ПРИНЯТО:
на Управляющем совете
МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ
(наименование образовательного учреждения)

Председатель_____/Сурова Д.С./
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ
(наименование образовательного учреждения)

_____ /Азарова О.М./
подпись расшифровка подписи

Азарова Ольга Михайловна
OU=Директор, O=МБОУ Туроверо-Россошанская ООШ, CN=Азарова Ольга Михайловна, E=t-rossoch@mail.ru
я подтверждаю этот документ
место подписания

ПОЛОЖЕНИЕ
о постановке обучающихся
МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ
на внутришкольный учет

х. Россошь

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» №120-ФЗ от 24.06.1999г., Уставом МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся в МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ

2. Основные цели и задачи

2.1. Цель:

- проведение социально-профилактических мероприятий в образовательном учреждении МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ (далее - ОУ) по оказанию педагогической помощи учащимся находящихся в трудной жизненной ситуации в решении возникших проблем, коррекции девиантного поведения.

2.2. Основные задачи:

2.2.1 Предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних.

2.2.2 Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.2.3 Своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству.

2.2.4 Оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении.

3. 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 и оформляется приказом директора.

3.2. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт секретарю совета профилактики за три дня до заседания представляются следующие документы:

3.2.1. Представление классного руководителя на постановку на внутришкольный учет.

3.2.2. Характеристика несовершеннолетнего.

3.2.3. Акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости).

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

3.3. Для снятия несовершеннолетнего с внутришкольного учёта представляется справка от классного руководителя о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним с результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

3.4. На заседании совета профилактики обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

3.5. Классный руководитель доводит решение совета профилактики до сведения родителей (законных представителей).

3.6. Заместитель директора по УВР работе ведёт учёт учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДН и ЗП), подразделении по делам несовершеннолетних (далее - ПДН).

3.7. Заместитель директора по УВР проводит сверку списков учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДН и ЗП, ПДН на 01 октября, 31 декабря и 01 июля.

4. Основания для постановки на внутришкольный учёт.

4.1. Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних исходят из Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

4.1.1. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (30% пропусков занятий без уважительной причины в течение четверти).

4.1.2. Социально-опасное положение:

а) безнадзорность или беспризорность;

б) бродяжничество или попрошайничество.

4.1.3. Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков.

4.1.4. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

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

4.1.6. Систематическое нарушение правил обучающихся (систематическое невыполнение д/з, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др. на основании докладных педагогических работников школы).

4.1.7. Систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.) и Устава образовательного учреждения.

4.1.8. Состоят на учёте в КДН и ЗП, ПДН.

4.2. Постановка на внутришкольный учет предусматривает:

4.2.1. Проведение обследования ученика школьным психологом.

4.2.2. Ежедневный контроль посещения ОУ, дисциплина на занятиях.

4.2.3. Успеваемость учащегося.

4.2.4. Внеклассная занятость.

4.2.5. По истечении контрольного срока на педагогическом совете рассматривается вопрос о дальнейшем пребывании учащегося на внутришкольном учете либо его снятии.

5. Основания для снятия обучающихся с внутришкольного учёта.

5.1. Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум одну четверть), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося по ходатайству и характеристики классного руководителя.

5.2. Окончание ОУ.

5.3. Переход в другое ОУ

5.4. Данные о снятии несовершеннолетнего с учёта в КДН и ЗП, ПДН.

5.5. Вопрос о постановке - снятии учащегося в каждом случае рассматривается индивидуально с учетом конкретной ситуации. Таким образом, возможны изменения в контрольном сроке и уровне профилактической работы.

6. Индивидуальная профилактическая работа и сроки её проведения

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. Классным руководителем разрабатывается план профилактической работы с данным несовершеннолетним сроком не менее, чем на полгода.

6.3. На учащегося заводится учетная карточка. Учетная карточка ведется классным руководителем совместно с заместителем директора по УВР.

6.4. Классный руководитель проводит профилактическую работу согласно

разработанному плану. Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, состоящими на внутришкольном учете.

6.5. В планах работы классного руководителя большое место отводится контролю за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего.

6.6. Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним родители ставятся в известность классным руководителем. В случаях отсутствия несовершеннолетнего, стоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины в школу вызываются классным руководителем, его родители.

6.7. Если родители игнорируют вызов в школу, сами не занимаются проблемами ребенка, совет профилактики школы выносит решение об обращении с ходатайством в КДН и ЗП о проведении профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями).

7. Ответственность и контроль.

7.1 Ответственность за индивидуальную профилактическую деятельность в отношении каждого учащегося, поставленного на внутришкольный учет, несут классные руководители.

7.2. Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на заместителя директора по УВР школы.

8. Сроки действия данного Положения.

8.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.

8.2. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).