

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы: Л.Е. Бадарханова

Л.Е. Бадарханова

Приказ № 3 от 30.10.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о постановке обучающихся
МАОУ «Хоринская средняя общеобразовательная школа №2»
на внутриведомственный учёт

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, 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 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным Кодексом РФ, Уставом МАОУ «Хоринская средняя общеобразовательная школа №2».

1.2. Настоящее Положение направлено на реализацию комплекса мероприятий по профилактике асоциального поведения детей и подростков, порядка постановки на внутриведомственный учет и снятия с учета обучающихся общеобразовательного учреждения, нуждающихся в индивидуально – профилактической работе.

1.3. В Положении применяются следующие понятия:

Безнадзорный - несовершеннолетний, контроль за поведением которого отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию со стороны родителей или иных законных представителей либо должностных лиц;

Беспризорный – безнадзорный, не имеющий места жительства и (или) места пребывания.

Антиобщественные действия – действия несовершеннолетнего, выражающиеся в систематическом употреблении наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, занятии проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством, а также иные действия, нарушающие права и законные интересы других лиц;

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.

Индивидуальная профилактическая работа – деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний.

II. Основные цели и задачи

2.1. Внутриведомственный учет ведётся с целью своевременного выявления обучающихся, нуждающихся в организации индивидуальной профилактической работы.

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 в группе риска;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- оказание адресной помощи семьям в обучении и воспитании детей.

III. Основания и порядок постановки на внутриведомственный учет

3.1.В соответствии со ст.5,14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» **на внутриведомственный учет ставятся:**

3.1.1. Категории лиц в отношении которых проводится ИПР:

- Непосещение или систематические (длительные) пропуски занятий без уважительных причин (более 10 дней).
- Неуспеваемость учащегося по учебным предметам.
- безнадзорность или беспризорность.
- бродяжничество или попрошайничество.
- склонные к употреблению спиртных напитков, курению, употреблению психоактивных и токсических веществ, наркотических средств без назначения врача либо других психоактивных веществ.
- причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности.
- совершение правонарушения до достижения возраста несовершеннолетнего 16 лет, с которого наступает уголовная ответственность.
- совершившие противоправные действия (преступления, общественно опасные деяния и правонарушения) и/ или неоднократно нарушившие устав УЗ и Правила внутреннего распорядка обучающихся.
- неуспевающие или оставленные по неуважительным причинам на повторный курс обучения;
- освобожденные от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии или в связи с изменением обстановки, а также в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путем применения принудительных мер воспитательного воздействия;
- обвиняемые или подозреваемые в совершении преступлений, в отношении преступлений, в отношении которых избраны меры пресечения, не связанные с заключением под стражу;
- возвратившиеся из специальных учебно – воспитательных учреждений (воспитательных колоний);
- состоящие на учете в подразделении по делам несовершеннолетних ОВД и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.1.1.2. Решение о постановке на внутриведомственный учет или снятии с учёта принимается членами дисциплинарной комиссии школы и оформляется приказом директора.

3.1.1.3. Постановка или снятие с внутриведомственного учета осуществляется по совместному представлению заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога, классного руководителя. В представлении должны быть обоснованы причины постановки обучающегося на внутриведомственный учет, его характеристика. (Приложение 1).

3.1.1.4. Для постановки несовершеннолетнего на внутриведомственный учет на заседание дисциплинарной комиссии школы представляются следующие документы:

- 1) Характеристика несовершеннолетнего (Приложение 2).
- 2) Справка о проведенной работе с несовершеннолетним и его родителями, подготовленная классным руководителем (законными представителями).
- 3) Акт обследования жилищно-бытовых условий семьи.
- 4) Сообщение из РКДН и ЗП, или ПДН *(при наличии)*.

5) Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего об оказании им помощи (при необходимости).

3.1.1.5. Классный руководитель приглашает родителей (законных представителей) на заседание дисциплинарной комиссии школы по вопросу постановки на внутришкольный учёт их несовершеннолетнего ребёнка (Приложение 1), а также доводит решение дисциплинарной комиссии школы до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании педсовета по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта.

3.1.1.6. Социальный педагог (классный руководитель) ведет списочный учет в электронном и бумажном виде учащихся и семей, состоящих на внутриведомственном учете, на учете в РКДН и ЗП, ПДН, УИИ.

IV. Основания и порядок снятия обучающихся

с внутриведомственного учёта

4.1. Снятие обучающегося и (или) семьи с внутриведомственного учета осуществляется по решению дисциплинарной комиссии школы на основании совместного представления заместителя директора по воспитательной работе и социального педагога (классного руководителя), а также при необходимости соответствующей информации из подразделения по делам несовершеннолетних, органов социальной защиты населения в связи с отсутствием нарушений в поведении и учебной деятельности и положительной динамикой в семье, а также положительные результаты индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и с семьей.

Также с внутриведомственного учета снимаются обучающиеся:

- окончившие МАОУ «ХСОШ №2»
- сменившие место жительства и перешедшие в другое образовательное учреждение;
- направленные в специальное учебно – воспитательное учреждение, а также по другим объективным причинам.

Кроме того, с внутриведомственного учета снимаются обучающиеся по другим, не указанным выше, объективным причинам.

4.2. Решение дисциплинарной комиссии школы о снятии обучающегося с внутриведомственного учета оформляется приказом директора школы.

V. Порядок проведения индивидуальной профилактической работы

5.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении обучающихся, их родителей (законных представителей) проводится:

- в соответствии со ст.14 Закона РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- 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;
- в соответствии с планом индивидуальной профилактической работы.

5.2. Планы индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним разрабатываются социальным педагогом совместно с классным руководителем, педагогом – психологом и утверждаются директором школы (Приложение 3).

Классный руководитель проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего. Результаты заносит в дневник классного руководителя 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 над 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 дисциплинарной комиссии школы, где рассматриваются вопросы:

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

Члены дисциплинарной комиссии школы имеют право ходатайствовать перед администрацией школы:

- о вынесении выговора учащимся;
- о вынесении благодарности учащимся;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося в течение четверти;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося во время каникул;
- об установлении срока сдачи академической задолженности по предметам и осуществлении контроля за их выполнением;
- о перенесении срока окончания учебной четверти, учебного года для несовершеннолетнего, находившегося на длительном лечении или находящегося в социально опасном положении;
- ходатайствовать перед психолого-педагогической комиссией о необходимости обследования учащегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и психолого-педагогического сопровождения.

Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем, с несовершеннолетним и его семьей делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку и его семье, администрация школы обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему и его семье в органы системы профилактики Хоринского района.

Если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребенка, администрация школы выносит решение об обращении с ходатайством в Районную КДН и ЗП МО «Хоринский район».

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекаясь к административной ответственности, вернувшимися из специальных учебно-воспитательных или лечебно-воспитательных учреждений закрытого типа;

- о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность;

- об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете;

- об отчислении несовершеннолетнего, достигнувшего 16-летнего возраста, из образовательного учреждения, о переводе на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;

- о рассмотрении материала в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению несовершеннолетнего;

- об административных мерах воздействия на родителей несовершеннолетних и самих несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения Закона РФ «Об образовании»;

- о постановке учащегося на учет.

На заседание дисциплинарной комиссии школы социальный педагог (классный руководитель), оформляет представление на снятие с внутришкольного профилактического учета несовершеннолетнего (Приложение 4), на заседание приглашаются родители.

В некоторых случаях на заседании дисциплинарной комиссии школы 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.

5.3. Личное дело несовершеннолетнего содержит следующие документы:

- Представление на постановку на внутришкольный учет;
- Приказ о постановке учащегося/семьи на внутришкольный учет.
- План ИПР с несовершеннолетним/семьей.
- Первичный акт обследования ЖБУ несовершеннолетнего/семьи.
- Учетная карточка учащегося/семьи поставленного на внутришкольный учет.
- Копия свидетельства о рождении, копия паспорта.
- Характеристика от классного руководителя.
- Заключение психолога. (круг общения, взаимоотношение в семье, интересы, психологический портрет н/с).
- Сверка с субъектами профилактики
- Сверка с учреждениями дополнительного образования.
- Информация об участии в различных спортивно – культурных мероприятиях.
- Справки о проведении профилактической работы с несовершеннолетним/ семьей.
- Представление на снятие с внутриведомственного учета.

5.3.1. Первичный акт обследования ЖБУ несовершеннолетнего/семьи составляется на момент постановки на учет. После постановки акт обследования ЖБУ составляется ежеквартально социальным педагогом (классным руководителем) и вкладывается в личное дело несовершеннолетнего.

5.3.2. Сверка с субъектами профилактики и с учреждениями дополнительного образования проводится ежеквартально и вкладывается в личное дело несовершеннолетнего.

VI. Контроль за выполнением Положения

6.1. Ответственность за организацию ведения внутриведомственного учета, оформление соответствующей документации, а также взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся возлагается на директора школы, на заместителя директора по воспитательной работе. В непосредственной работе по ведению учета принимают участие заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, классные руководители, педагоги – психологи.

6.2. Контроль за организацией и качеством проведения профилактической работы возлагается на директора школы.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ

Фамилия: _____ Имя _____ Отчество _____

Обучающегося _____ класса _____ года рождения

Причина постановки на учет _____

считаем необходимым
обучающегося _____ (Ф.И.О.) _____ учащегося _____

класса поставить на внутришкольный учет (указать причину) _____

Социальный педагог _____

Классный руководитель _____

Заместитель директора по ВР _____

« _____ » « _____ » 20 _____ г.

ОЗНАКОМЛЕН:

_____/_____/_____

ФИО родителя (законного представителя)

подпись

дата

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____ (ФИО)

Уровень обученности _____

Поведение в школе _____

Сведения о причинах постановки на внутришкольный учет _____

_____ Круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми

_____ дополнительное образование (кружки) _____

_____ Вредные привычки _____

_____ Интересы, увлечения и др. _____

_____ Классный руководитель _____

«СОГЛАСОВАНО»

Директор школы

_____/_____/_____
« ____ » « _____ » 20 ____ г.

ПЛАН ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

с несовершеннолетним _____
(ФИО, дата рождения)

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Взаимодействие со специалистами образовательного учреждения: (учителя-предметники, кл. руководитель и др.)		
2	Учебно-воспитательная деятельность: (учителя - предметники, педагоги дополнительного образования и др.)		
3	Работа с семьей		
4	Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (КДНи ЗП, ПДН, отдел опеки и попечительства, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры и др.)		

Социальный педагог (Классный руководитель) _____

« ____ » « _____ » 20 ____ год.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА СНЯТИЕ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

учащегося _____ класса _____ года рождения,
состоящего на внутришкольном учете _____

_____ (дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий: _____

с учетом мнения _____
(ГПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства)

считаем необходимым учащегося _____
_____ класса снять с внутришкольного учета.

Заместитель директора по воспитательной работе _____

Классный руководитель _____

« _____ » « _____ » 20 _____ год.

А К Т
обследования жилищно-бытовых условий семьи

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия в составе: _____

Провела обследование семьи _____
и установила:

1. Адрес, телефон _____

2. ФИО матери, г.р., род занятий, размер зарплаты _____

3. ФИО отца, г.р., род занятий, размер зарплаты _____

4. Сведения о детях: ФИО, г.р., место учебы, место посещения

5. Состояние здоровья членов семьи (состоят ли на учете в диспансерах, хронические заболевания, инвалидность, пр.) _____

6. Проживают в _____ -х квартире (частном доме), жилая площадь _____ кв.м.

7. Санитарное состояние, наличие условий для проживания, обучения; наличие подсобного хозяйства, продуктов питания _____

8. Заключение: (предложение специалистов, проводивших обследование)

Обследование проведено в присутствии (ФИО матери, отца, др. совершеннолетних членов семьи)

Члены комиссии: _____

Учетная карточка учащегося.

1. Образовательное учреждение _____
 2. Класс _____
 3. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
 4. Дата рождения _____ Место фактического проживания (почтовый адрес) _____

 5. Место регистрации _____
 6. Социальный статус семьи: _____
(полная, многодетная, одинокая мать\отец, малообеспеченная, опекунская)
 7. Сведения о родителях:
Мать: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Место работы _____
Отец: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Место работы _____
Опекун: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Место работы _____
 8. В семье также проживают _____
(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)

 9. Состоит на учете _____
(ПДН, КДН и ЗП причины, дата постановки)

 10. Основания и дата постановки на внутришкольный учет _____
(основание, по представлению, дата решения Совета Профилактики)

 11. Снят с внутришкольного учета _____
(основание, по представлению, дата решения Совета Профилактики)

- краткая характеристика учащегося (уровень обученности, сведения о причинах постановки на внутришкольный учет, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)
- _____

- Социальный педагог _____ / _____ / _____
Классный руководитель _____ / _____ / _____

