми, музыкой, спортом, бесцельное проведение свободного времени.

**8.3. Проявление устойчивого интереса к какому-либо виду деятельности** (занимается в кружках, секциях, клубах и т.д.) \_\_\_\_\_

## **9. Особенности учебной деятельности**

**9.1. Интеллектуальные способности:** высокие, средние, низкие.

**9.2. Заинтересованность в учебе:** заинтересован, безразличен, не заинтересован.

**9.3. Уровень успеваемости:** высокий, достаточный, средний, удовлетворительный, низкий.

**9.4. Посещаемость занятий:** а) нет пропусков занятий без уважительных причин, б) есть пропуски отдельных уроков (дней) без уважительных причин: иногда, часто, постоянно, уклоняется от учебы.

## **10. Особенности поведения**

**10.1. Поведение в школе:** а) нет нарушений дисциплины, б) нарушает дисциплину: иногда, часто, постоянно, в) не работает на уроках, г) отказ от требований.

**10.2. Отношение к своим проступкам:** равнодушен, переживает, оправдывает, осуждает.

**10.3. Как относится к педагогическим воздействиям:** с ожесточением, равнодушно, понимает и старается выполнить требования.

**10.4. Особые нарушения в поведении:** наличие вредных привычек, сквернословие, драки, избиение младших и слабых, жестокое отношение к животным, проявление садистских наклонностей, воровство, вымогательство у младших и слабых, грубые нарушения общественного порядка.

## **11. Причины отклонения в поведении:**

**11.1. Отклонения от нормы в состоянии здоровья:** нарушения в физическом и психическом здоровье, несоответствие физическому развитию, отставание в росте, акцентуации характера, неврозы, дефекты памяти, мышления.

**11.2. Нарушения в сфере межличностных взаимоотношений:** а) непопулярен, непринят, пренебрегаем, изолирован в классном коллективе; б) примыкающий ценой жертв, потерь,

помыкаемы, отвергаемы в группе свободного общения; в) конфликтен, отчужден, бесконтролен, вытесняемый из семьи.

**11.3. Ошибки педагогов:** превышение педагогической власти; лишение ребенка индивидуальных стимулов; наказания, связанные с унижением личности ученика; противоречивость предъявляемых требований; поверхностное знание особенностей школьника; конфликтные отношения между педагогами и родителями ребенка или педагогом и ребенком; д) другое \_\_\_\_\_

**11.4. Ошибки семейного воспитания:** а) «заласканое детство», «задавленное детство», «равнодушное детство»; б) отсутствие элементарных психолого-педагогических знаний, перекладывание забот о воспитании на школу; в) отстранение подростка от физического труда; г) конфликты в семье ; д) другое \_\_\_\_\_

**11.5. Социальные причины:** противоречия в обществе, в микросоциуме.

**11.6. Психотравмирующие ситуации** \_\_\_\_\_

Дата заполнения карты: « \_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Педагог-психолог \_\_\_\_\_