ПРИНЯТО
На педагогическом совете колледжа
ГБПОУ «БППК»
Протокол №2 заседания от
«28» 09 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ «БППК»
№ 482 «2» 11 2015 г.
_____ Ф.М. Калимуллин

Положение о ведении учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации и ведения внутреннего учета учащихся ГБПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический колледж» и семей, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

– Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

– Устава ГБПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический колледж».

1.3. ГБПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический колледж» в целях профилактики безнадзорности и правонарушений:

- выявляет и ведет 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 полного общего образования;

- выявляет и ведет учет семей, находящихся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей.

1.4. Основными задачами деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений являются:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий обучающихся, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;

- обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся;

- социально-педагогическая реабилитация обучающихся, находящихся в социально опасном положении;

- выявление и пресечение случаев вовлечения обучающихся в совершение преступлений и антиобщественных действий.

2. Организация работы по учету обучающихся и семей

2.1. ГБПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический колледж»:

- выявляет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по их воспитанию и получению ими образования;
- ведет учет обучающих, 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 Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о несовершеннолетних обучающихся, прекративших или уклоняющихся от обучения.

2.2. Классный руководитель осуществляет ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий. В случае пропуска 1 дня занятий и/или отдельных уроков, суммарное количество которых равно указанным величинам, классный руководитель выясняет причины отсутствия у обучающегося, его родителей (законных представителей).

2.3. Для устранения выявленных причин прогулов принимаются все надлежащие меры совместными усилиями с родителями, помимо беседы классного руководителя, проводится индивидуальная консультация с педагогом-психологом.

2.4. Если работа с обучающимся и родителями не дала должных результатов, и обучающийся без уважительных причин продолжает не посещать занятия, его ставят на внутренний учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более строгого контроля.

2.5. Ответственность за организацию ведения внутреннего учета, оформление соответствующей документации, индивидуальную профилактическую деятельность в отношении каждого обучающегося, поставленного на внутренний учет, а также за взаимодействие с другими организациями системы профилактики безнадзорности и правонарушений возлагается приказом руководителя образовательной организации на заместителя руководителя образовательной организации по воспитательной работе, социального педагога, педагога-психолога и классного руководителя.

2.6. Контроль за качеством исполнения работы по учету обучающихся, находящихся в социально-опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе, возлагается на заместителя руководителя образовательной организации по воспитательной работе.

3. Основание для постановки на внутренний учет

3.1. Внутреннему учету подлежат обучающиеся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение учебных занятий без уважительной причины по ходатайству классного руководителя.

3.2. На каждого обучающегося, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия в образовательной организации, классным руководителем (социальным педагогом) заводится Карточка учета непосещения учебных занятий.

3.3. В карточку учета заносятся сведения об обучающемся и его условиях проживания, об индивидуально-профилактической работе с обучающимся, о мерах, принятых образовательной организацией.

3.4. Сведения об обучающемся вносятся в банк данных, что свидетельствует о постановке обучающегося на учет.

4. Порядок снятия с внутреннего учета

4.1. Если в течение шести месяцев обучающийся не пропускает учебные занятия без уважительной причины, то классный руководитель предоставляет в Совет по профилактике правонарушений образовательной организации 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 руководителя образовательной организации по учебно-воспитательной работе);
- справки по индивидуальной работе с обучающимся и его родителями (законными представителями).

4.2. На основании данных документов и устных пояснений классного руководителя на заседании Совета по профилактике правонарушений принимается решение о снятии несовершеннолетнего с внутреннего учета.

4.3. Также с учета снимаются обучающиеся, закончившие обучение или сменившие образовательную организацию.

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

5.1. Заместитель руководителя образовательной организации по воспитательной работе:

- оказывает организационно-методическую помощь социальному педагогу и классным руководителям в ведении документации внутреннего учета;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по их устранению;
- консультирует обучающихся 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 обучающимися и семьями, оказавшимися в социально-опасном положении;

- отвечает за организацию ведения и оформление документации внутреннего учета, за взаимодействие с другими организациями системы профилактики безнадзорности и правонарушений.

5.2. Социальный педагог:

- формирует социально-педагогическую базу данных образовательной организации;

- принимает участие в подготовке информации о деятельности образовательной организации по профилактике безнадзорности и правонарушений;

- принимает участие в разработке индивидуальной программы социально-педагогической помощи и поддержки, психологического сопровождения обучающегося, находящегося в социально-опасном положении;

- консультирует классных руководителей по вопросам социально-педагогической помощи и поддержки обучающихся и семей, оказавшихся в социально опасном положении;

- консультирует обучающихся и их родителей по вопросам воспитания, социально-педагогической помощи и поддержки, а также вопросам, входящим в его компетенцию;

- информирует об услугах, предоставляемых органами и учреждениями социальной защиты населения, органами и учреждениями здравоохранения;

- принимает участие в разрешении ситуаций и споров по вопросам охраны и защиты прав несовершеннолетних;

- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по социально-педагогической помощи и поддержке детей и семей, находящихся в социально опасном положении;

- анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по социально-педагогической помощи и поддержке семей данной категории;

- отвечает за ведение документации внутреннего учета.

5.3. Классный руководитель:

- обеспечивает связь образовательной организации с семьей обучающегося;

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

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

- организует образовательно-воспитательное пространство, оптимальное для развития положительного потенциала каждого обучающегося;

- изучает индивидуальные особенности обучающихся и динамику их развития;

- изучает и анализирует степень удовлетворенности участников образовательного процесса жизнедеятельностью классного коллектива, образовательной организации;

- контролирует посещаемость учебных занятий и успеваемость каждого обучающегося;

- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по педагогической помощи и поддержке;

- анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по педагогической помощи и поддержке семей данной категории;

- отвечает за ведение документации внутреннего учета.

5.4. Педагог-психолог:

- проводит диагностирование обучающихся по запросу родителей (иных законных представителей), администрации образовательной организации;

- проводит индивидуальное и групповое консультирование обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов по проблемам, входящим в рамки его профессиональной компетенции;

- проводит индивидуальную и групповую коррекционную работу с обучающимися, родителями (иными законными представителями), педагогами;

- осуществляет психологическое сопровождение обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов;

- принимает участие в разработке и составлении индивидуальной программы социально-педагогической помощи и поддержки, психологического сопровождения обучающегося, находящегося в социально опасном положении;

- разрабатывает психолого-педагогические рекомендации по взаимодействию педагогического коллектива с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении.