

ПОЛОЖЕНИЕ

о постановке и снятии с внутришкольного учета обучающихся детей и семей

1.Общее положение.

Настоящее Положение создано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Настоящее Положение является нормативно-правовой основой деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в МБОУ школе № 94.

Данное положение предусматривает работу с неуспевающими или оставленными по неуважительным причинам на повторный курс обучения, обучающимися, совершившими противоправные действия, нарушающими Устав школы, не посещающими или систематически пропускающими без уважительных причин учебные занятия, занимающихся бродяжничеством, склонными к употреблению наркотических или психотропных веществ, состоящими на учёте в ОПДН УВД и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Железнодорожного района городского округа Самара.

Постановка на внутришкольный учет осуществляется Советом профилактики в составе:

Директора школы – Зарецкая Т.Е.

Заместителя директора по УВР - Долганова Н.Д.

Заместителя директора по ВР – Инькова Н.В.

Классного руководителя

2. Основания постановки и снятия с внутришкольного учёта обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении

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

2.2. На внутришкольный учёт ставятся:

2.2.1. Обучающиеся:

- неуспевающие или оставленные по неуважительным причинам на повторный курс обучения;

- совершившие противоправные действия;

- нарушающие Устав школы;

- не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия;

- занимающиеся бродяжничеством;

- склонные к употреблению наркотических или психотропных веществ;

- состоящие на учёте в ОПДН УВД и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Постановка обучающегося на внутришкольный учёт осуществляется по представлению (Приложение 1) классного руководителя, социального педагога, заместителя директора по воспитательной работе.

В представлении должны быть обоснованы причины постановки обучающегося на внутришкольный учёт, его характеристика.

На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учёт:

- заводится карточка учёта обучающегося (Приложение 2);
- составляется план индивидуальной профилактической работы с обучающимися.

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

- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению своих детей;
- злоупотребляют наркотическими средствами и спиртными напитками;
- отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, распространение и употребление наркотических средств, распитие спиртных напитков и т.д.);

- допускают в отношении своих детей жестокое обращение и насилие.

На внутришкольный учёт ставятся семьи, имеющие детей, находящихся в социально-опасном положении и состоящих на внутришкольном учёте, а так же семьи, состоящие на учёте в органах внутренних дел, социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Постановка семьи на внутришкольный учёт осуществляется решением Совета профилактики школы на основании представления (Приложение 3) классного руководителя, социального педагога, заместителя директора по воспитательной работе.

В представлении должны быть обоснованы причины постановки семьи на внутришкольный учёт.

На каждую семью, состоящую на внутришкольном учёте, классным руководителем, социальным педагогом заводится карточка учёта семьи (Приложение 4), составляется акт обследования материально-жилищных условий (Приложение 5) и план индивидуальной профилактической работы с семьёй (Приложение 7).

2.3. Снятие с внутришкольного учёта обучающихся или семей осуществляется по решению консилиума, на основании представления (Приложения 7, 8) классного руководителя, социального педагога, заместителя директора по воспитательной работе, а так же при необходимости соответствующей информации из отдела по делам несовершеннолетних УВД, органов социальной защиты населения о позитивных изменениях обстоятельств жизни обучающегося или семьи.

Кроме того, с внутришкольного учёта снимаются обучающиеся:

- окончившие школу;
- сменившие место жительства или перешедшие в другое образовательное учреждение;

- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение;
- а также по другим объективным причинам.

3. Ответственность и контроль за ведением внутришкольного учёта обучающихся и семей, находящихся в социально-опасном положении

3.1. Ответственность за организацию ведения внутришкольного учёта, оформление соответствующей информации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом директора школы на заместителя директора по воспитательной работе.

Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог:

- оказывает организационно-методическую помощь классным руководителям в ведении внутришкольного учёта;
- ведёт анализ условий и причин негативных проявлений среди обучающихся и определяет меры по их устранению;
- формирует банк данных школы об обучающихся и семьях, находящихся в социально-опасном положении;
- готовит соответствующую информацию о деятельности школы по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся.

3.2. Контроль за качеством исполнения проводимой в соответствии с настоящим положением работы возлагается на директора школы.

Рассмотрено на Совете родителей (протокол №2 от 14.01.2017г.)

**Представление
для постановки на внутришкольный учёт**

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Ф.И.О. обучающегося

«__» _____ класса _____ года рождения

За _____

А также по представлению _____

(ПДН УВД, КДН...)

Считаем необходимым _____ поставить на внутришкольный

(Ф.И.О.)

учёт обучающихся, находящихся в социально-опасном положении.

Классный руководитель _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

**Карточка учёта обучающегося,
находящегося в социально-опасном положении**

ФИО, класс				
Дата рождения				
Домашний адрес				
С кем проживает				
Сведения о родителях				
Дата постановки на учёт				
Причина				
Кл. руководитель				
Успеваемость	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
Пропуски уроков без уважительной причины				
Занятость в УДО				
Вовлечение в школьную жизнь				
Работа по профилактике правонарушений				

**Представление
для постановки на внутришкольный учёт семьи**

Социальный статус _____
(полная, неполная, многодетная, малообеспеченная, опекунская)

Мать _____

Отец _____

Опекун (попечитель) _____

Адрес фактического проживания _____

Адрес регистрации _____

Имеются дети _____
(имя, год рождения, где обучается или работает)

За _____

А также по представлению _____
(ОПДН УВД, КДН...)

Считаем необходимым семью _____ (Ф.И.О.)
поставить на внутришкольный
учёт семей, находящихся в социально-опасном положении.

Классный руководитель _____ / _____ /

Заместитель директора по ВР _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

**Карточка учёта семьи,
находящейся в социально-опасном положении**

Дата постановки на внутришкольный учёт _____

Основания постановки на внутришкольный учёт _____

Мать _____

Место работы _____

Отец _____

Место работы _____

Опекун (попечитель) _____

Место работы _____

Количество детей _____

(имя, год рождения, где обучается или работает)

В семье также проживают _____

Адрес фактического проживания _____

Адрес регистрации _____

Социальный статус семьи: _____

(полная, неполная, многодетная, малообеспеченная, опекунская)

Жилищные условия _____

Семья имеет:

Общий доход _____

Получает детское пособие _____

Оказывалась социальная помощь _____

Другие доходы _____

Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье _____

Классный руководитель _____ / _____ /

Заместитель директора по ВР _____ / _____ /

«___» _____ 20 ____ г.

**Акт
обследования материально-жилищных условий**

Дата обследования _____

Ф.И.О несовершеннолетнего _____

Адрес проживания _____ тел: _____

Класс _____

Классный руководитель _____

Состав семьи:

Мать – _____

Работа / должность - _____

Отец – _____

Работа / должность - _____

Братья, сёстры – _____

Общий доход _____

Взаимоотношения с родителями, членами семьи _____

Жилищно-бытовые условия, в которых находится несовершеннолетний

- количество человек, проживающих на данной площади _____

- размер и благоустройство помещения _____

- наличие бытовой техники (холодильник, телевизор...) _____

- наличие уголка школьника _____

- наличие одежды _____

- наличие игрушек _____

- санитарные условия помещения _____

- Ребёнок ложиться спать _____

- Загруженность домашними делами _____

- Ребёнок занят в свободное время _____

- Родители контролируют выполнение домашних заданий _____

- Контакт осуществляется со школой _____

- Результат проверки (рекомендации, заключения) _____

Классный руководитель _____ / _____ /

Заместитель директора по ВР _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

План индивидуальной профилактической работы

С семьёй обучающегося _____
 состоящей на внутришкольном учёте _____

(причины, дата и основания постановки)

№	Вид деятельности	Срок	Ответственные

Классный руководитель _____ / _____ /

Заместитель директора по ВР _____ / _____ /

«__» _____ 20 __ г.

**Представление
на снятие с внутришкольного учёта**

Семьи обучающегося _____

Мать _____

Отец _____

Опекун (попечитель) _____

Адрес проживания _____

Состоящей на учёте _____

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения индивидуальной профилактической работы _____

А также по представлению _____

(ОПДН УВД, КДН...)

предлагаем семью _____ с внутришкольного учёта снять.

(Ф.И.О.)

Классный руководитель _____ / _____ /

Заместитель директора по ВР _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

**Представление
на снятие с внутришкольного учёта**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

обучающегося _____ «__» _____ класса _____ года рождения

Состоящего на внутришкольном учёте _____

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий: _____

С учётом мнения _____

(ОПДН УВД, КДН...)

Считаем необходимым _____ с внутришкольного учёта снять.

(Ф.И.О.)

Классный руководитель _____ / _____ /

Заместитель директора по ВР _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.