

ПРИНЯТО с учетом мнения
Общешкольного родительского комитета
от 27.08.2024 года, Протокол № 1

По приказу директора
Боханской СОШ № 2
от 15.11.2024 года, № 131
Л.Г. Ростовцева



1. Общие положения

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся.

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 своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний.

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении – обучающийся образовательной организации, 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.

Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации - дети, оставшиеся без попечения родителей; дети-инвалиды; дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии; дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; дети - жертвы насилия; дети, отбывающие наказание в виде лишения свободы в воспитательных колониях; дети, находящиеся в образовательных организациях для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно- воспитательных учреждений открытого и закрытого типа); дети, проживающие в малоимущих семьях; дети с отклонениями в поведении; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

1.4. На внутришкольный учет ставят обучающихся с проблемами в обучении и отклонением в поведении, т.е. в состоянии социальной дезадаптации по рекомендации классного руководителя с последующим утверждением на Комиссии по профилактике.

2. Цели и задачи внутришкольного учета

2.1. Внутришкольный учёт ведётся с **целью** ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся.

2.2. Основные задачи:

2.2.1.Предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;

2.2.2.Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.2.3. Социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;

2.2.4. Выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий.

2.2.4.Оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении.

3. Основания для постановки на внутришкольный учет

3.1. Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних исходят из статей 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 № 120-ФЗ:

3.1.1.Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (30% пропусков занятий без уважительной причины в течение четверти).

3.1.2. Социально-опасное положение:

а) безнадзорность или беспризорность.

б) бродяжничество или попрошайничество.

3.1.3.Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков.

3.1.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы.

3.1.5.Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

3.1.6.Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.

3.1.7. Неуважение чести и достоинство других обучающихся и работников школы , создание препятствий для получения образования другими обучающимися;

3.1.8. Состоят на учёте в КДН и ПДН.

3.2. Постановка на внутришкольный учет предусматривает:

3.2.1. Проведение психологического обследования ученика.

3.2.2. Характеристика ученика (психолого-педагогическая).

3.2.3. Ежедневный контроль посещения МБОУ Боханской СОШ №2, дисциплина на занятиях.

3.2.4. Успеваемость обучающегося.

3.2.5. Внеклассная занятость.

3.2.6. По истечении контрольного срока на Комиссии по профилактике «Совете отцов» рассматривается вопрос о дальнейшем пребывании обучающегося на внутришкольном учете либо его снятии.

4. Основания для снятия с внутришкольного учета

4.1. Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 1 учебная четверть) на Комиссии по профилактике рассматривается вопрос о дальнейшем пребывании обучающегося на внутришкольном учёте, либо его снятии по ходатайству и характеристике на обучающегося, представленной классным руководителем.

4.2. Окончившие МБОУ Боханскую СОШ №2 .

4.3. Перешедшие в другую образовательную организацию.

4.4. Данные о снятии несовершеннолетнего, его родителей с учёта в КДН, ПДН

4.5. Вопрос о снятии обучающегося с внутришкольного учёта, рассматривается на «Совете отцов» в присутствии ученика, его родителей, классного руководителя

4.6. Вопрос о постановке, снятии обучающегося в каждом случае рассматривается индивидуально с учётом конкретной ситуации.

5. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учёт или снятию с учёта

5.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании Комиссии по профилактике (далее – «Совет Отцов») и оформляется протоколом

5.2. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт заместителю директора по ВР за три дня до заседания представляются следующие документы:

5.2.1. Представление классного руководителя на постановку на внутришкольный учет.

5.2.2. Характеристика несовершеннолетнего.

5.2.3. Акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости).

5.2.4. Справка о профилактической работе с несовершеннолетним, подготовленная классным руководителем.

6. Содержание работы с обучающимися, поставленными на учет

6.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних 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. Классный руководитель совместно с педагогом-психологом разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним сроком не менее, чем на полгода.

6.3. На обучающегося заводится карточка индивидуального изучения и учета подростка. Карточка ведется классным руководителем совместно с заместителем директора по ВР, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

6.4. Классный руководитель проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего. Результаты заносит в папку классного руководителя на страницу, отведенную для фиксации работы с данным несовершеннолетним. Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

6.5. Обо всех значимых изменениях (негативных и позитивных) в поведении обучающихся, их поступках классный руководитель оперативно докладывает в устной или письменной форме заместителю директора, социальному педагогу и заносит их в личную карту обучающегося.

6.6. Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним (пропуски уроков, нарушения дисциплины) родители ставятся в известность классным руководителем. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители с

несовершеннолетним вызываются на заседание педсовета или Комиссии по профилактике, где рассматриваются вопросы:

- невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
- уклонение несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, не работал на уроках).

6.7. Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем с несовершеннолетним делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку или если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребенка администрация школы обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему в КДН и ЗП Боханского района.

7. Ответственность и контроль

7.1. Ответственность за индивидуальную профилактическую деятельность в отношении каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет, несут классные руководители.

7.2. Ответственность за организацию и ведение внутришкольного профилактического учёта, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога.

7.3. Помощь и промежуточный контроль возлагается на педагога-психолога.

7.4. Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог:

- оказывают организационно-методическую помощь классным руководителям в работе с обучающимися, состоящими на внутришкольном профилактическом учёте;
- осуществляют анализ условий причин негативных проявлений среди обучающихся и определяет меры по их устранению;
- социальный педагог ведет банк данных обучающихся, состоящих на внутришкольном профилактическом учёте, на учёте в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;
- готовят соответствующую информацию о деятельности МБОУ Боханской СОШ №2 по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся.

7.5. Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на заместителя директора по ВР.

8. Сроки проведения индивидуальной профилактической работы

8.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей 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.

В Совет по профилактике
безнадзорности и правонарушений
несовершеннолетних
МБОУ Боханской СОШ №2

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
О ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ УЧЕТ**

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
обучающегося _____ класса _____ год рождения ____
За _____

а также по представлению _____
(ПДН, КДН, органов социальной защиты, опеки(попечительства))

считаем необходимым _____
обучающегося _____ класса поставить на внутришкольный учет.

Заместитель директора по воспитательной работе _____

Социальный педагог _____

Классный руководитель _____

" _____ " _____ 20 ____ г.

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, СОСТОЯЩЕГО НА
ВНУТРИШКОЛЬНОМ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОМ УЧЕТЕ**

1. Школа _____.
2. Класс _____.
3. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____.
4. Дата рождения _____.
5. Место фактического проживания (почтовый адрес) _____.
5. Место регистрации _____.
6. Социальный статус семьи: _____.
(полноценная,многодетная,одинокаямать/отец,малообеспеченная,опекунская)
7. Сведения о родителях:
Мать:
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Место работы _____
Отец:
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Место работы _____
Опекун (попечитель):
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Место работы _____
8. В семье также проживают _____
(братья, сестры ,бабушка, дедушка и т.д.)
9. Состоит на учете _____

(ПДН,,КДН ,причины, дата постановки)
10. Основания и дата постановки на внутришкольный учет _____

(причины, по представлению, дата решения Совета по профилактике)
11. Снят с внутришкольного учета _____

(основание, по представлению, дата решения Совета по профилактике)

альный педагог

Секретарь

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 20 evenly spaced horizontal blue or grey lines across its entire width, typical of notebook paper. The lines are uniform in thickness and spacing, providing a guide for handwriting. There are no margins, text, or other markings on the page.

ПЛАН**Индивидуальной профилактической работы**

С обучающимся(ейся) «_____» класса _____

(название образовательной организации)

№	Основные виды деятельности	Срок	Ответственные
Взаимодействие со специалистами и другими педагогами ОО (социальный педагог, педагог-психолог,)			
Учебно-воспитательная деятельность (учителя-предметники, педагоги дополнительного образования)			
Работа с семьей			
Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики			

Социальный педагог _____

Классный руководитель _____

" ____ " ____ 20 ____ г.

Карта**Индивидуального психолого-педагогического и профилактического сопровождения обучающегося, состоящего на внутришкольном профилактическом учете**

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Класс _____

Причина постановки на внутришкольный учет _____

Дата	Проведенная работа	Исполнитель	Подпись

Основания и дата снятия с учета несовершеннолетней _____**Социальный педагог** _____**Классный руководитель** _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

В Совет по профилактике
безнадзорности и правонарушений
несовершеннолетних
МБОУ Боханской СОШ №2

ХОДАТАЙСТВО

О снятии с внутришкольного профилактического учета

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
обучающегося _____ класса _____ года
рождения, состоящего на внутришкольном учете _____
(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий с учетом
мнения _____

(ПДН, КДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства)

считаем необходимым _____

(ФИО)

обучающегося _____ класса с внутришкольного учета
снять.

Заместитель директора по воспитательной работе _____

Социальный педагог _____

Классный руководитель _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Боханская средняя общеобразовательная школа №2

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые

_____!
Администрация МБОУ Боханской СОШ №2 сообщает Вам, что Вы и Ваш сын(дочь)
_____ученик(ца)
_____класса « _____ » _____20____г. в _____ч. _____мин. вызывается на заседание **Совета по профилактике** безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МБОУ Боханской СОШ №2.

Председатель Совета: заместитель директора по ВР _____/_____/_____
Секретарь Совета: социальный педагог _____/_____/_____

(линия отрыва)-----

Уведомление _____о вызове на Совет по профилактике
безнадзорности _____и правонарушений несовершеннолетних МБОУ Боханской СОШ
№2
получил(а)_____
_____(подпись)_____(расшифровка подписи)
_____(число, месяц, год)

Примечание.

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