

«Утверждаю»
Директор школы
_____/ Л.В.Головач
« ____ » _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТАНОВКЕ УЧАЩИХСЯ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЁТ

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";
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации";
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Уставом МБОУ «Ужурская СОШ №1 им.ГСС А.К.Харченко».

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.

Межведомственная программа реабилитации (МПР) – комплекс мероприятий, направленных на восстановление и компенсацию нарушенных или утраченных социальных связей, а также способностей к выполнению определенных видов деятельности. Разрабатывается на основе ИПР.

Индивидуальная профилактическая работа (ИПР) - деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической

реабилитации и 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;
- социально-педагогическую реабилитацию обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Внутришкольный учёт (далее - ВШУ) 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 педагогической помощи и 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. Постановка и снятие обучающихся и их семей на ВШУ осуществляется на заседании Совета по профилактике асоциальных явлений в образовательной организации на основании статей 5,6,14 Федерального

Закона №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

3.2. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт классным руководителям в течение 5 дней до даты постановки на ВШУ предоставить заместителю директора по воспитательной работе или социальному педагогу, следующие документы:

- 1) Заявление о постановке на внутришкольный учет несовершеннолетнего **(Приложение 1,2);**
- 2) Краткая характеристика обучающегося **(Приложение 3);**
- 3) Докладные (от классного руководителя, учителей - предметников);
- 4) Табель посещаемости и успеваемости обучающегося.

3.3. После постановки несовершеннолетнего на ВШУ (внутришкольный учет) классным руководителем совместно с психологом школы, социальным педагогом заполняются следующие документы:

- 1) Справка по итогам рейда **(Приложение 4);**
- 2) Акт изучения условий жизни семьи (по необходимости) **(Приложение 5);**
- 3) Уведомление о постановке на ВШУ (внутришкольный учет) **(Приложение 6);**
- 4) Постановление КДН (при наличии);
- 5) План индивидуальной профилактической работы **(Приложение 7);**
- 6) Карточка индивидуального изучения и учета подростка **(Приложение 8);**
- 7) При снятии с внутришкольного учета (ВШУ) психологом школы заполняется бланк реабилитации **(Приложение 9);**
- 9) Грамоты (при наличии);

3.4. На заседании педсовета 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 доводит до сведения родителей (законных представителей) о решении педагогического совета, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учета. **(Приложение 6);**

3.6. Социальный педагог ведёт банк данных учащихся, состоящих на учёте, в ВШУ, КДН, ПДН.

3.7. Социальный педагог ежемесячно проводит сверку списков учащихся, состоящих на учёте в ВШУ, КДН и ЗП, ПДН.

3.8. Для снятия несовершеннолетнего с внутришкольного учёта представляется информация классным руководителем, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению. **(Приложение 2)**

4. КАТЕГОРИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И СЕМЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЁТ

4.1. Категории обучающихся:

- не посещающие или систематически пропускающие без уважительной причины учебные занятия *(до 30% занятий в месяце, четверть, учебный год)*;
- нуждающиеся в особом внимании педагогического коллектива;
- совершившие противоправные действия и неоднократно нарушившие Устав ОО и Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- не освоившие образовательной программы и имеющие академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам и условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности в установленные Педагогическим Советом сроки;
- социально-опасное положение (безнадзорность или беспризорность, бродяжничество или попрошайничество);
- склонные к употреблению наркотических средств или психоактивных веществ без назначения врача, употребление спиртных напитков, курение сигарет (электронных сигарет);
- участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности;
- совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность;
- систематическое нарушение внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение домашнего задания, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.);
- систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.) и Устава школы, порча школьного имущества;
- состоящие на профилактическом учете в КДНиЗП или ПДН ОМВД России по Ужурскому району (далее - ПДН);
- наличие постановления КДНиЗП, прокурора, следователя, органа дознания или сообщения начальника ПДН ОМВД России по Ужурскому району (о постановке на профилактический учет в ПДН);

4.2. Категории семей, обучающихся:

- в отношении которых КДНиЗП принято решение о признании их находящимися в социально опасном положении;
- имеющие несовершеннолетних детей, находящихся в СОП;

- состоящие на учете в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- не исполняющие обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;
- не исполняющие обязанности по защите прав и интересов ребенка;
- злоупотребляющие спиртными напитками, наркотиками, иными ПАВ;
- отрицательно влияющие на поведение несовершеннолетних, вовлекающие их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков т.д.);
- допускающие в отношении детей жестокое обращение и различные формы насилия;
- создающие обстановку, которая негативно влияет на психологическое состояние ребенка и его самочувствие;
- ограниченные в родительских правах.

Индивидуально профилактическая работа (далее - ИПР) разрабатывается в течение 10 дней со дня постановки на внутришкольный учет сроком от 3 до 6 месяцев.

При наличии постановления КДНиЗП, определяющего статус несовершеннолетнего/семьи, находящегося в СОП, мероприятия ИПР образовательной организации используются в качестве предложений для разработки межведомственной программы реабилитации (далее - МПР) несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении.

Мероприятия, включенные в ИПР, носят адресный характер, т.е. направлены на решение конкретных проблем обучающегося/семьи, в разработке и реализации которых могут принимать участие все члены педагогического коллектива.

По истечении срока действия ИПР на заседании Совета по профилактике асоциальных явлений обсуждаются результаты ее реализации и принимается решение о продолжении работы с обучающимся/семьей обучающегося (и разработке ИПР на последующий период) или о снятии обучающегося/семьи учащегося с ВШУ.

Не допускается постановка обучающегося на ВШУ без проведения предварительной профилактической работы.

5. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СНЯТИЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЁТА

5.1. Снятие с ВШУ обучающихся/семей обучающихся осуществляется по решению Совета на основании постановления КДН и ЗП или информации, поступившей из ПДН ОМВД России по Ужурскому району о снятии с учета или представления педагога образовательной организации, ответственного за организацию воспитательной и индивидуальной профилактической работы, с

опорой на информацию из органов или учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о позитивных изменениях обстоятельств жизни учащегося/семьи учащегося.

Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 3 месяца), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося.

Кроме того, с ВШУ снимаются обучающиеся:

- окончившие обучение в образовательном учреждении;
- сменившие место жительства и перешедшие в другое образовательное учреждение;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение, а также по другим объективным причинам предоставленным классным руководителем.
- поступившие данные о снятии несовершеннолетнего с учёта в КДН и ЗП, ПДН.

семьи:

- создавшие обстановку, позитивно влияющую на психологическое состояние ребенка и его самочувствие;
- в которых родители восстановлены в родительских правах;
- сменившие место жительства.

6. 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 разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним.

На учащегося заводится карточка индивидуального изучения и учета подростка.

Карточка ведется социальным педагогом и классным руководителем совместно, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

Классный руководитель проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего. Результаты заносит в журнал социального педагога 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 педагогического совета или Совета профилактики школы, где рассматриваются вопросы:

- невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
- уклонение несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий).

Если в результате проведения профилактической работы классным руководителям, социальным педагогом, 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;

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

7. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И ВЕДЕНИЕ ВШУ.

7.1. Ответственность за организацию и ведение ВШУ несет Директор школы.

7.2. Контроль за профилактической работой с обучающимися, состоящими на ВШУ, и ведение документации ВШУ осуществляют заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитанию, социальный педагог, классный руководитель, педагог-психолог в рамках своей компетенции согласно переданным директором школы полномочиям:

Заместитель директора по воспитательной работе

- оказывает организационно-методическую помощь социальному педагогу, классным руководителям в ведении документации ВШУ;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по их устранению;
- консультирует обучающегося и родителей по актуальным вопросам обучения, воспитания, принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций;

- готовит соответствующую информацию о деятельности образовательной организации по профилактике уклонений от обучения, безнадзорности, правонарушений и преступлений обучающихся;
- отвечает за организацию ведения и оформление документации ВШУ, за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Советник директора по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями

- организует современный воспитательный процесс и вовлекает обучающихся в различные просветительские, культурные и спортивные события;
- совместно с социальным педагогом выявляет детей на основании социальных паспортов образовательной организации;
- ведет индивидуальную профилактическую работу с несовершеннолетними и их родителями, через беседы, которые записываются в специальный журнал;
- вовлекает обучающихся в социально значимую деятельность;
- создает условия для участия обучающихся в реализации социальных инициатив различной направленности.

Классный руководитель

- обеспечивает связь образовательной организации с семьёй;
- устанавливает контакты с родителями (законными представителями) обучающихся;
- консультирует родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей (лично, через специалистов школы);
- организует в классном коллективе образовательно-воспитательное пространство, оптимальное для развития положительного потенциала каждого обучающегося;
- изучает индивидуальные особенности обучающихся и динамику их развития;
- изучает и анализирует степень удовлетворённости участников образовательного процесса жизнедеятельностью классного коллектива, образовательной организации;
- 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 семей данной категории;
- отвечает за ведение документации ВШУ (характеристики, представления, предложения ИПР).

Социальный педагог

- формирует социально - педагогическую базу данных образовательной организации;
- принимает участие в подготовке информации о деятельности образовательной организации по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений учащихся;
- принимает участие в разработке ИПР обучающихся и семей, состоящих на ВШУ;
- консультирует классных руководителей по вопросам социально-педагогической помощи и поддержки обучающихся и семей, оказавшихся в СОП, состоящих на ВШУ;
- консультирует обучающихся и родителей (законных представителей) 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 СОП;
- 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 в образовательной организации с обучающимися и семьями, оказавшимися в СОП, в случае рассмотрения материалов на заседании КДН и ЗП;
- отвечает за ведение документации ВШУ (персональные дела, предложения в ИПР).

Педагог-психолог

- определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи;
- оказывает консультативную помощь обучающимся и их законным представителям, педагогическому коллективу в решении конкретных проблем, в том числе по вопросу безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- составляет психолого-педагогические заключения по итогам психодиагностики с целью ориентации педагогического коллектива, а также законных представителей в проблемах личностного и социального развития учащихся;
- участвует в оказании психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в развитии и социальной

адаптации, в том числе несовершеннолетним обучающимся, признанным в случаях и порядке, которые предусмотрены уголовно-процессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми и подсудимыми по уголовному делу, либо являющиеся потерпевшими или свидетелями преступления;

- консультирует педагогов образовательной организации по вопросам развития обучающихся, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей);

- принимает участие в разработке и реализации ИПР обучающегося и семьи состоящих на ВШУ, находящихся в СОП.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия следующего Положения.

Приложение 1

ДИРЕКТОРУ
МБОУ «СОШ №1»
Л.В.Головач

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на внутришкольный учет

Прошу поставить на ВШУ

_____,
(Ф.И.О. обучающегося)

ученика _____ класса _____ года рождения,
проживающего
по адресу

В связи с (указать причину постановки на
учет) _____

Классный руководитель: _____

/ _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата: « _____ » _____ 20____ г.

При поступлении подобного заявления, внесении его рассмотрения в повестку дня заседания МКС, секретарь Совета оформляет уведомление родителям (законными представителям) несовершеннолетнего о приглашении их на заседание.

Приложение 2

Директору МБОУ «СОШ №1»
ЛВ Головач

ЗАЯВЛЕНИЕ
на снятие с внутришкольного учета обучающегося

Прошу снять с ВШУ

—,

(Ф.И.О. учащегося)

обучающегося _____ класса _____ года
рождения, проживающего по адресу

состоящего на ВШУ

—

(дата постановки, основание, причины)

В связи с (указать причину снятия с учета) _____

Классный руководитель: _____

/ _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.