

СОГЛАСОВАНО:  
на заседании педагогического  
совета МАОУ «СОШ №16».  
Протокол № 1 от 29.08 2018г.



**Положение  
о постановке учащихся на внутришкольный учёт  
МАОУ «СОШ №16»**

**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", Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 "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 МАОУ «СОШ №16».

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

**2. 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 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 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).

3.2. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется:

- по представлению администрации образовательного учреждения, членов педагогического коллектива (Приложение 1);
- по обращениям иных органов, учреждений и организаций.

3.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт заместителю директора по правовому воспитанию за три дня до заседания Совета представляются следующие документы:

- 1) Характеристика несовершеннолетнего (Приложение 2).
- 2) Выписка отметок за текущий период.
- 3) Акт обследования материально-бытовых условий семьи *(по необходимости)*.
- 4) Сообщение из ПДН ОВД или Постановление ТКДН и ЗП *(при наличии)*.
- 5) Заявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию Совета *(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 (законных представителей) 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. Заместитель директора по правовому воспитанию ведёт банк данных учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в ТКДН и ЗП, ПДН ОВД.

3.7. Заместитель директора по правовому воспитанию на 15 сентября и 25 апреля текущего учебного года проводит сверку списков учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в ТКДН и ЗП, ПДН ОВД.

#### **4. 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. Социально-опасное положение: безнадзорность или беспризорность; бродяжничество или попрошайничество.

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

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.

#### **5. 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 государственное 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 ТКДН и ЗП, ПДН ОВД.

5.3. На заседание Совета классный руководитель, заместитель по правовому воспитанию 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 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.

## **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 заместителем по правовому воспитанию совместно разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним (Приложение 3).

На учащегося заводится карточка индивидуального изучения и учета подростка. (Приложение 5). Карточка ведется заместителем, классным руководителем, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним (пропуски уроков, нарушения дисциплины) родители ставятся в известность классным руководителем. Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем и заместителем по правовому воспитанию с несовершеннолетним делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку и его семье, администрация школы обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему и его семье в органы профилактики.

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).

## **7. Контроль над выполнением соответствующего положения**

7.1. Ответственность и контроль над указанным видом деятельности, постановку и снятие с внутришкольного учета, оформление соответствующей документации осуществляет заместитель по правовому воспитанию.

7.2. Контроль над качеством использования проводимой работы в соответствии с настоящим положением работы возлагается на директора образовательного учреждения.

### Представление на постановку на внутришкольный учёт

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Обучающегося \_\_\_\_\_ класса

Дата рождения \_\_\_\_\_

Причина постановки на  
учет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Считаем необходимым  
обучающегося \_\_\_\_\_

поставить на внутришкольный учет обучающихся, находящихся в социально опасном  
положении

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заместитель директора по ПВ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ год

### Краткая характеристика обучающегося

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

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 ПВ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ год

**План индивидуальной профилактической работы**

с несовершеннолетним \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ года рождения

Направления работы	Мероприятия	Сроки	Отметка об исполнении
Взаимодействие со специалистами ОУ			
Учебно-воспитательная деятельность (учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и др.)			
Работа с семьёй			
Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики			

Заместитель директора по ПВ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 « \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ год

## Уведомление

Уважаемые

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. родителей)*

Администрация школы приглашает Вас " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_  
на заседание Совета профилактики по вопросу постановки вашего сына (дочери)  
\_\_\_\_\_ ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса

*(Ф.И. ученика)*

на внутришкольный учет.

-----

*Линия отрыва*

С уведомлением о приглашении на заседание Совета 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 Совета профилактики вопрос рассматривается в вашем отсутствии.

**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, опекунах, лиц их заменяющих:

ФИО, год рождения	Образование	Место работы	Должность	Сведения о детях

8. Социальный статус семьи \_\_\_\_\_
9. Черты 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 ТКДН и ЗП, В ОВД МВД, и за что \_\_\_\_\_

20. Обсуждался ли на комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав \_\_\_\_\_

21. Место и время совершения проступка \_\_\_\_\_

22. Мера наказания \_\_\_\_\_

23. Планируемые основные направления работы с подростком \_\_\_\_\_

24. Успеваемость в текущем году \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### Представление на снятие с внутришкольного учёта

Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_  
учащегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ года 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 учащегося

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ класса с внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по ПВР: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_./

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_./

« \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ год.