

ПРИНЯТО

с учетом мнения педагогического
совета пр. № ___ от _____ 20__ года

ПРИНЯТО

с учетом мнения общешкольного
родительского комитета пр. № 01 от
31.08 2018 года

ПРИНЯТО

с учетом мнения школьного ученического
совета пр. № 01 от 31.08 2018 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Талицкая СОШ
№4»

Завьялова Н.М.

Приказ № 44 от 07.09 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о постановке учащихся и семей на внутришкольный учет МКОУ «Талицкая СОШ №4»

И. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с 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 РФ", ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, Уставом МКОУ «Талицкая СОШ №4» (далее - Образовательное учреждение, ОУ).

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

II. Основные цели и задачи

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

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявления причин и условий, способствующих развитию противоправного поведения;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- своевременное выявление детей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с признаками отклоняющегося поведения;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и иных антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям.

Ш. 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 школы (далее - Совет).

3.2. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется:

- по представлению администрации образовательного учреждения, членов педагогического коллектива;

- по обращениям иных органов, учреждений и организаций.

3.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт до заседания Совета представляются следующие документы:

1) Характеристика несовершеннолетнего.

2) Справка о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями, подготовленная классным руководителем (законными представителями), выписка отметок за текущий период.

3) Акт обследования материально-бытовых условий семьи (*по необходимости*).

4) Постановление ТКДН и ЗП (*при наличии*).

5) Заявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию Совета (*по необходимости*).

3.4. Для снятия несовершеннолетнего с внутришкольного учёта представляются следующие документы:

- представление классного руководителя о снятии с внутришкольного учёта с указанием о положительном результате индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним;

- характеристика несовершеннолетнего;

- акт обследования материально-бытовых условий семьи (*по необходимости*);

- выписка отметок за текущий период.

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 учёта.

3.6. В образовательном учреждении ведётся учёт учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - ТКДН и ЗП), подразделении по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел (далее - ПДН), ГАУ «СРЦН Талицкого района» (далее – СРЦН).

3.7. Социальный педагог (далее - соцпедагог) проводит сверку списков учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в ТКДН и ЗП, ПДН, СРЦН на 15 сентября и 25 апреля текущего года.

IV. Основания для постановки на внутришкольный учёт

4.1. Основания для постановки на внутришкольный учёт

несовершеннолетних исходят из статей 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

4.1.1. Непосещение или систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней).

4.1.2. Неуспеваемость учащегося по 3 и более учебным предметам по итогам промежуточной аттестации.

4.1.3. Грубые или неоднократные нарушения Устава школы.

4.1.4. Совершение антиобщественных действий: бродяжничество, попрошайничество, безнадзорность, беспризорничество.

4.1.5. Установление социально-опасного положения несовершеннолетнего или его семьи постановлением ТКДН и ЗП; постановка на учет в ТКДН и ЗП, ПДН.

4.1.6. Употребление наркотических средств, психотропных и одурманивающих веществ, спиртных напитков, пива; курение.

4.1.7. Совершение правонарушения, повлекшего применение меры административного взыскания.

4.1.8. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность.

4.1.9. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.

4.1.10. Систематическое нарушение дисциплины и Правил внутреннего распорядка школы.

4.1.11. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

4.2. Основания для постановки на профилактический учет семей, родители (законные представители) в которых:

4.2.1. Ненадлежащим образом исполняют обязанности по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей.

4.2.2. Злоупотребляют наркотиками или спитросодержащими напитками.

4.2.3. Отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия.

4.3.4. Допускают в отношении своих детей жестокое обращение и насилие.

V. Основания для снятия с внутришкольного учета

5.1. Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 2 месяца), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося.

Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

- окончившие муниципальное образовательное учреждение;
- сменившие место жительства и перешедшие в другое образовательное учреждение;
- а также по другим объективным причинам.

5.2. Поступившие данные о снятии несовершеннолетнего с учёта в ТКДНиЗП, ПДН.

VI. Порядок проведения индивидуальной профилактической работы

6.1. 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.

6.2. Классный руководитель совместно с социальным педагогом совместно разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним. На учащегося заводится Карточка индивидуального учета подростка, которая ведется классным руководителем.

Классный руководитель проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего. Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем, педагогом-психологом, социальным педагогом, заместителем директора по ВР с несовершеннолетним делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку, администрация школы обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему в органы профилактики.

VII. Контроль над выполнением соответствующего положения

7.1. Ответственность и контроль над указанным видом деятельности, постановку и снятие с внутришкольного учета, оформление соответствующей документации осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

7.2. Контроль проводимой работы в соответствии с настоящим положением обеспечивает директор образовательного учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575833

Владелец Завьялова Нина Михайловна

Действителен с 24.02.2021 по 24.02.2022