

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №3 имени А.С. Пушкина»
Петропавловск - Камчатского городского округа



«Утверждаю»
Директор МАОУ «Средняя школа №3
имени А.С. Пушкина»
Е.В. Паламарчук
Приказ №354 от 25.11.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о постановке учащихся на внутришкольный учет и
снятии с внутришкольного учета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Закона РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Устава МАОУ «Средняя школа №3 имени А.С. Пушкина»

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта учащихся школы, комплекс мероприятий по профилактике асоциального поведения детей и подростков

1.3. Внутришкольный учёт ведется с целью своевременного выявления учащихся школы, находящихся в социально-опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе, ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения учащихся, социальной и правовой защиты несовершеннолетних.

2. Категории лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа

2.1. Индивидуальная профилактическая работа проводится в отношении несовершеннолетних:

- безнадзорных или беспризорных;
- занимающихся бродяжничеством или попрошайничеством;
- употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющие одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию;
- совершившие правонарушения, повлёкшие применение мер административной ответственности;
- совершившие правонарушения до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;
- совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность;
- участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности;

2.2. Школа проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, если они не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

2.3. Индивидуальная профилактическая работа с учащимися, которые не указаны в пункте 2.1, 2.2. может проводиться в случае необходимости предупреждения правонарушений либо для оказания социальной помощи и (или) реабилитации несовершеннолетних с согласия директора школы.

3. Основания проведения индивидуальной профилактической работы

Основаниями проведения индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей являются обстоятельства, зафиксированные в следующих документах:

1) заявление несовершеннолетнего либо его родителей или иных законных представителей об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

2) приговор, определение или постановление суда;

3) постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, прокурора, руководителя следственного органа, следователя, органа дознания или начальника органа внутренних дел;

4) документы, определенные Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений, как основания помещения несовершеннолетних в учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

5) заключение, утверждённое директором школы, по результатам проведённой проверки жалоб, заявлений или других сообщений. Заключение должно отражать, чем вызвана необходимость проведения профилактической работы с конкретным учащимся.

4. Порядок постановки обучающихся на внутришкольный учет и проведения профилактической работы

4.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается директором школы на основании решения органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, заключения Совета профилактики МАОУ «Средняя школа №3 имени А.С. Пушкина» по результатам проведённой проверки жалоб, заявлений или других сообщений.

4.2. Для проведения проверки и составления заключения для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт представляются следующие документы в соответствии с п. 3 данного Положения.

4.3. для составления объективного заключения предоставляются следующие документы:

4.3.1. Представление классного руководителя (Приложение 1).

4.3.2. Характеристика несовершеннолетнего (Приложение 2).

4.3.3. Акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости) (Приложение 3).

4.3.4. Справка о работе с несовершеннолетним, подготовленная классным руководителем.

4.4. Родители (законные представители) учащегося уведомляются о постановке на внутришкольный учет в письменной форме в течение трёх дней (Приложение 5).

5. Содержание работы с обучающимися, поставленными на учет

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, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Классный руководитель совместно с социальным педагогом и педагогом-психологом разрабатывают план индивидуальной профилактической работы (Приложение 3) с несовершеннолетним сроком не менее, чем на полгода.

5.3. На учащегося заводится карточка индивидуального изучения и учета подростка. Карточка ведется социальным педагогом, классным руководителем совместно, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

5.4. Классный руководитель проводит профилактическую работу и осуществляет контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего. Результаты заносит в папку классного руководителя на страницу, отведенную для фиксации работы с данным несовершеннолетним. Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

5.5. Обо всех значимых изменениях (негативных и позитивных) в поведении учащихся, их поступках классный руководитель оперативно докладывает в устной или письменной форме директору школы, заместителю директора по УВР, ВР, социальному педагогу и заносит их в личную карту учащегося.

5.6. Если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребенка, администрация школы выносит решение об обращении с ходатайством в Комиссию по делам несовершеннолетних или в ОДН.

6. Порядок снятия с внутришкольного учета

5.1. При наличии положительных результатов индивидуальной профилактической работы Советом профилактики принимается решение о снятии учащегося с внутришкольного учета и утверждается директором школы.

5.2. Основанием снятия с учета являются:

- позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 6 месяцев);
- представление классного руководителя (Приложение 4);
- решение педагогического совета;

- представление информации о снятии с учета несовершеннолетнего в ИДН и КДН;
- окончание школы;
- переход в другую школу или изменение места жительства;
- достижение учащимся совершеннолетнего возраста.

Директору
МАОУ «Средняя школа №3 имени А.С. Пушкина»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ**

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

учащегося _____ класса _____ год рождения

За _____

а также по представлению

(Одн МВД, КДН, органов социальной защиты, опеки (попечительства))

считаем необходимым _____ обучающегося _____ класса
(Ф.И.О.)
поставить на внутришкольный учет учащихся.

Заместитель директора по воспитательной работе _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 _____ год.

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧАЩЕГОСЯ

_____ (ФИО, дата рождения, класс)

(Уровень обученности, сведения о причинах постановки на внутришкольный учет, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

Классный руководитель _____

« _____ » _____ 20 ____ год.

**ПЛАН
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

с учащимся _____ класса

(Ф.И.О.)

	Основные виды деятельности (мероприятия)	Сроки	Ответственные
1	Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения.		психолог, социальный педагог, кл. руководитель
2	Учебно-воспитательная деятельность.		учителя- предметники, педагоги дополнительного образования и др
3	Работа с семьей		психолог, социальный педагог, кл. руководитель
4	Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ОДН, КДН, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры, учреждения социальной защиты и др.)		психолог, социальный педагог, кл. руководитель

Члены Совета профилактики:

_____ / _____ / « _____ » _____ 20__ год.
_____ / _____ / « _____ » _____ 20__ год.
_____ / _____ / « _____ » _____ 20__ год.
_____ / _____ / « _____ » _____ 20__ год.

Директору
МАОУ «Средняя школа №3 имени А.С. Пушкина»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА СНЯТИЕ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
учащегося _____ класса _____ год рождения
состоящего на внутришкольном учете _____

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

с учетом мнения _____

(ОДН МВД, КДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства)

считаем необходимым _____ учащегося _____ класса с
(Ф.И.О.)

внутришкольного учета снять.

Классный руководитель _____

« _____ » _____ 20 _____ год.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает вам, что **вы и ваш** сын /дочь

_____ (Ф.И. О. ученика)
учащийся(аяся) _____ класса вызывается " _____ " _____ 20__ г. на
заседание Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних по вопросу
постановки вашего сына (дочери) на внутришкольный учет.

Директор _____ / _____ /

Уведомление получил(а) _____ / _____ /
Ф.И.О. _____ подпись _____

**Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписавшись, передать в школу
классному руководителю.**