


Принято

Педагогическим советом
МОУ ТСОШ №1

Протокол № 1
от 30 сентября
2010 г.

Согласовано

Управляющий совет
Тутаева О.И. 

Протокол № 1
От 30 сентября
2010 г.

Утверждаю

Директор МОУ
«Турунтаевская СОШ №1»

Карбаинова И.Л.

Приказ № 1 №1

от 30 сентября
2010 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о постановке обучающихся
на внутришкольный учет
в МОУ «Турунтаевская СОШ №1»

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", Семейным кодексом РФ, в целях организации целенаправленной индивидуальной работы по профилактике асоциального поведения детей и подростков.

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

1.3. Внутришкольный учёт ведётся с целью ранней профилактики девиантного поведения обучающихся.

II. Цели и задачи внутришкольного учета

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

2.2. Основные задачи:

- Предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;
- Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.
- Социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- Оказание адресной помощи семьям в обучении и воспитании детей.
- Оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении.

III. Основания и порядок постановки обучающихся на внутришкольный учёт.

3.1. Основания постановки на внутришкольный учёт (ВШУ).

Постановка на внутришкольный учёт носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы. Основания постановки на ВШУ исходят из статей 5, 6, 14, ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

На ВШУ ставятся обучающиеся:

- непосещение или систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин;
- социально-опасное положение семей (по постановлению РКДН);
- бродяжничество или попрошайничество;
- склонные к употреблению психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков.
- неоднократно нарушившие Устав школы и Правила поведения обучающегося, нарушающие правила внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение домашних заданий, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие школьных принадлежностей, хамское поведение во время учебных занятий и др.);

- причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности (АУЕ, скинхеды и др.);
- совершившие правонарушения до достижения возраста 14 лет, с которого наступает уголовная ответственность.
- неуважение чести и достоинство других обучающихся и работников ТСОШ №1, создание препятствий для получения образования другими обучающимися;

На ВШУ также должны быть поставлены обучающиеся, возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний.

3.2 Организация деятельности по постановке на внутришкольный учёт или снятию с учёта

3.2.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании Совета по профилактике (далее - Совет) и оформляется протоколом.

3.2.2. Ходатайство из РКДН Прибайкальского района о постановке на учет несовершеннолетнего, совершившего правонарушение.

3.2.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт на заседание Совета профилактики представляются следующие документы:

- 1) Краткая характеристика несовершеннолетнего (приложение № 1).
- 2) Представление классного руководителя о постановке на внутришкольный учет, где указываются причины постановки на ВШУ (приложение № 2).
- 3) Акт обследования материально-бытовых условий семьи (приложение № 3).
- 4) Сообщение из РКДН и ЗП или из ПДН (при наличии).
- 5) Справка о профилактической работе с несовершеннолетним, подготовленная классным руководителем (в свободной форме).

3.3 Основания и порядок постановки обучающегося на внутришкольный учет

3.3.1. Выявление классными руководителями, социальным педагогом оснований для постановки обучающегося на ВШУ, согласно п. 3.1.

3.3.2. Информирование зам директора по ВР о выявленных обучающихся.

3.3.3. Предоставление документов на Совет профилактики с основаниями для постановки на ВШУ обучающегося (классным руководителем), согласно п. 3.2.3.

3.3.4. Проведение Совета профилактики, принятие решения о постановке обучающегося на ВШУ с участием родителей (законных представителей) о принятии решения. В случае отсутствия родителей (законных представителей) – уведомление последних о принятом решении (под роспись).

3.3.5. Оформление учетной карточки обучающегося (приложение № 4)

3.3.6. Оформление плана индивидуальной профилактической реабилитации несовершеннолетнего (классным руководителем) (приложение № 5)

3.3.7. оформление плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним из семьи социально-опасного положения (приложение № 6)

3.3.8. Педагогом-психологом оформляется и ведется карта индивидуального психолого-педагогического и профилактического сопровождения обучающегося (приложение № 7)

3.4 Ведение индивидуальной профилактической работы

3.4.1. Зам директора по ВР осуществляет сверку данных об обучающихся, состоящих на учете в органах внутренних дел и социальной защиты населения, районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.4.2. Индивидуальная профилактическая работа (ИПР) 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.

3.4.3. Классный руководитель (воспитатель, психолог) разрабатывает план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним сроком не менее, чем на полгода.

3.4.4. Классный руководитель проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего, фиксирует результат о выполнении в тетради с индивидуальными беседами и мероприятиями, проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

3.4.5. Классный руководитель, по итогам четверти, предоставляет информацию (в свободной форме) о проделанной профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями за прошедшую четверть;

3.4.6. По запросу РКДН и ЗП или ОПДН классный руководитель составляет характеристику на несовершеннолетнего.

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 педсовета или Совета по профилактике, где рассматриваются вопросы:

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

Совет профилактики имеет право ходатайствовать перед администрацией школы:

- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий (консультаций) для учащего в течение четверти;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий (консультаций) для учащего во время каникул (при условном переводе);
- об установлении срока сдачи академической задолженности по предметам и осуществление контроля за их выполнением;
- о направлении на обследование в Республиканскую психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения специальных условий для получения образования.

Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем (воспитателем, психологом) с несовершеннолетним и его семьей делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку и его семье в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребенка, администрация школы выносит решение об обращении с ходатайством в Районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав или в ОДН:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, а также несовершеннолетними, привлекающимися 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, состоявшего 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, уклоняющихся от выполнения Закона РФ «Об образовании»;
- о постановке учащегося на учет.

В некоторых случаях на заседании Совета профилактики 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.

IV. Снятие с внутришкольного учета обучающегося

Снятие с ВШУ обучающегося осуществляется по решению Совета профилактики образовательной организации, а также при необходимости соответствующей информации из ОПДН, ОСЗН.

На заседание Совета профилактики классный руководитель оформляет представление на снятие с ВШУ несовершеннолетнего (приложение № 8) с обязательным участием родителей (законных представителей).

Кроме того, с ВШУ снимаются обучающиеся:

- окончившие обучение в МОУ «Турунтаевская СОШ №1»;
- сменившие место жительства или перешедшие в другую образовательную организацию;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение;
- по другим объективным причинам (указать причину).

V. Ответственность и контроль за ведением внутришкольного учета обучающихся

Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений

несовершеннолетних возлагается приказом директора на заместителя директора по воспитательной работе, а непосредственное ведение учета на классного руководителя (социального педагога).

Заместитель директора по ВР:

- оказывает организационно-методическую помощь классным руководителям, социальным педагогам в ведении внутришкольного учета;
- ведет анализ условий и причин негативных проявлений среди обучающихся, и определяет меры по их устранению;
- формирует банк данных образовательного учреждения об обучающихся, состоящих на внутришкольном учете;
- готовит соответствующую информацию о деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся.

Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на директора образовательной организации.

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____ (ФИО, класс)

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 _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на постановку обучающегося на внутришкольный учет

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

обучающегося _____ класса _____ год рождения _____

За _____

а также по представлению _____
(ПДН ОВД, РКДН, органов соцзащиты, опеки (попечительства))

Считаем необходимым _____ обучающегося
(ФИО)

_____ класса поставить на внутришкольный учет.

Классный руководитель _____

« ____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «Турунтаевская СОШ №1»
«__» _____ 20__ Г.
_____/Л.Л.Карбаинова

Акт обследования жилищно-бытовых условий семьи несовершеннолетнего

ФИО обследуемого _____

Дата рождения _____ Класс _____

Состав семьи:

ФИО	Родственные отношения	Год рождения	Место работы, учебы	Доход	примечания

Категория семьи _____

Жилищно-бытовые условия _____

Проблемы, нужды, семьи _____

Рекомендации комиссии семье _____

Решение комиссии _____

Подпись родителя (законного представителя) _____

Члены комиссии _____

**Учетная карточка
обучающегося, состоящего на ВШУ (в т.ч. СОП)**

1. Образовательное учреждение _____
2. Класс _____
3. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
4. Дата рождения _____
5. Домашний адрес, номер телефона _____
- _____
6. Внеурочная занятость, спецкурсы и т.п. _____

7. Социальный статус семьи: _____
(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская)

8. Сведения о родителях:

Мать: _____
(ФИО, контактные данные)

Место работы _____

Отец: _____
(ФИО, контактные данные)

Место работы _____

Опекун (попечитель): _____
(ФИО, контактные данные)

Место работы _____

9. В семье также проживают _____
(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)

10. Состоит на учете _____
(ПДН ОВД, КДН, причины, дата постановки)

11. Основания и дата постановки на внутришкольный учет _____
(причины, по представлению, дата решения Совета профилактики)

12. Снят с внутришкольного учета _____
(основание, по представлению, дата решения Совета профилактики)

Краткая характеристика обучающегося

(уровень обученности, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

Классный руководитель _____ « ____ » _____ 20__ г.

Индивидуальная программа

реабилитации несовершеннолетнего, состоящего на внутришкольном учете

Цели: _____

Задачи комплексной реабилитационной работы: _____

Основные формы коллективной работы с неблагополучными подростками: _____

Основные формы индивидуальной работы с неблагополучными подростками: _____

№ п/п	Направления работы	Формы работы	Срок исполнения	Ответственный	Отметка об исполнении
1	<i>Оказание социально-педагогической и психологической помощи, методическая работа</i>				
2					
3					
4					
5					
8	<i>Оказание материальной помощи</i>				
10	<i>Правовая защита членов семьи</i>				
11	<i>Работа с семьей, в которой проживает несовершеннолетний,</i>				
12					
13					
14					
23	<i>Организация досуга и оздоровления несовершеннолетних членов</i>				
24					
25					
26					

27	<i>семьи</i>				
28	<i>Создание</i>				
29	<i>рабочих мест для несовершенноле тних членов семей и содействие в поиске работы</i>				
30	<i>Оказание медико- социальной помощи</i>				

Ожидаемый результат: _____

Классный руководитель _____ / _____ /

Приложение № 6

**Индивидуальный план реабилитации несовершеннолетнего и семьи,
находящейся в социально-опасном положении**

На обучающегося в МОУ «Турунтаевская СОШ №1»

Указать ФИО ребенка, класс

Мать _____
(ФИО, дата рождения)

Отец _____
(ФИО, дата рождения)

Адрес проживания _____

План на период с _____ по _____

Состав семьи _____

(указать родственные отношения, дату рождения)

№ п/п	Мероприятие	Формы работы с семьей	Срок исполнения	Ответственные	Отметка об исполнении
1	Социальный патронаж семьи и детей	Посещение семьи по месту жительства с целью мониторинга домашней обстановки и оказания необходимой помощи	1 раз в четверть	Кл. руководитель	
2	Оказание материальной помощи	Помощь в рамках акции «Помоги ребенку собраться в школу»	Август-сентябрь	Кл. руководитель, администрация школы	
3	Оказание социально-педагогической и психологической помощи	1. Составление характеристики. 2. Составление информации о проделанной работе за	На начало учебного года (по требованию) 1 раз в четверть	Кл. руководитель Кл. руководитель	

		период. 3. Контроль за посещаемостью учебных занятий. 4. Вовлечение несовершеннолетних в кружковую работу, в мероприятия школы, спортивную секцию. 5. Обеспечение несовершеннолетних горячим питанием. 6. Работа педагога-психолога с несовершеннолетним и его законным представителем	В течение учебного года По постановлению РКДН По индивидуальной программе	Кл. руководитель Кл. руководитель Педагог-психолог школы	
4	Оказание правовой помощи	Консультации для родителей по учебно-воспитательной деятельности	По мере необходимости	Администрация школы Кл. руководитель	

Классный руководитель

Директор

Л.Л.Карбаинова

Приложение № 7

КАРТА индивидуального психолого-педагогического и профилектического сопровождения обучающегося, состоящего на внутришкольном учете _____

		Диагностика		Замечание и рекомендации
Дата, время	Специалист	От кого поступил запрос	Характер диагностики	
		Консультация		
Дата, время	Специалист	Причина обращения	Характер консультации, рекомендации	
		Развивающая и коррекционная работа		
Дата, время	Специалист	Тема	Примечание, итоги работы	

Заключение ПМПК _____

Сведения о проведении работы с семьей

Дата	Форма работы	Исполнитель

Сведения о направлении информации в другие ведомства

Дата	Суть информации	Исполнитель	Кому адресована

Сведения о получении информации из ведомств

Дата	Краткие сведения	Исполнитель

Приступил к обучению в ОУ _____ г. кл. _____

Форма обучения:

В результате проведения ИПР образовательное учреждение ходатайствует:

о ЛРП _____

Снятии с учета

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на снятие обучающегося с внутришкольного учета

ФИО _____

Год рождения _____, класс _____

Состоящего на внутришкольном учете с _____

_____ (дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

с учетом мнения _____
(ПДН, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки (попечительства))

считаем необходимым _____
(ФИО)

обучающегося _____ класса, снять с внутришкольного учета.

Заместитель директора по ВР _____

Классный руководитель _____

Социальный педагог _____

" ____ " _____ 20 ____ г.