

СОГЛАСОВАНО
с Родительским
комитетом
протокол № 1
от 29.08. 2015г.

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МАОУ «СОШ № 9» г. Нурлат
РТ 28.08. 2015г. (пр. № 1)

УТВЕРЖДЕНО и введено в
действие приказом директора
МАОУ «СОШ № 9» г. Нурлат РТ
от 28.08.2015г. № 124
Директор: *А.М. Газизова*

ПОЛОЖЕНИЕ по постановке учащихся, семей на внутришкольный учет

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом Российской Федерации "Об образовании", Федеральным законом "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 21.05.1999 № 120-ФЗ, законом РФ «Об образовании» № 273-ФЗ от 1.09.2013, законом РТ «Об образовании» от 22 июля 2013г. № 68-ЗРТ, ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом школы.

1.2. Положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учет и снятия с учета обучающихся и их семей.

II. Основания и порядок постановки и снятия с внутришкольного учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении

2.1. Постановка на внутришкольный учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.

2.2. На внутришкольный учет ставятся:

2.2.1. Обучающиеся:

- не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия в образовательном учреждении;
- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;
- совершившие противоправные действия и неоднократно нарушившие Устав школы и Правила поведения обучающегося;
- не успевающие или оставленные по неуважительным причинам на повторный курс обучения;
- склонные к употреблению наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо других психоактивных веществ;
- состоящие на учете в ОПДН и КДН .
- учащиеся, воспитывающиеся с дедушкой и бабушкой при живых родителях (если есть на то основание).
- Детей-инвалидов (если есть на то основание)

На внутришкольный учет также могут быть поставлены обучающиеся, возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний.

Постановка обучающихся на внутришкольный учет осуществляется по совместному представлению заместителя директора по воспитательной работе и классного руководителя и на основании решения Совета профилактики образовательного учреждения.

В представлении должны быть обоснованы причины постановки обучающегося на внутришкольный учет, его характеристика(П1). На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет, классным руководителем: - заводится карточка учета обучающегося (П2); - план индивидуальной профилактической работы классного руководителя с обучающимся (П3), который утверждается заместителем директора по воспитательной работе.

Постановка несовершеннолетнего на учет осуществляется в присутствии родителей (или законных представителей) и учащегося, которым объясняется причина постановки на учет и условия снятия с учета.

2.2.2.Семьи, в которых родители (законные представители):

- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;
- злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками;
- отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков и т.д.);
- допускают в отношении своих детей жестокое обращение и насилие.

Постановка семей на внутришкольный учет осуществляется по совместному представлению заместителя директора по воспитательной работе и классного руководителя и на основании решения Совета профилактики образовательного учреждения.

В представлении должны быть обоснованы причины постановки семьи на внутришкольный учет, его характеристика (П4). На каждую семью , поставленную на внутришкольный учет, классным руководителем: - заводится карточка учета семьи, находящейся в социально-опасном положении (П5); - план индивидуальной профилактической работы классного руководителя с семьей (П6), который утверждается заместителем директора по воспитательной работе.

3.. Снятие с внутришкольного учета обучающихся или семей осуществляется по решению Совета профилактики образовательного учреждения (П7), а также при необходимости соответствующей информации из ОПДН, органов социальной защиты населения о позитивных изменениях обстоятельств жизни обучающегося или семьи.

Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

- окончившие государственное образовательное учреждение;
- сменившие место жительства или перешедшие в другое образовательное учреждение;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение;
- по другим объективным причинам.

III. Ответственность и контроль за ведением внутришкольного учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении

Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом директора на заместителя директора по воспитательной работе, а непосредственное ведение учета на социального педагога (классных руководителей).

Заместитель директора по воспитательной работе:

- оказывает организационно-методическую помощь классным руководителям,
- ведет анализ условий и причин негативных проявлений среди обучающихся и определяет меры по их устранению;

- формирует банк данных образовательного учреждения об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении;
- готовит соответствующую информацию о деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся.

Приложение 1

В Совет профилактики
МАОУ «СОШ№9»г.Нурлат РТ

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ**

Фамилия ----- имя ----- отчество -----
обучающегося ----- класса ----- год рождения -----
За -----

а также по представлению -----

(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты,

опеки (попечительства)

считаем необходимым ----- обучающегося ----- класса
(Ф.И.О.)

поставить на внутришкольный учет обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

Заместитель директора по воспитательной работе

Классный руководитель, социальный педагог

"--" ----- 20-- г.

Приложение 2

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ**

1. Образовательное учреждение -----

2. Класс -----

3. Фамилия ----- имя ----- отчество -----

4. Дата рождения ----- Место фактического проживания (почтовый адрес) -----

5. Место регистрации -----

6. Социальный статус семьи:

(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская)

7. Сведения о родителях:

Мать: фамилия ----- имя ----- отчество -----

Место работы -----

Отец: фамилия ----- имя ----- отчество -----

Место работы -----

Опекун (попечитель): фамилия ----- имя ----- отчество -----

Место работы -----

8. В семье также проживают -----

(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)

9. Состоит на учете -----

(ОДН, причины, дата постановки)

10. Основания и дата постановки на внутришкольный учет -----

(причины, по представлению, дата решения Совета профилактики)

11. Снят с внутришкольного учета -----

(основание, по представлению, дата решения Совета профилактики)

Краткая характеристика обучающегося.

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

Заместитель директора по воспитательной работе -----

Классный руководитель -----

Приложение 3

Утверждаю
ЗДВР МАОУ «СОШ№9»г.Нурлатт РТ

Тихонова Н.В.

**Индивидуальный план работы
с учеником (шей) _____ класса**

Дата рождения _____.

Адрес _____

дата постановки на учет _____

Причина постановки _____

дата снятия с учета _____

	Содержание деятельности	Сроки		Ответственный	Выход
		План	Факт		
Внутришкольное взаимодействие					
	Изучение личности учащегося: беседование с классным руководителем; беседование с учителями-предметниками; - собеседование с родителями; - составление характеристики.	Сентябрь		кл. руководитель	характеристика
	Обследование жилищно-бытовых условий	Сентябрь		руководитель	обследования
	Посещение на дому	В течение года по необходимости		руководитель	Акт
	Контроль над дисциплиной	В течение года		руководитель	справка в тетради работы с учащимися
	Учет посещаемости учебных занятий	ежедневно и на 20 число месяца		руководитель директора по УВР	Справка
	Учет успеваемости на конец четверти	Ежедневно и на конец четверти		руководитель	таблица оценок
	Подведение предварительных итогов успеваемости за четверть	За 2 недели до конца четверти		руководитель	справка в тетради работы с учащимися
	Вовлечение во внеурочную деятельность	сентябрь и в течение года		руководитель директора по УВР	Справка
	Психологическое сопровождение	В течение года		Психолог	Справка
	Проведение мероприятий по профилактике безнадзорности, правонарушений, пропаганде ЗОЖ	в течение года по плану УВР		директор ПДН руководитель директора по УВР	Справка
	Беседы по проблемам дисциплины, успеваемости и посещаемости	В течение года		руководитель директора по УВР	справка в тетради работы с учащимися
Рейды					
		Ведение акции		руководитель	результат ре- акты
Совет профилактики					
	1 четверть	ре			отокол
	2 четверть	одимости			

	3 четверть			
	4 четверть			
Межведомственное взаимодействие				
	КДН	ре		
	ПДН	одимости		
	УСЗН			
	Опека			
	Поликлиника № 2			
	Общественные организации			

ЗДВР:

Педагог-психолог:

Кл. рук.:

Приложение 4

В Совет профилактики
МАОУ «СОШ№9»г.Нурлат РТ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ СЕМЬИ

Социальный статус -----

(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская)

Мать -----

(Ф.И.О.)

Отец -----

(Ф.И.О.)

Опекун (попечитель) -----

(Ф.И.О.)

Адрес фактического проживания -----

Адрес регистрации -----

Имеются дети -----

(имя, год рождения, где обучается или работает (не работает))

За -----

(причины постановки на внутришкольный учет)

а также по представлению -----

(ОДН, органов социальной защиты, опеки (попечительства)
считаем необходимым семью -----
поставить на
внутришкольный учет семей, находящихся в социально опасном положении.

Заместитель директора по воспитательной (социальной) работе

Классный руководитель (психолог, социальный педагог)

"___" ----- 200-- г.

Положение 4

В Совет профилактики
МАОУ «СОШ№9»г.Нурлат РТ

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СЕМЬИ, НАХОДЯЩЕЙСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ
ПОЛОЖЕНИИ**

Дата постановки на внутришкольный учет -----
Основания постановки на внутришкольный учет
Мать -----
Место работы -----
Отец -----
Место работы -----
Брак родителей -----
Опекун (попечитель) -----
Место работы (на пенсии) -----
Количество детей -----
(имя, год рождения, где обучается или работает

(не работает), социальный статус)

В семье также проживают: -----

Семья фактически проживает по адресу: -----
Место регистрации -----
Социальный статус семьи -----
(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская)
Жилищные условия -----

Семья имеет:

Общий доход -----
Получает детское пособие -----
Получает пенсию по потере кормильца -----
Оказывалась социальная помощь ранее -----
Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье

Классный руководитель (социальный педагог, психолог)

"__" ----- 200-- г.

Приложение 6.

Утверждаю
ЗДВР МАОУ «СОШ№9»г.Нурлатт РТ
Тихонова Н.В.

**ПЛАН ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
с семьей, находящейся в социально-опасном положении.**

С семьей обучающегося -----,
состоящей на внутришкольном учете -----
(причины, дата и основания постановки)

N	Основные виды деятельности	Срок	Ответственные

Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения (психолог, социальный педагог, и др.)

Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ОДН, опека и попечительство, социозащитные учреждения и др.)

Классный руководитель

"___" ____ 200-- г.

Приложение 7

В Совет профилактики
МАОУ «СОШ№9»г.Нурлат РТ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА СНЯТИЕ УЧАЩЕГОСЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

Фамилия ----- имя ----- отчество -----
обучающегося ----- класса ----- год рождения,
состоящего на внутришкольном учете -----
(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

с учетом мнения -----
(ОПДН, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки
и попечительства)

считаем необходимым ----- обучающегося ---- класса с
(Ф.И.О.)
внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной работе
Классный руководитель (социальный педагог)
"--" 20-- г.

В Совет профилактики
МАОУ «СОШ№9»г.Нурлат РТ

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА СНЯТИЕ СЕМЬИ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА**

Семьи обучающегося -----

Мать -----

Отец -----

Опекун (попечитель) -----

Адрес проживания семьи -----

Состоящей на учете -----

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения индивидуальной профилактической работы -----

а также по представлению -----

(ОПДН, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки - попечительства)

предлагаем семью ----- с внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной работе

Социальный педагог

--" 20-- г.