



Положение о постановке обучающихся на внутришкольный учёт

1. 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», Законом РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, законом Свердловской области «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Свердловской области» от 28.11.2001 № 58-ОЗ, а также Уставом МБОУ СОШ № 75 и иными локальными актами.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся МБОУ СОШ №75.

1.3. Внутришкольный учёт - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательной организацией в отношении обучающихся, требующих повышенного педагогического внимания и демонстрирующих признаки девиантного поведения.

2. Основные задачи

2.1. Внутришкольный учёт ведется с целью ранней профилактики социальной дезадаптации и девиантного поведения.

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных деяний несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- своевременное выявление обучающихся, нуждающихся в проведении с ними индивидуальной профилактической работы;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- оказание адресной помощи семьям в вопросах обучения и воспитания детей;
- создание объективных условий для улучшения качества профилактической работы, проводимой в МБОУ СОШ №75.

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.

3.2. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется по представлению классного руководителя или заместителя директора по правовому регулированию/социального педагога.

3.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт заместителю директору по правовому регулированию/социальному педагогу за три дня до заседания Совета профилактики классный руководитель предоставляет следующие документы:

- характеристика на несовершеннолетнего с указанием роли семьи;
- табель успеваемости;
- справка о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), подготовленная классным руководителем;
- акт посещения жилищно-бытовых условий семьи *(по необходимости)*;
- постановления ТКДН и ЗП *(при наличии)*.

3.4. Классный руководитель приглашает родителей (законных представителей) на заседание Совета профилактики по вопросу постановки на внутришкольный учёт их несовершеннолетнего ребёнка, а также доводит решение Совета профилактики до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Совета профилактики по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта.

3.5. На заседании Совета профилактики обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

3.6. Для снятия несовершеннолетнего с внутришкольного учёта представляется информация ответственного лица (классный руководитель), назначенного Советом профилактики, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

4. Основания для постановки на внутришкольный учёт

4.1. Основаниями для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних могут быть:

- непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней в четверти);
- систематическая неуспеваемость обучающегося по учебным предметам;
- систематическое нарушение внутреннего распорядка МБОУ СОШ №75 (систематическое невыполнение домашнего задания, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.);
- систематическое нарушение Устава МБОУ СОШ №75.

5. Порядок проведения индивидуальной профилактической работы

5.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, повлекших постановку на внутришкольный учёт, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Классный руководитель совместно с заместителем директора по правовому регулированию/социальным педагогом разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним и его семьей.

5.3. На обучающегося заводится карточка индивидуального изучения и учета подростка. Карточка ведется классным руководителем (по необходимости - с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних).

5.4. Классный руководитель проводит профилактическую работу с несовершеннолетним, состоящим на внутришкольном учёте, а также осуществляет контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего. Информация о проведенной индивидуальной профилактической работе хранится в личной карточке обучающегося, состоящего на ВШУ.

5.5. Заместитель директора по правовому регулированию/социальный педагог каждую четверть проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учёте.

5.6. Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним, состоящим на внутришкольном учёте (пропуски уроков, нарушения дисциплины) родителей (законные представители) ставит в

известность классный руководитель. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители (законные представители) с обучающимся, состоящим на внутришкольном учёте, вызываются на заседание педагогического совета или Совета профилактики школы.

5.7. Если в результате проведения профилактической работы с несовершеннолетним, состоящим на внутришкольном учёте, классным руководителем, заместителем директора по правовому регулированию/социальным педагогом делается вывод о необходимости особой помощи обучающемуся, администрация школы обращается с соответствующим запросом о необходимости организации дополнительных мероприятий по помощи несовершеннолетнему и его семье в органы и учреждения системы профилактики.

5.8. Если родители (законные представители) отказываются от взаимодействия со школой по вопросам обучения и воспитания несовершеннолетнего, систематически не исполняют обязанности по обучению и воспитанию, администрация школы выносит решение об обращении с представлением в Территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав или отделение по делам несовершеннолетних по месту фактического проживания несовершеннолетнего.

6. Основания для снятия с внутришкольного учёта

6.1. Ходатайство классного руководителя, в котором указаны позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 6 месяцев).

6.2. С внутришкольного учета снимаются обучающиеся, отчисленные из МБОУ СОШ №75 в связи с получением основного общего/среднего общего образования, либо сменившие место жительства и перешедшие в другую образовательную организацию.