

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа с. Екатериновка муниципального
района Красноярский Самарской области**

«СОГЛАСОВАНО»:
Протокол № 1 от "28" 08 2018 г.
управляющего совета



ПОЛОЖЕНИЕ

"О постановке обучающихся на внутришкольный учёт"

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.06.1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Федеральным законом от 24.07.1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Семейным кодексом, а также Уставом ГБОУ СОШ с. Екатериновка муниципального района Красноярский Самарской области и регламентирует порядок внутреннего учета обучающихся образовательной организации, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе (далее - учет).

2. Цели и задачи учета обучающихся и их семей

2.1. Образовательная организация в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: - выявляет и ведёт учет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по их воспитанию и получению ими среднего (полного) общего образования; - выявляет и ведет учет семей, находящихся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей.

2.2. Основными задачами деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних являются: - 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; - выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий.

3. Организация работы по учету детей в образовательной организации

3.1. Образовательная организация:

- выявляет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по их воспитанию и получению ими среднего (полного) общего образования;

- ведет учет детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия;

- выявляет причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам;

- осуществляет ведение документации по учету и движению обучающихся и своевременно информирует СЗУ МОН СО и Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.

3.2. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае пропуска 1 дня занятий, и/или отдельных уроков, суммарное количество которых равно указанным величинам, классный руководитель выясняет причины отсутствия у учащегося, его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины, и родители не знали об этом, следует предупредить их письменно (уведомление, запись в дневнике) о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью школьных занятий.

3.3. Помимо беседы классного руководителя, проводится индивидуальная консультация с зам. директора по ВР, и совместными усилиями с родителями принимаются все надлежащие меры для устранения выявленных причин прогулов.

3.4. Если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о пропусках ребенком по неуважительным причинам учебных занятий, и учащийся продолжает пропускать учебные занятия, необходимо посетить такого ученика на дому совместно с представителями общественной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КДН и ЗП), сотрудником - участковым уполномоченным полиции. Посещение на дому следует оформить актом обследования жилищных условий. При установлении факта злоупотребления родителями алкогольными напитками, наркотиками, склонности к

асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника КДН и ЗП или инспектора ПДН УВД. В случае если не удалось установить контакт с родителями, а соседи по дому (товарищи по школе) ничего не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться в подразделение по делам несовершеннолетних (ПДН УВД по месту жительства учащегося) для установления нахождения учащегося и его родителей.

3.5. Если родители не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка в школу, следует предупредить их в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования.

3.6. В случае, когда работа с ребенком и родителями не дала должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, учащегося следует поставить на внутришкольный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более строгого контроля.

3.7. В отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию детей и получению ими образования, следует подробно, в письменном виде проинформировать КДН и ЗП и ПДН УВД для привлечения родителей к административной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению, защите прав и интересов несовершеннолетних (ст. 5.35 КоАП). В случае, если родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияют на их поведение, либо жестоко обращаются с ними, необходимо в письменном виде проинформировать ПДН УВД.

3.8. В целях обеспечения реализации права граждан на получение общего образования образовательная организация осуществляет ведение документации по учету и движению учащихся.

4. Основание для постановки на внутришкольный учет

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 занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней).

4.1.2. Неуспеваемость учащегося по учебным предметам.

4.1.3. Социально-опасное положение:

- а) безнадзорность или беспризорность.
- б) бродяжничество или попрошайничество.

4.1.4. Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.

4.1.5. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

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

4.1.7. Систематическое нарушение внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение домашнего задания, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.).

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

4.1.9. Нахождение на учёте в КДН, ПДН.

4.2. На каждого несовершеннолетнего, состоящего на внутришкольном учете в образовательном учреждении, классным руководителем заводится Карточка учета.

4.3. В Карточку учета заносятся сведения о несовершеннолетнем и его условиях проживания, об индивидуально-профилактической работе с несовершеннолетним, о мерах, принятых образовательным учреждением.

4.4. Информация по учету детей, сведения о которых включены в банк данных школы, подлежит хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

5. Порядок снятия с внутришкольного учета

5.1. Если в течение шести месяцев наблюдаются положительные изменения указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося (раздел 4, пункт 4.1.1 - 4.1.9), то классный руководитель предоставляет в школьный Совет профилактики следующие документы:

- ходатайство о снятии обучающегося с учета;
- характеристику на обучающегося;
- выписку из классного журнала, содержащую сведения о посещаемости учебных занятий и текущей успеваемости (заверенная заместителем директора по учебно-воспитательной работе);
- справки по индивидуальной работе с учащимся и его родителями (законными представителями) и др.

5.2. На основании данных документов и устных пояснений классного руководителя на заседании Совета профилактики принимается решение о снятии несовершеннолетнего с внутришкольного учета.

5.3. Кроме того, с учета снимаются учащиеся, закончившие обучение или сменившие образовательную организацию, а также снятые с учета в КДН и ПНД.

6. Функциональные обязанности работников образовательной организации по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

6.1. Заместитель директора по воспитательной работе:

- оказывает организационно-методическую помощь социальному педагогу и классным руководителям в ведении документации внутришкольного учета;

- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде учащихся и определяет меры по их устранению;

- консультирует учащихся и их родителей по актуальным вопросам воспитания, принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций;

- готовит соответствующую информацию о деятельности образовательной организации по профилактике безнадзорности и правонарушений в среде несовершеннолетних;

- представляет информацию о состоянии работы в образовательной организации с учащимися и семьями, оказавшимися в социально-опасном положении, в случае рассмотрения материалов на заседании КДН и ЗП;

- отвечает за организацию ведения и оформление документации внутришкольного учета, за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

6.2. Классный руководитель:

- обеспечивает связь образовательной организации с семьей обучающегося;

- устанавливает контакты с родителями (иными законными представителями) учащихся;

- консультирует родителей (иных законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей как лично, так и через специалистов образовательной организации;

- организует в классе образовательно-воспитательное пространство, оптимальное для развития положительного потенциала каждого учащегося;

- изучает индивидуальные особенности учащихся и динамику их развития;

- изучает и анализирует степень удовлетворенности участников образовательного процесса жизнедеятельностью классного коллектива, образовательной организации;
- контролирует посещаемость учебных занятий и успеваемость каждого учащегося;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде учащихся класса и определяет меры по педагогической помощи и поддержке детей;
- анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по педагогической помощи и поддержке семей данной категории;
- отвечает за ведение документации внутришкольного учета.

7. Ответственность за ведение внутришкольного учета учащихся

7.1. Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, индивидуальную профилактическую деятельность в отношении каждого учащегося, поставленного на внутришкольный учет, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом руководителя образовательной организации на заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога, педагога-психолога и классного руководителя.

7.2. Контроль за качеством исполнения работы по учету обучающихся, находящихся в социально-опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе, возлагается на заместителя директора школы по воспитательной работе.