

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1  
ИМ. З.Я.ЛАВРОВСКОГО СТАНИЦЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
30.08.2015 года протокол №1



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ № 1

Н.Н.Баева

01.09.2015 года

**Положение  
о постановке на внутришкольный учет  
и снятии с внутришкольного учета**

**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 в Российской Федерации", ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Уставом образовательного учреждения, «Правилами поведения учащихся МБОУ СОШ № 1».

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

1.3. Положение принимается на неопределенный срок.

1.4. Дополнения вносятся в Положение в соответствии с изменениями в нормативно-правовых документах, регламентирующими деятельность работы Совета профилактики.

**II. Основные цели и задачи**

2.1. Внутришкольный учёт ведётся с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся, предупреждения самовольных уходов, предупреждения безнадзорности, правонарушений и антиобщественных деяний несовершеннолетних, раннему выявлению детского и семейного неблагополучия; выявления и устранения причин и условий, способствующих этому.

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений, суицидального поведения и антиобщественных

- действий несовершеннолетних, предупреждение хищения чужого имущества;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
  - своевременное выявление семейного неблагополучия: профилактика самовольных уходов, предупреждение жестокого обращения с детьми;
  - оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
  - оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей.

### **III. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учёт и снятию с учёта**

3.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт и снятии с учёта принимается на заседании Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних (далее - Совет);

3.2. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учета принимается Советом по представленным документам.

3.3. На заседании Совета вносятся предложения в план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и семьей, определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

3.4. Ответственные лица проводят профилактическую работу с несовершеннолетним и семьей, согласно разработанному, совместно с Советом профилактики правонарушений, плану; ведут контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего; ведут контроль выполнения родительских обязанностей по воспитанию, содержанию и обучению несовершеннолетних; ежемесячно предоставляют информацию о результатах проведённой работы.

3.5. Классный руководитель доводит решение 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 учета.

**3.6. Для постановки несовершеннолетнего** на внутришкольный учёт классным руководителем, социальным педагогом председателю Совета представляются следующие документы:

3.6.1. Представление о постановке несовершеннолетнего на учет.

3.6.2. Характеристика несовершеннолетнего.

3.6.3. Первичный акт обследования материально-бытовых условий семьи.

**3.7. Для постановки семьи** на внутришкольный учёт классным руководителем, социальным педагогом председателю Совета представляются следующие документы:

3.7.1. Первичный акт обследования.

3.7.2. Представление о постановке семьи на учет.

3.7.3. Социальная характеристика семьи.

**3.8. Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи** с внутришкольного учёта представляются следующие документы:

3.8.1. Представление от классного руководителя на несовершеннолетнего и (или) семьи, с указанием положительных изменений за период трех месяцев со дня постановки на учет.

#### **IV. Основания для постановки на внутришкольный учёт**

##### **4.1. Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних:**

4.1.1 не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия в школе, суммарно 10 дней за 2 месяца текущего года;

4.1.2 занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;

4.1.3 допускают самовольный уход из дома;

4.1.4 совершившие противоправные действия и неоднократно нарушившие Устав школы и Правила поведения обучающегося;

4.1.5 совершившие правонарушения, повлекшего применение меры административного взыскания;

4.1.6 совершивших правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;

4.1.7 совершивших общественно опасное деяние и не подлежащих уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством;

4.1.8 обучающиеся, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету;

4.1.9 учащиеся, выявленные после 22.00ч нарушившие Закон Краснодарского края № 1539;

4.1.10 иные категории учащихся, указанные в ст. 5 Федерального Закона N 120-ФЗ.

4.1.11 осуществление любых действий, способных повлечь за собой травматизм, порчу личного имущества обучающихся и сотрудников МБОУ СОШ №1, школьного и государственного имущества (Устав МБОУ СОШ №1.)

4.1.12 данные (постановление, письма) КНД и ЗП, УО, ОПДН ОВД о постановке несовершеннолетнего, (или семьи), на ведомственный учёт.

4.1.13 создавшаяся чрезвычайная ситуация с несовершеннолетним или в семье обучающегося.

##### **4.2. Основания для постановки на внутришкольный учёт семьи:**

4.2.1 родители (законные представители) не исполняют родительских обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей. (Закон РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", статья 14).

4.2.2 родители злоупотребляют спиртными напитками (акты посещения семьи).

4.2.3 родители (законные представители) отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних: вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, распространение и употребление спиртных напитков), допускают в отношении своих детей жестокое обращение.

4.2.4 антипедагогические действия по отношению к ребенку;

4.2.5 неисполнение обязанностей по воспитанию детей, в целях обеспечения их безопасности, защиты жизни и здоровья, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с федеральным законодательством Устав МБОУ СОШ №1.

#### **V. Основания для снятия с внутришкольного учёта несовершеннолетних и (или) семьи**

5.1. Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время в жизни обучающегося и (или) семьи, (на протяжении 3-х месяцев со дня постановки на учет), на основании представленных документов.

5.2. Окончание обучения несовершеннолетним МБОУ СОШ № 1 (приказ МБОУ СОШ № 1);

5.3. Переход обучающегося в другое образовательное учреждение (справки-подтверждения).

5.4. Смена места жительства семьи несовершеннолетнего (заявление родителей о выбытии из МБОУ СОШ № 1).

#### **VI. Права лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа**

6.1. Несовершеннолетним, их родителям или иным законным представителям, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа, обеспечиваются права и свободы, гарантированные Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, международными договорами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

#### **VII. Ответственность и контроль ведения внутришкольного учета обучающихся**

7.1. Ответственность за организацию внутришкольного контроля, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога и классного руководителя.

#### **VIII. Функциональные обязанности работников по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:**

### **8.1. Заместитель директора по воспитательной работе:**

- оказывает организационно-методическую помощь социальному педагогу и классным руководителям в ведении документации внутришкольного учета;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по их устранению;
- консультирует обучающихся и их родителей по актуальным вопросам воспитания, принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций;
- готовит соответствующую информацию о деятельности образовательного учреждения по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений обучающихся;
- отвечает за организацию ведения и оформление документации внутришкольного учета, за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

### **8.2. Социальный педагог:**

- формирует социально-педагогическую базу данных образовательного учреждения;
- принимает участие в подготовке информации о деятельности образовательного учреждения по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений обучающихся;
- принимает участие в разработке индивидуальной программы социально-педагогической помощи и поддержки, психологического сопровождения обучающегося, находящегося на ВШУ;
- консультирует классных руководителей по вопросам социально-педагогической помощи и поддержки обучающихся и семей.
- консультирует обучающихся и их родителей по вопросам воспитания, социально-педагогической помощи и поддержки, а также вопросам, входящим в его компетенцию;
- информирует об услугах, предоставляемых органами и учреждениями социальной защиты населения, органами и учреждениями здравоохранения;
- принимает участие в разрешении ситуаций и споров по вопросам охраны и защиты прав несовершеннолетних;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по социально-педагогической помощи и поддержке детей и семей, находящихся в социально опасном положении;
- анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по социально-педагогической помощи и поддержке семей данной категории;
- представляет информацию о состоянии работы образовательного учреждения с обучающимися и семьями, оказавшимися в социально опасном положении, в случае рассмотрения материалов на заседании КДН и ЗП;
- отвечает за ведение документации внутришкольного учета.

### **8.3. Классный руководитель:**

- обеспечивает связь образовательного учреждения с семьей;

- устанавливает контакты с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- консультирует родителей (иных законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей (лично, через специалистов общеобразовательного учреждения);
- организует в классе образовательно-воспитательное пространство, оптимальное для развития положительного потенциала каждого обучающегося;
- изучает индивидуальные особенности обучающихся и динамику их развития;
- изучает и анализирует степень удовлетворенности участников образовательного процесса жизнедеятельностью классного коллектива, образовательного учреждения;
- контролирует посещаемость учебных занятий и успеваемость каждого обучающегося;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся класса и определяет меры по педагогической помощи и поддержке детей;
- анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по педагогической помощи и поддержке семей данной категории;
- отвечает за ведение документации внутришкольного учета.

#### **8.4. Педагог – психолог:**

- проводит диагностирование по запросу родителей (иных законных представителей), администрации образовательного учреждения, а обучающихся, достигших четырнадцатилетнего возраста, по личному обращению;
- проводит диагностирование по запросу органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, согласуя полученный диагностический инструментарий с администрацией образовательного учреждения;
- проводит индивидуальное и групповое консультирование детей, родителей (иных законных представителей), педагогов по проблемам, входящим в рамки его профессиональной компетенции;
- проводит индивидуальную и групповую коррекционную работу с детьми, родителями (иными законными представителями), педагогами;
- осуществляет психологическое сопровождение обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов;
- принимает участие в разработке и составлении индивидуальной программы социально-педагогической помощи и поддержки, психологического сопровождения обучающегося, находящегося на контроле.
- разрабатывает психолого-педагогические рекомендации по взаимодействию педагогического коллектива с несовершеннолетними и семьями, находящимися на контроле.