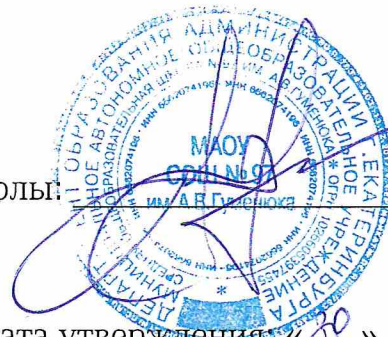


Директор школы:



УТВЕРЖДАЮ:

(В.И. Казарин)

Дата утверждения: «30» 08 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О постановке учащихся на внутришкольный учёт и
снятии с учёта**

ПОЛОЖЕНИЕ

О постановке учащихся на внутришкольный учёт и снятии с учёта

Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Федеральными законами:

- «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
 - «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом «Об образовании»;
 - Семейным кодексом Российской Федерации;
- а также с учётом Устава школы.

Положение направлено на комплекс мер по профилактике асоциального поведения, своевременному выявлению учащихся, находящихся в социально опасном положении, и оказанию им индивидуальной профилактической (коррекционной) помощи.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Цель внутришкольного учёта

- Своевременное выявление обучающихся, испытывающих трудности в учебной, социальной и личностной сферах;
- Оказание индивидуальной помощи с целью предупреждения безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий.

2. Задачи положения

- Усиление социальной и правовой защиты учащихся;
- Создание объективных условий для проведения профилактической работы;
- Обеспечение взаимодействия педагогического коллектива с родителями (законными представителями) и органами контроля (КДН, ОДН, ПДН).

3. Понятия

- *Индивидуальная профилактическая работа* – комплекс мер по выявлению, сопровождению и коррекции поведения учащихся, находящихся в группе риска;
- *Внутришкольный учёт* – система документирования и мониторинга состояния обучающихся, направленная на предупреждение девиантного поведения.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

1. Цель учёта

- Обеспечение своевременного реагирования на негативные проявления в

поведении и успеваемости учащихся, а также создание условий для их социальной адаптации.

2. Основные задачи

- Предотвращение безнадзорности, беспризорности и правонарушений;
- Выявление учащихся, находящихся в социально опасном положении или группе риска;
- Оказание адресной социально-педагогической и психологической помощи;
- Сотрудничество с родителями и представителями социальных служб для комплексной поддержки несовершеннолетних.

III. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА УЧЁТ

1. Критерии постановки на учёт (на основании статей 5, 6, 14 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»):

- a. Непосещение занятий или систематические пропуски (суммарно 15 дней или 15–30% учебного времени);
 - b. Неуспеваемость по учебным предметам (в течение двух четвертей);
 - c. Нарушения дисциплины: систематические нарушения внутреннего распорядка, драки, сквернословие, издевательства;
 - d. Социально-опасное положение: безнадзорность, беспризорность, бродяжничество, попрошайничество;
 - e. Употребление психоактивных, токсических веществ, спиртных напитков, а также курение;
 - f. Участие в антиобщественных объединениях и организациях;
 - g. Совершение правонарушений (в том числе до достижения возраста уголовной ответственности);
 - h. Постановка на учёт в органах контроля (КДН, ОДН, ПДН).
- Основания для постановки**
- Решение о постановке учащегося на внутришкольный учёт принимается на заседании Совета профилактики по результатам докладов педагогов, анализа посещаемости, успеваемости и иных характеристик.

IV. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЁТ

1. Общая процедура

- Ежегодно в сентябре, на основании социально-педагогического паспорта школы, проводится анализ состояния учащихся, после чего на заседании Совета профилактики принимается решение о постановке на учёт;
- В течение учебного года постановка на учёт может осуществляться при появлении оснований, предусмотренных разделом III.

2. Документы для постановки на учёт

- Характеристика учащегося;
- Справка о профилактической работе с учащимся и его родителями (законными представителями);
- Акт обследования материально-бытовых условий семьи;
- При наличии – постановления КДН, ОДН или ПДН;
- Заявление родителей (законных представителей) об оказании помощи.

3. Оформление решения

- Решение Совета профилактики оформляется приказом директора школы;
- Классный руководитель доводит решение до сведения родителей (законных представителей) посредством официального уведомления с указанием даты заседания и номера протокола.

V. ПОРЯДОК СНЯТИЯ С УЧЁТА

1. Основания для снятия с учёта:

- Позитивные изменения в поведении и успеваемости, сохраняющиеся не менее двух месяцев;
- Получение данных о снятии с учёта в органах контроля (КДН, ОДН);
- Окончание обучения, смена места жительства, переход в другое образовательное учреждение;
- Иные объективные причины.

2. Процедура снятия:

- Решение о снятии с учёта выносится на заседании Совета профилактики и оформляется соответствующим приказом директора школы;
- Классный руководитель информирует родителей (законных представителей) об изменении статуса учащегося посредством официального уведомления.

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ И УЧЁТ

1. Личное дело учащегося

На каждого учащегося, поставленного на внутришкольный учёт, ведётся «Личное дело», которое включает:

- а. Приказ о постановке на учёт;

- b. План индивидуальной профилактической (коррекционной) работы, разработанный классным руководителем;
- c. Копии документов, удостоверяющих личность;
- d. Копии постановлений КДН, ОДН, ПДН (при наличии);
- e. Характеризующие материалы и акты обследования семьи (не реже одного раза в 3 месяца);
- f. Справки о проведении бесед с учащимся и его родителями;
- g. Итоговые отчёты по выполнению плана индивидуальной работы.

2. Карточка индивидуального изучения

– При необходимости ведётся карточка индивидуального изучения и учета подростка, которую заполняют социальный педагог, классный руководитель и (при необходимости) специалисты из других служб.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

1. Цель работы:

– Оказание своевременной социальной, педагогической и психологической помощи учащимся, находящимся на внутришкольном учёте, с целью коррекции их поведения и предупреждения правонарушений.

2. Разработка плана работы:

– Классный руководитель совместно с социальным педагогом и педагогом-психологом разрабатывают индивидуальный план профилактической работы с учащимся и его родителями (законными представителями), в котором определяются конкретные меры, сроки и ответственные лица.

3. Основные мероприятия:

- Контроль за учебной и внеурочной деятельностью учащегося;
- Проведение индивидуальных и групповых бесед;
- Организация дополнительных занятий и коррекционных мероприятий;
- Систематический анализ результатов работы и фиксация их в дневнике классного руководителя.

4. Взаимодействие с родителями:

- Родители (законные представители) привлекаются к обсуждению ситуации на заседании Совета профилактики;
- В случае отсутствия сотрудничества с родителями, школа имеет право

направить ходатайство в соответствующие органы (например, Комиссию по делам несовершеннолетних).

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ

1. Ответственность за проведение работы:

- За ведение индивидуальной профилактической работы несут ответственность:
 - Классный руководитель;
 - Социальный педагог;
 - Педагог-психолог, назначенный приказом директора.

2. Контроль за выполнением положений:

- Контроль за качеством и своевременностью проведения профилактической работы возлагается на заместителя директора по воспитательной работе;
- Все мероприятия фиксируются в соответствующей документации и подлежат регулярной проверке.

3. IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора школы и доводится до сведения всех педагогических работников, учащихся и их родителей (законных представителей).

2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в порядке, установленном внутренними нормативными документами школы и с учётом изменений законодательства Российской Федерации.

3. Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками образовательного учреждения.