

СОГЛАСОВАНО:
на заседании педагогического
совета МАОУ «СОШ №16».
Протокол № 1 от 30.08 2023г.



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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", 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;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и иных антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям.

**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) Справка о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями, подготовленная классным руководителем, либо 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. Для снятия несовершеннолетнего с внутришкольного учета представляются следующие документы:

1) Представление классного руководителя о снятии с внутришкольного учета с указанием о положительном результате индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним (Приложение 6);

2) Характеристика несовершеннолетнего;

3) Акт обследования материально-бытовых условий семьи *(по необходимости)*;

4) Выписка отметок за текущий период.

3.5. 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).

3.6. 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.

3.7. Заместитель директора по правовому воспитанию ведёт банк данных (журнал учета) учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в ТКДН и ЗП, ПДН ОВД., ГБУ СОН СО «Центр социальной помощи семье и детям города Верхняя Пышма».

3.8. 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), не успевающего по учебным предметам.

4.1.2. Социально-опасное положение: безнадзорность или беспризорность; бродяжничество или попрошайничество.

4.1.3. Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.

4.1.4. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

4.1.5. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.

4.1.6. Систематическое нарушение внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение домашнего задания, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.).

4.1.7. Систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.) и Устава образовательного учреждения.

4.1.8. Вовлеченные в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной деятельности.

4.1.9. Проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии.

4.1.10. совершившие самовольные уходы из семьи.

4.1.11. Состоящие на учете в ТКДН и ЗП, ПДН, ОВД и органах социальной защиты населения.

4.2. Семьи обучающихся могут быть поставлены на внутришкольный учет в случаях, если родители:

4.2.1. Злоупотребляют спиртными напитками.

4.2.2. Употребляют наркотические, психотропные или психоактивные вещества.

4.2.3. Допускают в отношении своих детей жестокое обращение, насилие.

4.2.4. Не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей.

4.2.5. Отрицательно влияют на своих детей, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, употребление спиртных напитков, распространение и употребление наркотиков и др.).

4.2.6. Имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в ОУ.

4.3. На внутришкольный учет также могут быть поставлены семьи обучающихся, состоящие на учете в ТКДН и ЗП, ПДН, ОВД и органах социальной защиты населения.

5. Основания для снятия с внутришкольного учёта

5.1. Снять с внутришкольного учета несовершеннолетнего обучающегося, если появились следующие основания:

1). Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 2 месяца), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося. Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся.

2) Окончившие государственное образовательное учреждение.

3) Сменившие место жительства и перешедшие в другое образовательное учреждение.

4) Достижение возраста 18 лет.

5) Поступившие данные о снятии несовершеннолетнего с учёта в ТКДН и ЗП, ПДН ОВД.

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 ПВР _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

« ____ » « _____ » 20__ год

Краткая характеристика обучающегося

1. Общие сведения о ребенке (дата поступления в образовательное учреждение (дошкольное образовательное учреждение), класс (группа), который (-ую) посещает ребенок, имеются ли пропуски занятий (длительное непосещение образовательного учреждения (дошкольного образовательного учреждения), причины непосещения, внешний вид ребенка, наличие (отсутствие) телесных повреждений, состояние его одежды и обуви, соответствие сезону, полу и возрасту, наличие школьных принадлежностей и их состояние. Состоит ли на внутришкольном учете (причины постановки на учет), имеет ли вредные привычки и другое).

2. Образовательный процесс (успеваемость, увлечения и способности несовершеннолетнего, участие во внеурочной деятельности, степень адаптации в коллективе, взаимоотношения несовершеннолетнего со сверстниками и педагогами, отношение к замечаниям, запретам, принятым в обществе правилам и нормам поведения, организация досуга ребенка в каникулярный период и другое).

3. Исполнение обязанностей законными представителями (степень участия каждого законного представителя в воспитании и образовании ребенка, контроль за учебной деятельностью несовершеннолетнего, взаимодействие с администрацией образовательного учреждения, исполнение рекомендаций образовательного учреждения, имелись ли жалобы со стороны несовершеннолетнего на физическое и (или) психическое насилие со стороны законных представителей, иных членов семьи, третьих лиц, и другое).

4. Социально-психологическое тестирование ребенка, его результаты, в том числе риски употребления наркотических и психотропных веществ (при наличии).

5. Меры социальной поддержки, предоставляемые образовательным учреждением (дошкольным образовательным учреждением).

Заместитель директора по ПВР _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

« ____ » « _____ » 20 ____ год

План индивидуальной профилактической работы

с несовершеннолетним _____
 _____ года рождения

| Направления работы | Мероприятия/Ответственный | 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 ПВР _____ / _____ /

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 _____

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.