

| | | |
|--|---|---|
| Положение рассмотрено Управляющим советом МКОУ «Архангельская СОШ» Протокол № <u>3</u> от <u>28.08.</u> 20 <u>17</u> . | Положение принято на заседании педагогического совета МКОУ «Архангельская СОШ» Протокол № <u>2</u> от <u>29.08.</u> 20 <u>17</u> . | «Утверждаю» Директор МКОУ «Архангельская СОШ» Зуева Л.И. Приказ № <u>66/1.1</u> от <u>31.08.</u> 20 <u>17</u> . |
|--|---|---|

Положение о постановке обучающихся и семей на внутришкольный учет и снятии с учета в МКОУ «Архангельская СОШ»

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", Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, Уставом МКОУ «Архангельская СОШ» (далее – образовательное учреждение).
- 1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся и их семей.
- 1.3. В Положении применяются следующие 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 и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний.

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении, - обучающийся образовательного учреждения, 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.

Учет в образовательном учреждении обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее - внутришкольный учет), - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося и семей, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:

- предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям обучающихся;
- социально-педагогическую реабилитацию обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении.

2. Основные цели и задачи.

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

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- оказание адресной помощи семьям в обучении и воспитании детей.

3. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учет или снятию с учета

3.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании Совета по профилактике безнадзорности, правонарушений, наркомании среди несовершеннолетних и пропаганде здорового образа жизни (далее - Совет).

3.2. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется по представлению классного руководителя, социального педагога и заместителя директора по воспитательной работе (Приложение 1).

3.3. Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на внутришкольный учёт заместителю директора по воспитательной работе за три дня до заседания Совета представляются следующие документы:

- 1) Характеристика несовершеннолетнего (Приложение 2).
- 2) Акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (*по необходимости*).
- 3) Сообщение из ОДН ОУУП и ПДН отдела МВД России по Аннинскому району или Постановление КДН и ЗП (*при наличии*).
- 4) Заявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего об оказании им помощи (*по необходимости*).

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 3).

3.5. Классный руководитель приглашает родителей на заседание Совета по вопросу постановки на внутришкольный учёт их несовершеннолетнего ребёнка (Приложение 4); а также доводит решение Совета 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 учёта.

3.6. Социальный педагог ведёт банк данных учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДН, ПДН.

3.7. Социальный педагог ежемесячно проводит сверку списков учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДН, ПДН.

3.8. Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учёта представляется информация ответственного лица, назначенного Советом, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

4. Основания для постановки на внутришкольный учет

4.1. Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних исходят из статей 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», а именно:

4.1.1. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (15 - 30 % учебного времени).

4.1.2. Неуспеваемость обучающегося по учебным предметам.

4.1.3. Социально-опасное положение:

- а) безнадзорность или беспризорность.
- б) бродяжничество или попрошайничество.

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

4.1.5. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

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

4.1.7. Систематическое нарушение внутреннего распорядка образовательного учреждения (систематическое невыполнение д/з, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.).

4.1.8. Систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.) и Устава образовательного учреждения.

4.2. Основания для постановки на внутришкольный учёт 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 и 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.

4.2.4. Имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учёте в образовательном учреждении.

4.2.5. Состоят на учёте в КДН, ПДН.

5. Основания для снятия с внутришкольного учета

5.1. Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время, указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося. Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

- окончившие образовательное учреждение;
- сменившие место жительство и перешедшие в другое образовательное учреждение;
- а также по другим объективным причинам (поступившие данные о снятии несовершеннолетнего, его родителей с учёта в КДН, ПДН).

6. Порядок проведения индивидуальной профилактической работы

6.1. 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.

6.2. Классный руководитель совместно с социальным педагогом и психологом совместно разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним (Приложение 3).

6.3. На учащегося заводится карточка индивидуального изучения и учета подростка. (Приложение 5). Карточка ведется социальным педагогом, классным руководителем совместно, 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. Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

6.5. 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 Совета, где рассматриваются вопросы:

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

Совет имеет право ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения:

- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося в течение четверти;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося во время каникул;
- об установлении срока сдачи задолженностей по предметам и осуществлении контроля за их выполнением;
- ходатайствовать перед психолого-медико-педагогической комиссией о необходимости обследования учащегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и психолого-педагогического сопровождения.

Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем, социальным педагогом, с несовершеннолетним и его семьей делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку и его семье, администрация образовательного учреждения обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему и его семье в органы профилактики.

Если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребенка, администрация образовательного учреждения выносит решение об обращении с ходатайством в Комиссию по делам несовершеннолетних:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшимися к административной ответственности, вернувшимися 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";
- о постановке учащегося на учет в ПДН.

Для этого требуется определенный набор документов:

- ходатайство;
- характеристика на несовершеннолетнего;
- копии актов посещения семьи;
- общая справка о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и его семьей.

На заседание Совета классный руководитель, социальный педагог оформляют представление на снятие с внутришкольного профилактического учета несовершеннолетнего (Приложение 6), на заседание приглашаются уведомлением родители (Приложение 4).

В некоторых случаях на Совете может быть вручена благодарность родителям за своевременную поддержку и помочь педагогическому коллективу в выработке совместных действий, необходимых для помощи несовершеннолетнему в преодолении им возникших трудностей. Это является хорошим стимулом в развитии позитивных отношений семьи к мерам, предпринимаемым педагогическим коллективом образовательного учреждения.

Приложение 1
к Положению «О постановке обучающихся и семей
на внутришкольный учет и снятии с учета»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВР

_____ / _____ / _____

«____» «____» 20____ г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Архангельская СОШ»

_____ / _____ / _____

«____» «____» 20____ г

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ

Фамилия: _____

Имя _____

Отчество _____

Обучающегося _____ класса

Дата рождения _____

Причина постановки на учет _____

считаем необходимым
обучающегося _____

ФИО

поставить на внутришкольный учет, как находящегося в социально опасном положении

Заместитель директора по ВР _____ / _____ / _____

подпись

расшифровка

Социальный педагог _____ / _____ / _____

подпись

расшифровка

Классный руководитель _____ / _____ / _____

подпись

расшифровка

«____» «____» 201____ год

Приложение 2
к Положению «О постановке обучающихся и семей
на внутришкольный учет и снятии с учета»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВР

_____ / _____ / _____

«___» «_____» 20____ г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Архангельская СОШ»

_____ / _____ / _____

«___» «_____» 20____ г

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ФИО _____

Уровень успеваемости _____

Поведение в школе

Сведения о причинах постановки на внутришкольный учет

Круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми

Дополнительное образование (кружки, секции)

Вредные привычки

Интересы, увлечения и др.

Заместитель директора по ВР _____ / _____ / _____

подпись расшифровка

Социальный педагог _____ / _____ / _____

подпись расшифровка

Классный руководитель _____ / _____ / _____

подпись расшифровка

«___» «_____» 20____ год

Приложение 3
к Положению «О постановке обучающихся и семей
на внутришкольный учет и снятии с учета»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВР

_____ / _____ / _____

«____» «____» 20____ г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Архангельская СОШ»

_____ / _____ / _____

«____» «____» 20____ г

**ПЛАН
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

с несовершеннолетним _____
года рождения _____

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|--|-------|---------------|
| 1 | Взаимодействие со специалистами образовательного учреждения: (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, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры и др.) | | |

Заместитель директора по ВР _____ / _____ / _____

подпись

расшифровка

Социальный педагог _____ / _____ / _____

подпись

расшифровка

Классный руководитель _____ / _____ / _____

подпись

расшифровка

«____» «____» 201____ год

*Приложение к плану индивидуальной профилактической работы***Карта индивидуального психологического и профилактического сопровождения
обучающегося, состоящего на внутришкольном учете**

Ф.И.О. _____

Класс _____

Дата и причины постановки на внутришкольный 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 |
|------|--------------------------------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Приложение 4
к Положению «О постановке обучающихся и семей
на внутришкольный учет и снятии с учета»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВР

_____ / _____ /

«___» «_____» 20____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Архангельская СОШ»

_____ / _____ /

«___» «_____» 20____ г.

Исход. № от _____ 20____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы приглашает Вас "___" 20____ г. в _____

на заседание Совета по профилактике безнадзорности, правонарушений, наркомании среди несовершеннолетних и пропаганде здорового образа жизни по вопросу постановки вашего сына (дочери) _____ обучающегося (обучающейся) _____ класса

(Ф.И.О ученика(цы))

на внутришкольный учет.

Линия отрыва

С уведомлением о приглашении на заседание Совета ознакомлены

подпись

расшифровка

(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 Совета вопрос рассматривается в вашем отсутствии.

Приложение

к Положению «О постановке обучающихся и семе-
на внутришкольный учет и снятии с учета

**Карточка индивидуального изучения и учета подростка
(при постановке на внутришкольный учет)**

Постановка _____ Снятие _____
Повторная _____ Снятие _____

1. Ф.И.О. _____
2. Школа, класс _____
3. Домашний адрес и телефон _____
4. Место фактического проживания _____
5. Оставлен ли на второй год _____
6. С какого времени учится в данной школе _____
7. Сведения о родителях (Ф.И.О., год рождения, где и кем работает):

Мать _____

Отец _____

Опекун _____
8. Социальный статус семьи _____
9. Чертты 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 учебе, 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. Состоит ли на учете в КДН и за что

20.

21. Обсуждался ли на комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

22. Место и время совершения проступка

23. Мера наказания

24. Планируемые основные направления работы с подростком

25. Успеваемость в текущем году

Заместитель директора по ВР _____ / _____ / _____

подпись _____ расшифровка _____

Социальный педагог _____ / _____ / _____

подпись _____ расшифровка _____

Классный руководитель _____ / _____ / _____

подпись _____ расшифровка _____

« _____ » « _____ » 20 _____ год

Приложение 6
к Положению «О постановке обучающихся и семей
на внутришкольный учет и снятии с учета»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА СНЯТИЕ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

Фамилия _____ имя _____ отчество _____
обучающегося _____ класса _____ года рождения
составшего на внутришкольном учете _____

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

В настоящем документе
Пронумеровано
Прошнуровано
Скреплено печатью
Количество страниц 12



с учетом мнения

(ПДН, КДН, органов социальной защиты, опеку и попечительства)
считаем необходимым обучающегося (обучающуюся)

класса с внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по ВР _____ / _____
подпись расшифровка
Социальный педагог _____ / _____
подпись расшифровка
Классный руководитель _____ / _____
подпись расшифровка

« _____ » « _____ » 20 _____ год