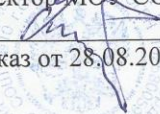


Принято
Управляющим Советом
МОУ СОШ № 10 г. Сердобска
Протокол от 28.08.2015г. №1

Принято
педагогическим советом
МОУ СОШ № 10 г. Сердобска
Протокол от 28.08.2015г. № 1

Утверждаю
Директор МОУ СОШ № 10 г. Сердобска
 Н. А. Зябликов
Приказ от 28.08.2015 г. № 122



ПОЛОЖЕНИЕ
о постановке обучающихся на внутришкольный учёт
Муниципального общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 10 г. Сердобска

В данном Положении о постановке обучающихся на
внутришкольный учёт

Сердобский район
2015

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", Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, областным и муниципальным законодательством, Уставом МОУ СОШ № 10 г. Сердобска (далее Образовательная организация).

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

1.3. В Положении применяются следующие понятия:

Профилактика правонарушений обучающихся - система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих правонарушениям. Семья, находящаяся в социально опасном положении, - семья, имеющая обучающегося, находящегося в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) обучающегося не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним. Учет в образовательной организации обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее - внутришкольный учет), - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося и семей, находящихся 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 и семей, находящихся в социально опасном положении.

II. Основные цели и задачи

2.1. Внутришкольный учёт ведётся с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся.

2.2. Основные задачи: предупреждение 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 помощи семьям в обучении и воспитании детей.

III. 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 правонарушений (далее - Совет).

3.2. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется: по представлению Совета профилактики правонарушений школы;

3.3. Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на внутришкольный учёт представляются следующие документы:

- Характеристика несовершеннолетнего
- Акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (при необходимости);

3. Справка о профилактической работе с несовершеннолетним, подготовленная классным руководителем;

3.4. Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учёта представляются следующие документы: - информация ответственного лица, назначенного решением Совета, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

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.

3.6. Секретарь Совета или 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 учёта.

3.7. Социальный педагог ведёт журналы учёта учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

IV. Основания для постановки обучающихся на внутришкольный учёт

4.1. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин.

4.2. Неуспеваемость учащегося по учебным предметам.

4.3. Употребление наркотических средств, спиртных напитков, курение.

4.4. Повторный курс обучения по неуважительной причине.

4.5. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

4.6. Систематическое нарушение внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение д/з, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.).

4.7. Систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.) и Устава образовательной организации.

Основания для постановки на внутришкольный учёт семьи, в которой родители (законные представители):

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

4.7.2. Злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками; отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков т.д.).

4.7.3. Допускают в отношении своих детей жестокое обращение.

4.7.4. Имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учёте в образовательном учреждении.

4.7.5. Состоят на учёте в ПДН, ДЕСОП.

V. Основания для снятия с внутришкольного учёта

5.1. Положительная динамика, сохраняющаяся длительное время, устранение причин постановки учащегося на внутришкольный учёт.

VI. Сроки проведения индивидуальной профилактической работы

Школьным Советом профилактики правонарушений совместно с классным руководителем разрабатывается план профилактической работы с данным несовершеннолетним. На учащегося заводится учётная карточка. Учётная карточка ведётся социальным педагогом, классным руководителем совместно, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних. Классный руководитель проводит профилактическую работу согласно разработанному совместно со школьным Советом профилактики правонарушений плану и все результаты заносит в свой дневник на страницу, отведенную для фиксации работы с данным несовершеннолетним. Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учёте. В планах работы классного руководителя, школьного Совета профилактики правонарушений отражаются формы и направления контроля за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего. Форму таблицы контроля за поведением, посещением занятий и обучением учащихся, стоящих на внутришкольном учёте, позволяет без присутствия учителей-предметников увидеть общую картину результатов обучения ребенка. Классный руководитель, администратор, член школьного Совета профилактики правонарушений может при встрече с родителями (законными представителями) охарактеризовать поведение и обучение ребенка за отдельно взятый

период. Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним родители ставятся в известность классным руководителем или членом школьного Совета профилактики правонарушений. В случаях отсутствия несовершеннолетнего, стоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины классным руководителем в школу в тот же день вызываются его родители.

Алгоритм действий в отношении учащихся, пропускающих занятия по неуважительной причине

Направление деятельности Ответственные лица

1. Сбор информации об учащихся, отсутствующих в школе. Внесение записи в общешкольную тетрадь контроля посещаемости учителями-предметниками (после 1-го урока).
2. Установление причины неявки ученика на занятия: беседа с одноклассниками; разговор с родителями, посещение семьи классным руководителем.
3. Индивидуальная работа с ребенком по выявлению проблем в организации его жизнедеятельности: беседа; тестирование; классификация проблем; рекомендации классному руководителю, самому учащемуся и его родителям .
4. Организация деятельности по решению проблем ребенка: установление доверительных отношений с родителями, ознакомление их с Уставом школы, заключение договора между родителями и образовательным учреждением; индивидуальная работа с учащимися (вовлечение во внеучебную деятельность, систему дополнительного образования); постановка на внутришкольный учет, совместная деятельность с общественными организациями (родительский комитет, совет школы, совет профилактики, др.)

Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель, педагоги дополнительного образования Социальный педагог, классный руководитель
5. Отслеживание результатов работы: ведение документации (списки учащихся, индивидуальные карточки, социальный паспорт семьи, общешкольная тетрадь контроля посещаемости и др.); разработка локальных актов (правила поведения учащихся и др.); отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах Согласно функциональным обязанностям: классный руководитель, заместитель директора по воспитательной работе;
6. Система материального и морального стимулирования деятельности педагогических кадров Директор образовательного учреждения
7. Изучение, обобщение, трансляция результативного опыта воспитательной и профилактической работы

Заместитель директора по воспитательной работе
8. Корректировка деятельности по результатам итогов диагностики Администрация образовательной организации.

В данном Положении о постановке на внутришкольный
учет учащихся пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 5 (пять) листов
Директор МОУ СОШ № 10 г. Сердобска

_____ Н. А. Зябликов