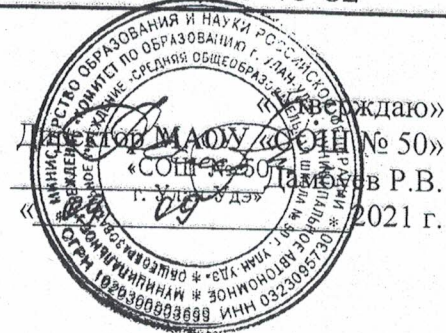


АДМИНИСТРАЦИЯ г. УЛАН-УДЭ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №50 г.Улан-Удэ»
670047, г. Улан-Удэ, ул. Раздольная, 15, тел./факс: 41-99-23, 33-48-62



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и порядке постановки на внутришкольный учет и снятия с
учета обучающихся в MAOY «COШ № 50 г. Улан-Удэ»

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»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия № 956 от 10.08.2020 г. «Об утверждении Положения об организации и порядке постановки на внутришкольный учет и снятия с учета обучающихся в Республике Бурятия».

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учет и снятия с учета обучающихся.

II. Основные цели и задачи

2.1. Внутришкольный учет ведется с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения несовершеннолетних обучающихся.

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- 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. Основания и порядок постановки обучающихся на внутришкольный учет

3.1. Основания постановки на внутришкольный учет

Постановка на внутришкольный учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы. Основания постановки на внутришкольный учет исходят из статей 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

На внутришкольный учет ставятся обучающиеся:

- не посещающие систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия в школе;
- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;
- неоднократно нарушившие Устав школы и Правила поведения обучающегося, нарушающие правила внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение домашних заданий, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.)
- совершившие правонарушения до достижения возраста 14 лет, с которого наступает уголовная ответственность;
- неуспевающие или оставленные по неуважительным причинам на повторный курс обучения;
- склонные к употреблению наркотических средств, спиртных напитков, психотропных, либо других психоактивных и токсичных веществ без назначения врача;
- причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности.

На внутришкольный учет также должны быть поставлены обучающиеся, возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний.

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

3.2.1. Решение о постановке на внутришкольный учет или снятия с учета принимается на заседании Совета профилактики школы.

3.2.2. Постановка или снятие с внутришкольного учета осуществляется по представлению администрации школы, социального педагога, психолога, классного руководителя.

3.2.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учет на заседание Совета профилактики представляются следующие документы:

- 1). Характеристика несовершеннолетнего (Приложение № 7).
- 2). Справка о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями, подготовленная классным руководителем (законными представителями).
- 3). Акт обследования материально-бытовых условий семьи.

4). Сообщение из комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДН и ЗП), или подразделения по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел (далее – ПДН).

5). Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего об оказании им помощи (по необходимости).

3.3. Основания и порядок постановки обучающихся на внутришкольный учет

3.3.1. Выявление классными руководителями, социальным педагогом оснований для постановки обучающегося на внутришкольный учет, согласно п. 3.1.

3.3.2. Информирование заместителя директора по воспитательной работе о выявленных обучающихся.

3.3.3. Предоставление документов на Совет профилактики с основаниями для постановки на внутришкольный учет обучающегося (классным руководителем).

В представлении должны быть обоснованы причины постановки обучающегося на внутришкольный учет.

3.3.4. Проведение заседания Совета профилактики, принятие решения о постановке обучающегося на внутришкольный учет с участием родителей (законных представителей) о принятии решения. В случае отсутствия родителей (законных представителей) – уведомление последних о принятом решении (под роспись).

3.3.5. Оформление представления в КДН и ЗП о постановке обучающегося на внутришкольный учет (Приложение № 2).

3.3.6. Оформление учетной карточки обучающегося (Приложение № 3).

3.3.7. Оформление плана индивидуальной воспитательно-профилактической и индивидуальной профилактической работы с обучающимся (Приложение № 4).

3.3.8. Социальным педагогом, классным руководителем оформляется и ведется карта индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического сопровождения обучающегося (Приложение № 5).

3.4. Ведение индивидуальной профилактической работы

3.4.1. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет сверку данных об обучающихся, состоящих на учете в органах внутренних дел и социальной защиты населения, районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.4.2. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей проводится в сроки, необходимые для оказания социальной или 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.

3.4.3. Классный руководитель (воспитатель, психолог, социальный педагог) разрабатывает план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним.

Классный руководитель (воспитатель, психолог, социальный педагог) проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего. Результаты заносит в дневник классного руководителя на страницу, отведенную для фиксации работы с данным несовершеннолетним. Классный руководитель (воспитатель, психолог, социальный педагог) проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

Обо всех результатах контроля над 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 профилактики, где рассматриваются вопросы:

- невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;

- уклонение несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, не работал на уроках).

Совет профилактики имеет право ходатайствовать перед администрацией школы:

- о вынесении выговора учащимся;

- 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 академической задолженности по предметам и осуществлении контроля за их выполнением;

- о перенесении срока окончания учебной четверти, учебного года для несовершеннолетнего, находившегося на длительном лечении;

- о направлении на обследование в Республиканскую психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения специальных условий для получения образования.

Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем (воспитателем, психологом, социальным педагогом) с несовершеннолетним и его семьей делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку и его семье, администрация школы обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему и его семье в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребенка, администрация школы выносит решение об обращении с ходатайством в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, а также несовершеннолетними, 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;

- об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете;

- об отчислении несовершеннолетнего, достигнувшего 16-летнего возраста, из образовательного учреждения, о переводе на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;

- 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.

На заседание Совета профилактики классный руководитель оформляет представление на снятие с внутришкольного профилактического учета несовершеннолетнего (Приложение № 6) с обязательным участием родителей (законных представителей).

В некоторых случаях на заседании Совета профилактики может быть вручена благодарность родителям за своевременную поддержку и помощь 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 школы.

IV. Снятие с внутришкольного учета обучающегося

Снятие с внутришкольного учета обучающегося осуществляется по решению Совета профилактики школы, а также при необходимости соответствующей информации из ОПДН.

Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

- окончившие обучение в школе;

- сменившие место жительства или перешедшие в другую образовательную организацию;

- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение;

- по другим объективным причинам (указать причину).

V. Ответственность и контроль за ведением внутришкольного учета обучающихся

Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и

правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом директора на заместителя директора по воспитательной работе, а непосредственное ведение учета на классных руководителей (социального педагога).

Заместитель директора по воспитательной работе:

- оказывает организационно-методическую помощь классным руководителям, социальным педагогам в ведении внутришкольного учета;
- ведет анализ условий и причин негативных проявлений среди обучающихся и определяет меры по их устранению;
- формирует банк данных школы об обучающихся, состоящих на внутришкольном учете;
- готовит соответствующую информацию о деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся.

Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на директора школы.

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.

- *Внутришкольный учет* – система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательной организацией в отношении обучающихся 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.

Приложение № 2 к Положению об организации
и порядке постановки на внутришкольный
учет и снятия с учета обучающихся
в МАОУ «СОШ № 50 г. Улан-Удэ»

в Совет профилактики

_____ (наименование образовательной организации)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на постановку обучающегося на внутришкольный учет

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
обучающегося _____ класса _____ год рождения _____
за _____

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

считаем необходимым _____ обучающегося
(Ф.И.О.)
_____ класса поставить на внутришкольный учет.

Классный руководитель: _____

Социальный педагог: _____

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3 к Положению об организации
и порядке постановки на внутришкольный
учет и снятия с учета обучающихся
в МАОУ «СОШ № 50 г. Улан-Удэ»

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА
обучающегося, находящегося в социально опасном положении

1. Образовательная организация _____
 2. Класс _____
 3. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
 4. Дата рождения _____
 5. Место фактического проживания _____
 6. Место регистрации _____
 7. Социальный статус семьи: _____
(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская)
 8. Сведения о родителях:
Мать: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Место работы _____
Отец: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Место работы _____
Опекун (попечитель):
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Место работы _____
 9. В семье также проживают: _____
(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)
 10. Состоит на учете _____
(ПДН ОВД, КДН, причины, дата постановки)
 11. Основания и дата постановки на внутришкольный учет: _____
(причины, по представлению, дата решения Совета профилактики)
 12. Снят с внутришкольного учета _____
(основание, по представлению, дата решения Совета профилактики)
- Краткая характеристика обучающегося**
(уровень обученности, сведения о причинах постановки на внутришкольный учет, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)
- Социальный педагог: _____
Классный руководитель: _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4 к Положению об организации
и порядке постановки на внутришкольный
учет и снятия с учета обучающихся
в МАОУ «СОШ № 50 г. Улан-Удэ»

ПЛАН
индивидуальной воспитательно-профилактической работы

с обучающимся _____ класса
(наименование образовательной организации)

№	Основные виды деятельности	Срок	Ответственные
	<i>Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)</i>		
	<i>Учебно-воспитательная деятельность (учителя предметники, педагоги дополнительного</i>		
	<i>Работа с семьей</i>		
	<i>Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры, социозащитные учреждения)</i>		

Социальный педагог: _____

Классный руководитель: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

*В план индивидуальной воспитательно-профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом психо-физического состояния обучающегося и специфики

ПЛАН
индивидуальной профилактической работы

С семьей обучающегося _____,
состоящей на внутришкольном учете _____,
(причины, дата и основания постановки)

№	Основные виды деятельности	Сроки	Ответственные
	<i>Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)</i>		
	<i>Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство, социозащитные учреждения и др.)</i>		

Социальный педагог: _____

Классный руководитель: _____

« ____ » _____ 20__ г.

***В план индивидуальной профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом социально-психологической ситуации сложившейся в семье и специфики образовательного учреждения.**

Приложение № 5 к Положению об организации
и порядке постановки на внутришкольный
учет и снятия с учета обучающихся
в МАОУ «СОШ № 50 г. Улан-Удэ»

КАРТА
индивидуального психолого-педагогического и профилактического
сопровождения обучающегося, состоящего на внутришкольном учете

ДИАГНОСТИКА				
Дата и время	Специалист	От кого поступил запрос	Характер диагностики	Заключение и рекомендации
КОНСУЛЬТАЦИИ				
Дата и время	Специалист	Причина обращения	Характер консультации рекомендации	
РАЗВИВАЮЩАЯ И КОРРЕКЦИОННАЯ РАБОТА				
Дата и время	Специалист	Тема	Примечание и итоги работы	

Заключение районной ПМПК

Сведения о проведении работы с семьей:

Дата	Форма работы	Исполнитель

Сведения о направлении информации в другие ведомства:

Дата	Суть информации	Исполнитель	Кому адресована

Сведения о получении информации из ведомств:

Дата	Краткие сведения	Исполнитель

Приступил к обучению в МАОУ № «СОШ № 50» с _____ г. _____ кл.
Определена форма обучения

В результате проведения индивидуальной профилактики МАОУ «СОШ № 50»
ходатайствует:

- о лишении родительских прав родителей н/летнего _____
- о снятии несовершеннолетнего с учета _____

Приложение № 6 к Положению об организации
и порядке постановки на внутришкольный
учет и снятия с учета обучающихся
в МАОУ «СОШ № 50 г. Улан-Удэ»

в Совет профилактики

_____ (название образовательной организации)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на снятие обучающегося с внутришкольного учета

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Обучающегося _____ класса _____ год рождения _____
состоящего на внутришкольном учете _____

_____ (дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

с учетом мнения _____
(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства)

считаем необходимым _____
(Ф.И.О.)

обучающегося _____ класса с внутришкольного учета снять.

Социальный педагог: _____

Классный руководитель: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

