

СОГЛАСОВАНО
На заседании с
управляющим советом
№ 4 от «30» 09 2022

ПРИНЯТО
На заседании
педагогического коллектива
№ 1 от «31» 08 2022

СОГЛАСОВАНО
Директор МБОУ Школа №71
О.С. Алексеева
Приказ № 334 от «30» 09 2022



Положение о постановке и снятии обучающихся МБОУ Школа № 71 городского округа город Уфа с внутришкольного учёта

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 РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании", 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 Школа № 71 (далее Образовательное учреждение ОУ).

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

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.

Учет в образовательном учреждении обучающихся, находящихся в социально опасном положении (далее - внутришкольный учет), - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося, находящегося 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;

- 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 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.

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 школы (далее - Совет 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 заместителю директору по воспитательной работе за три дня до заседания Совета Профилактики представляются следующие документы:

- 1) Характеристика несовершеннолетнего.
- 2) Справка о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями, подготовленная классным руководителем (законными представителями).
- 3) Акт обследования материально-бытовых условий семьи *(по необходимости)*.
- 4) Постановление КДН и ЗП *(при наличии)*.
- 5) Заявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего об оказании им помощи *(по необходимости)*.

3.4. На заседании Совета Профилактики обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

3.5. Классный руководитель по уведомлению (Приложение 2) приглашает родителей на заседание Совета Профилактики по вопросу постановки на внутришкольный учёт их несовершеннолетнего ребёнка; а также доводит решение до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Совета Профилактики 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, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в ОДН.

3.7. Социальный педагог ежемесячно проводит сверку списков учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в ОДН.

3.8. Снятие несовершеннолетнего с учета представляется по заявлению классного руководителя (Приложение 5).

Вместе с заявлением 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.

IV. Основания для постановки на внутришкольный учёт

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»:

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:

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 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 ОДН

V. Основания для снятия с внутришкольного учёта

5.1. Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 2 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 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 совместно с социальным педагогом и педагогом-психологом совместно разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним (Приложение 3).

На учащегося заводится карта индивидуального учета (Приложение 4) и папка индивидуального изучения и учета подростка. Папка хранится у социального педагога.

Классный руководитель 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 проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

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 Совета профилактики школы, где рассматриваются вопросы:

- невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;

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

Педсовет имеет право ходатайствовать перед администрацией школы:

- о вынесении выговора учащимся;
- о вынесении благодарности 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 задолженностей по предметам и осуществлении контроля за их выполнением;
- о перенесении срока окончания учебной четверти, учебного года для несовершеннолетнего, находившегося на длительном лечении или находящегося в социально опасном положении;
- с согласия родителей (законных представителей) ходатайствовать перед психолого-медико-педагогической комиссией о необходимости обследования учащегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и психолого-медико-педагогического сопровождения.

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

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:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшимися к административной ответственности, вернувшимся 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 занятий дополнительным образованием несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете в объединениях муниципального уровня;
- об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете;
- об исключении несовершеннолетнего, достигнувшего 15 - летнего возраста, из образовательного учреждения, о переводе на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;
- об административных мерах воздействия на несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения Закона "Об образовании в Российской Федерации";
- о постановке учащегося на учет в ОДН.

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 (если материал очень большой, тогда необходимо объединить характеристику со справкой о профилактической работе в один документ - характеристику несовершеннолетнего).

На заседание педсовета классный руководитель, социальный педагог оформляют представление на снятие с внутришкольного профилактического учета несовершеннолетнего, на заседание приглашаются уведомлением родители.

В некоторых случаях на педсовете 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.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

Обучающегося _____ класса _____ года рождения

Причина постановки на учет _____

считаем необходимым обучающегося _____

поставить на внутришкольный учет обучающихся, находящихся в социально
опасном положении.

Заместитель директора по воспитательной
работе _____

Социальный педагог _____

Классный руководитель _____

«___» «_____» 20__ год

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые

(Ф.И.О. родителей)
Администрация школы приглашает Вас "_____" _____ 20____ г.
в _____ на заседание педагогического совета по вопросу постановки
вашего сына (дочери) _____
ученик(ца) _____ класса (Ф.И. ученика)
на внутришкольный учет.

Линия отрыва

С уведомлением о приглашении на заседание педсовета ознакомлены

_____/_____
(подпись) (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 педагогического совета вопрос рассматривается в вашем отсутствии.

ОУ _____
ФИО _____

**План индивидуальной работы
с обучающимся __ класса, ФИО,
состоящим на внутришкольном учете
на 20__-20__ учебный год**

Причина постановки на ВШУ: потребление ПАВ, нарушение Устава ОУ, и др. (указать причину)

Причина постановки на ОДН: _____

Цель: оказание своевременной квалифицированной социально-педагогической и психологической помощи подростку

Задачи:

- предупреждение отклоняющегося поведения обучающемуся
- организация досуга и отдыха обучающегося
- вовлечение во внеурочную деятельность обучающегося
- организация работы по формированию здорового и безопасного образа жизни

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Составление психолого-педагогической характеристики	сентябрь	Кл.руководитель, соц. педагог, педагог-психолог
2.	Мониторинг посещаемости и успеваемости	в течение года	Кл.руководитель, соц. педагог
3.	Участие в сборах подростков «группы риска»	во время каникул	соц. педагог
4.	Проведение индивидуальных бесед с обучающимся.	в течение года	ЗД ВР, Соц. педагог, Кл.руководитель
5.	Организация работы по ликвидации пробелов во время прохождения школьной программы.	в течение года	Соц. педагог, Кл.руководитель, учителя предметники
6.	Организация индивидуальных бесед и занятий с педагогом-психологом несовершеннолетнего и родителей.	в течение года	Педагог – психолог, ЗД ВР
7.	Заполнение карты индивидуального социально-психологического сопровождения	в течение года	Кл.руководитель, соц. педагог, педагог-психолог
8.	Посещение на дому, составление актов обследования ЖБУ и воспитания подростка в семье	в течение года	Кл.руководитель, ЗД ВР, соц. педагог
9.	Вовлечение ФИО в участие в районных спортивных и культурно-массовых мероприятиях, направленных на	в течение года	ЗД ВР, соц. педагог, старший вожатый,

	профилактику вредных привычек.		учитель физ. культуры
10.	Проведение профилактических бесед с ФИО. - «Влияние компании на образ жизни»; -«ЗОЖ – что это такое?» - «Твои успехи и неудачи»; -«Умей сказать - НЕТ» -«Планы на будущее» -«Виды летней занятости подростка. Формы летнего отдыха и оздоровления»;	в течение года	ЗД ВР, соц. педагог, инспектор ЦОБ
11.	Вовлечение во внеклассную деятельность школы (участие в организации и проведении мероприятий)	в течение года	Кл.руководитель, ЗД ВР, соц. педагог
12.	Посещение заседаний КДНиЗП	по мере необходимости	ЗД ВР, соц. педагог
13.	Проведение заседаний Совета профилактики	по мере необходимости	Администрация, соц. педагог, педагог-психолог, кл. руководитель
14.	Организация и проведение совместных мероприятий и бесед с органами профилактики (ОДН, ЦОБ)	в течение года	ЗД ВР, соц. педагог, инспектор ЦОБ, ОДН
15.	Вовлечение обучающегося во внеурочную деятельность (кружки, секции). Мониторинг посещаемости кружков.	в течение года	ЗД ВР, соц. педагог, кл. руководитель
16.	Правила безопасности в каникулярное время (инструктажи по ТБ)	перед каникулами	Классный руководитель
17.	Организация занятости в период летних каникул	июнь-август	Кл.руководитель, соц. педагог, инспектор ОДН
18.	Групповая диагностика межличностных взаимоотношений в классе	январь - март	Педагог - психолог
19.	Диагностика склонности к рискованному поведению, акцентуаций личности	октябрь	Педагог - психолог
20.	Проведение развивающих занятий по программе «Самосовершенствование личности, готовой к социальному самоопределению».	в течение года	Педагог - психолог
21.	Посещение уроков (не менее 3 уроков, тс заполнением карты,)	в течение года	Педагог-психолог, соц. педагог

Заместитель директора
по воспитательной работе:
Социальный педагог:
Педагог-психолог:
Классный руководитель:

КАРТА
индивидуального социально-психологического сопровождения
обучающегося

ОУ № _____

Класс _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Домашний адрес, телефон _____

Дата постановки на учёт _____

Причина постановки на учёт в ОДН, ВШУ _____

Ф.И.О. классного руководителя _____

Ф.И.О. психолога _____

Ф.И.О. социального педагога _____

Жилищно-бытовые условия ребёнка с указанием материального положения семьи.

Состав семьи (с указанием ФИО родителей, их возраста, места работы, рабочего телефона, сотового телефона; другие члены семьи, проживающие в данной квартире) _____

СОДЕРЖАНИЕ КАРТЫ

1. Характеристика классного руководителя
2. Рекомендации медицинского работника
3. Личностные (характерологические) особенности, особенности общения и статус в классном коллективе (Заполняет психолог)

Дата	Выявленные особенности	Рекомендации

4. Особенности поведения в социуме - друзья, взаимоотношения со сверстниками, вредные привычки, занятость во внеурочное время.

Дата	Выявленные особенности	Рекомендации

- Условия семейного воспитания, взаимоотношения в семье отношения родителей к воспитанию.

Дата	Выявленные условия

5. Индивидуальный план работы с обучающимся.

6. 1. Учет проводимой работы педагога- психолога.

Дата	Виды проведенной работы	Исполнитель должность

6. 2. Учет проводимой работы социального педагога.

Дата	Виды проведенной работы	Исполнитель Должность

6. 3. Учет проводимой работы классного руководителя.

Дата	Виды проведенной работы	Исполнитель Должность

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА СНЯТИЕ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

обучающегося _____ класса _____ года рождения

состоящего на внутришкольном учете

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

считаем необходимым

учающегося _____ класса с внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной работе

Классный руководитель (социальный педагог) _____

«_____» «_____» 20____ год.