Приложение №2

Порядок рассмотрения персонального дела учащегося (по вопросу снятия учащегося с внутришкольного учета)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Этапы рассмотрения | Ответственный |
| 1. | Направление в Совет профилактики ходатайства о снятии учащегося с внутришкольного учета | Классный руководитель, социальный педагог, иные руководящие и педагогические работники МБОУ «Школа №100». Родители учащегося |
| 2. | Назначение даты рассмотрения ходатайства (не позднее 7 рабочих дней со дня поступления ходатайства) | Председатель Совета профилактики |
| 3. | Сбор информации, документов, подтверждающих (не подтверждающих) ходатайство | Председатель Совета профилактики или назначенные им члены Совета профилактики |
| 4. | Информирование о дате заседания Совета профилактики учащегося и его родителей (законных представителей )- в случае направления ходатайства родителями | Председатель Совета профилактики |
| 5. | Приглашение на заседание Совета профилактики иных лиц (классного руководителя и др.), а также представителей комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | Председатель Совета профилактики или назначенные им члены Совета профилактики |
| 6. | Ознакомление учащегося, вопрос о котором рассматривает Совет профилактики, его родителей (законных представителей), членов Совета профилактики и других лиц, участвующих в заседании, с поступившей информацией | Председатель Совета профилактики |
| 7. | Рассмотрение ходатайства | Совет профилактики |
| 8. | Принятие решения в отношении учащегося | Совет профилактики |
| 9. | Информирование учащегося, его родителей (законных представителей) | Секретарь Совета профилактики |