

ОБСУЖДЕНО и ПРИНЯТО
Педагогическим советом школы
от 13.11 20 24 года, Протокол № 3

ПРИНЯТО с учетом мнения
Общешкольного родительского комитета
от 27.08 20 24 года, Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора



ПОЛОЖЕНИЕ о постановке обучающихся на внутришкольный учет в МБОУ БОХАНСКОЙ СОШ № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, в целях организации целенаправленной индивидуальной работы по профилактике асоциального поведения детей и подростков.

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

1.3. В Положении применяются следующие термины и 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 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 учреждениях 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 (психологический-педагогическая).

3.2.3. Ежедневный контроль посещения МБОУ Боянской 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 характеристику на обучающегося, представленной классным руководителем.

4.2. Окончившие МБОУ Боянскую 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 Быханского 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 Быханской 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 Быханской 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, одинокая мать/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)

Краткая характеристика обучающегося (уровень обученности, сведения о причинах постановки на внутришкольный профилактический учет, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

Заместитель директора по воспитательной работе

Социальный педагог

Классный руководитель

" " 20 Г.

**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 Боянской СОШ №2

ХОДАЙСТВО
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. вызываетесь 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)
(число, месяц, год)

(расшифровка подписи)

Примечание.

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