

Положение о постановке обучающихся МБОУ СОШ № 14 на внутришкольный учет

I. 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 «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.12г. №273-ФЗ); ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, муниципальными нормативно-правовыми актами, Уставом МБОУ СОШ № 14

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся. Внутришкольный учет - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающихся и 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, находящихся в социально опасном положении.

II. Основные цели и задачи

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

2.2. Основные задачи:

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

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

3.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании Совета профилактики.

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 на внутришкольный учёт социальному педагогу за три дня до заседания Совета профилактики представляются следующие документы:

- 1) Характеристика несовершеннолетнего.
- 2) Акт обследования материально-бытовых условий семьи *(по необходимости)*.
- 3) Постановление КДН *(при наличии)*.
- 4) Заявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего об оказании им помощи *(по необходимости)*.

3.4. Классный руководитель приглашает родителей на заседание Совета профилактики по вопросу постановки на внутришкольный учёт их несовершеннолетнего ребёнка (Приложение 2)

3.5. Социальный педагог ведёт банк данных учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДН, ОДН.

3.6. Для снятия несовершеннолетнего с внутришкольного учёта представляется информация ответственного лица, назначенного Советом профилактики, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению (Приложение 3)

IV. Основания для постановки на внутришкольный учёт

4.1. Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних исходят из статей 5, 6, 14 Закона РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "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 учащегося по учебным предметам;

4.1.3. Социально-опасное положение;

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 школы (систематическое невыполнение домашнего задания, 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;

4.1.9. Нахождение на учёте в КДН, ПДН.

V. Основания для снятия с внутришкольного учёта

5.1. Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 3 месяца), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося.

Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

- окончившие муниципальное образовательное учреждение;
- сменившие место жительства и перешедшие в другое образовательное учреждение;
- а также по другим объективным причинам.

5.2. Поступившие данные о снятии несовершеннолетнего с учёта в КДН, ОДН.

VI. Порядок проведения индивидуальной профилактической работы

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.

Классный руководитель, социальный педагог и педагог-психолог разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним.

На учащегося заводится карточка индивидуального изучения и учета подростка (Приложение 4)

Классный руководитель проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего. Результаты заносит в дневник наблюдения за несовершеннолетним. Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

Обо всех результатах контроля: пропуски уроков, нарушения дисциплины родители ставятся в известность классным руководителем.

Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем, социальным педагогом с несовершеннолетним делается вывод о необходимости особой помощи ему, администрация школы обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему в органы профилактики.

Приложение № 1
к Положению о постановке обучающихся
МБОУ СОШ № 14 на внутришкольный учет

В школьный Совет профилактики
правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
О ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ

Прошу поставить на внутришкольный учет ученика(цу) _____ класса

(ФИО)

(число, месяц, год рождения)

Проживающего по адресу:

с семьёй:

В связи (причина постановки):

Классный руководитель _____.

_____ 20 ____ год.

СОВЕТ ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
И БЕЗНАДЗОРНОСТИ СРЕДИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые

(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает вам, что вы и ваш сын/ дочь _____
_____ обучающийся _____ класса

(Ф.И. О. ученика)

Приглашаетесь " _____ " _____ 20__ г. в МБОУ СОШ № 14 на заседание
Совета профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних по вопросу
постановки вашего сына (дочери) на внутришкольный учет.

Директор МБОУ СОШ № 14 / _____ / _____ /
/подпись/ /ФИО/

-Линия отрыва

С уведомлением о вызове на Совет профилактики безнадзорности и правонарушений по
вопросу

ознакомлены:

/ _____ / _____ /
(подпись) /ФИО/

« » _____ 20__ года

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

Приложение № 3
к Положению о постановке обучающихся
МБОУ СОШ № 14 на внутришкольный учет

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на снятие с внутришкольного учета
МБОУ СОШ № 14

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Обучающегося _____ класса _____ год рождения, состоящего на
внутришкольном учете

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

с учетом мнения

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

считаем необходимым снять с внутришкольного учета обучающегося _____ класса

(Ф.И.О.)

Классный руководитель: _____ / _____ /
/подпись/ /ФИО/

Социальный педагог: _____ / _____ /
/подпись/ /ФИО/

« » _____ 20__ года

Приложение № 4
к Положению о постановке обучающихся
МБОУ СОШ № 14 на внутришкольный учет

Карточка
на учащегося, состоящего на внутришкольном учёте

ФИО	
Класс	
Дата рождения	
Домашний адрес	
ФИО матери, образование, место работы	
ФИО отца, образование, место работы	
С какого года обучается в школе и откуда прибыл	
С какого времени состоит на учёте	
Причина постановки на учёт	

