

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 28.10.2021 г. № 150

**Положение
о постановке обучающихся и семей
на внутришкольный учет в МКОУ «Каменской СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», региональными нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации МО «Каменский городской округ», уставом образовательной организации (далее – ОО) и регламентирует порядок постановки на внутришкольный учет, снятия с учета и ведения учета обучающихся и их семей, находящихся в социально опасном положении.

1.2. В положении применяются следующие понятия:

Обучающийся, находящийся в социально опасном положении, – обучающийся, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные деяния.

Семья, находящаяся в социально опасном положении, – семья, имеющая обучающегося, находящегося в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) обучающегося не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним.

Профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся – система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям обучающихся, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с обучающимися и семьями, находящимися в социально опасном положении.

Индивидуальная профилактическая работа – деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения обучающимися правонарушений и антиобщественных деяний.

2. Цель, задачи, направления внутришкольного учета

2.1. Внутришкольный учет ведётся с целью ранней профилактики школьной дезадаптации и социальных девиаций в поведении обучающихся.

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- осуществление мер по защите прав и законных интересов несовершеннолетнего на образование;
- своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- профилактика систематических пропусков занятий /непосещения обучающихся в образовательной организации без уважительной причины;
- оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей;
- реализация решений/постановлений ТКДН и ЗП в пределах компетенции образовательной организации.

2.3. Направления деятельности, согласно положению о совете профилактики правонарушений несовершеннолетних (далее – Совет):

- организация работы по выполнению Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ;
- содействие несовершеннолетним в реализации и защите их прав и законных интересов;
- контроль условий воспитания и обучения несовершеннолетних;
- принятие мер к обеспечению защиты несовершеннолетних от физического, психического и иных форм насилия, от всех форм дискриминации, а также от вовлечения в различные виды антиобщественного поведения в условиях образовательной организации;
- выявление и анализ причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности и правонарушениям несовершеннолетних и определение мер по их устранению в пределах компетенции образовательной организации;
- выявление несовершеннолетних, систематически не посещающих/пропускающих занятия в образовательной организации без уважительной причины, анализ причин и проведение мероприятий по возвращению их в ОО;
- участие в пределах своей компетенции в организации работы по выявлению и оказанию социально-педагогической помощи несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, родителям (законным представителям) несовершеннолетних, не выполняющих своих обязанностей по содержанию, воспитанию и образованию, охране жизни и здоровья несовершеннолетних, отрицательно влияющих на поведение или жестоко обращающихся с несовершеннолетними, вести учет этих категорий лиц;
- в своей деятельности по организации и проведении профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся образовательная организация взаимодействует с территориальными правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами и учреждениями здравоохранения,

социальной защиты населения, родительской и ученической общественностью, а также другими общественными организациями и объединениями; планирование и организация мероприятий направленных на предупреждение девиантного поведения обучающихся;

- организация просветительской деятельности среди участников образовательного процесса;
- консультирование педагогов образовательного учреждения при выборе образовательных технологий с учетом индивидуально-психологических особенностей и образовательных потребностей обучающихся;
- содействие в выборе образовательного маршрута (если академическая неуспеваемость обусловлена личностными особенностями ребенка и/или условиями воспитания).

3. Основания для постановки на внутришкольный учет

3.1. К основаниям для постановки на внутришкольный учет обучающихся относятся:

- непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней в месяц);
- неуспеваемость по учебным предметам, оставление на повторный курс обучения;
- нарушение правил поведения обучающихся и устава ОО (систематическое невыполнение домашних заданий, отсутствие учебников, тетрадей, плохое поведение на уроках и др.);
- совершение противоправных действий;
- употребление наркотических средств, психотропных веществ без назначения врача либо других психоактивных веществ, спиртных напитков, курение;
- вступление в неформальные объединения и организации антиобщественной направленности;
- предрасположенность к суицидальному поведению (суицидальные попытки);
- беспризорность, безнадзорность;
- бродяжничество, попрошайничество и др.

3.2. На внутришкольный учет также могут быть поставлены обучающиеся:

- возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний;
- состоящие на учете в территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделении по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел, органах социальной защиты населения.

3.3. Семьи обучающихся должны быть поставлены на внутришкольный учет в случаях, если родители (законные представители):

- злоупотребляют спиртными напитками;
- употребляют наркотические вещества;
- допускают в отношении своих детей жестокое обращение, насилие;
- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;
- отрицательно влияют на своих детей, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, употребление спиртных напитков, распространение и употребление наркотиков и др.);
- имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на профилактическом учете.

3.4. На внутришкольный учет также могут быть поставлены семьи обучающихся, состоящие на учете в территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в органах внутренних дел, социальной защиты населения.

4. Основания для снятия с внутришкольного учета

4.1. Снятие с внутришкольного учета обучающихся или их семей осуществляется по решению Совета профилактики правонарушений ОУ (далее – Совет профилактики) при появлении позитивных изменений в обстоятельствах жизни обучающихся или их семей, указанных в настоящем положении, сохраняющихся в течение двух и более месяцев.

4.2. Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

- окончившие ОО;
- сменившие место жительства или перешедшие в другую образовательную организацию.

5. Порядок постановки на внутришкольный учет и снятия с учета

5.1. Постановка обучающегося (семьи) на внутришкольный учет осуществляется по решению Совета профилактики.

5.2. Для постановки обучающегося (семьи) на внутришкольный учет секретарю Совета профилактики за три дня до заседания передаются следующие документы:

- представление административной комиссии, в состав которой входят заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель, на постановку на внутришкольный учет обучающегося (семьи), находящегося в социально опасном положении;
- краткая характеристика обучающегося (семьи);
- акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости).

К представлению может быть приложена информация из территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделения по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел, органов социальной защиты населения.

5.3. Родителям (законным представителям) обучающегося направляется уведомление о необходимости посещения заседания совета профилактики.

5.4. На основании решения Совета профилактики руководителем ОО издается приказ о постановке обучающегося (семьи) на внутришкольный учет с назначением ответственных лиц за ведение внутришкольного учета.

5.5. Классный руководитель доводит решение Совета профилактики до сведения родителей (законных представителей) обучающегося, если они не присутствовали на заседании, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола.

5.6. Снятие с внутришкольного учета обучающегося (семьи) осуществляется по решению Совета профилактики на основании представления административной комиссии, в состав которой входят заместитель директора по воспитательной работе, педагоги и классный руководитель, на снятие с внутришкольного учета обучающегося (семьи) и соответствующей информации из районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел, социальной защиты населения.

5.7. На основании решения Совета профилактики руководителем ОО издается приказ о снятии обучающегося (семьи) с внутришкольного учета.

5.8. Классный руководитель доводит решение Совета профилактики до сведения родителей (законных представителей) обучающегося, если они не присутствовали на заседании, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола.

6. Организация и ведение внутришкольного учета

6.1. На каждого обучающегося и семью, поставленных на внутришкольный учет, составляется план индивидуальной воспитательно-профилактической работы.

6.2. Индивидуальная профилактическая работа в отношении обучающегося, его родителей (законных представителей) проводится в сроки, необходимые для оказания им социальной и иной помощи, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям обучающегося, или до наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством РФ.

6.3. Обо всех результатах контроля за обучающимся, поставленным на внутришкольный учет, классные руководители ставят в известность его родителей (законных представителей).

6.4. В случае отсутствия обучающегося, состоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины, классный руководитель связывается с родителями и проводят с ними беседу.

6.5. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители (законные представители) обучающегося вызываются на заседание Совета профилактики, где рассматриваются вопросы:

- уклонения обучающегося от обучения.
- невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию своего ребенка;

При этом Совет профилактики имеет право ходатайствовать:

1) перед администрацией ОУ:

- о вынесении обучающемуся выговора;
- о составлении для обучающегося индивидуального графика дополнительных учебных занятий (в т. ч. во время каникул);
- об установлении срока сдачи задолженностей по предметам;

2) перед психолого-педагогической консилиумом:

- о проведении обследования обучающегося;
- о составлении для обучающегося индивидуального учебного плана.

6.6. Если родители (законные представители) отказываются от помощи, предлагаемой ОО, и не занимаются проблемами своего ребенка, Совет профилактики имеет право обратиться с ходатайством в территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав:

- о проведении профилактической работы с обучающимся;
- об оказании помощи в организации летнего отдыха обучающегося, состоящего на внутришкольном учете;

– об исключении обучающегося, достигнувшему 16-летнего возраста, из ОО, о переводе его на иную форму обучения или в другую образовательную организацию;

– о постановке обучающегося на учет в территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

– о рассмотрении материала и принятии мер в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению своего ребенка.

7. Ответственность и контроль за ведением внутришкольного учета

7.1. 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 руководителя ОО на заместителя директора по воспитательной работе (социального педагога), а непосредственное ведение учета на классных руководителей.

Заместитель директора по воспитательной работе:

- оказывает организационно-методическую помощь классным руководителям, психологу, педагогам в ведении внутришкольного учета;
- ведет анализ условий и причин негативных проявлений среди обучающихся и определяет меры по их устранению;
- формирует банк данных ОО об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении, состоящих на внутришкольном учете;
- готовит соответствующую аналитическую информацию о деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся в ОО;
- на совещании при директоре ОО анализирует информацию о работе, проведенной с семьями и несовершеннолетними, состоящими на внутришкольном учете, с последующими выводами и рекомендациями по ведению дальнейшей профилактической работы, 1 раз в четверть;
- вносит информацию о несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете, в «АИС-Подросток» ежеквартально на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом.

Классный руководитель:

- совместно с заместителем директора по ВР, специалистами и педагогами школы, с участием субъектов системы профилактики разрабатывает план профилактических мероприятий на учащегося, семью, состоящих на внутришкольном учете;
- предоставляет заместителю директора по воспитательной работе аналитическую информацию о работе с несовершеннолетними и семьями, состоящими на внутришкольном учете по установленной форме до 20 числа каждого месяца;

7.2. Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на руководителя образовательной организации.

8. Мониторинг эффективности работы в рамках внутришкольного учета

8.1. Не реже двух раз в течение учебного года на заседании Совета профилактики в конце учебного года проводится анализ профилактической работы с обучающимися и семьями, поставленными на внутришкольный учет.

9. Документация внутришкольного учета

На каждого обучающегося и семью, поставленных на внутришкольный учет оформляется папка (личное дело) со следующей документацией:

- Представление на постановку на ВШУ обучающегося, характеристика ребенка (Форма 1);
- Учетная карточка обучающегося, состоящего на ВШУ (Форма 2);
- План индивидуальной воспитательно-профилактической работы с обучающимся (Форма 3);
- Представление о снятии с ВШУ обучающегося (Форма 4);
- Представление на постановку на ВШУ семьи обучающегося (Форма 5);

- Учетная карточка семьи, состоящей на ВШУ (Форма 6);
- План индивидуальной воспитательно-профилактической работы с семьей обучающихся (Форма 7);
- Представление о снятии с ВШУ семьи обучающегося (Форма 8);
- Решение Совета профилактики (протокол);
- Приказ о постановке на внутришкольный учет/снятии с учета;
- Приказ о назначении ответственных за ведение внутришкольного учета: классный руководитель, заместитель директора, наставник;
- Информация об организации занятости (секции, кружки, ВД);
- Документация, подтверждающая проводимую профилактическую работу с несовершеннолетним и семьей (ходатайства, сообщения, протоколы Совета профилактики при ОО, при Главе с/а, Акты посещения семьи).

Форма 1

В Совет профилактики
МКОУ « Каменская СОШ»

Представление на постановку на внутришкольный учет обучающегося

Фамилия _____ имя _____ отчество _____
 обучающегося _____ класс _____ год рождения _____
 За _____

а также по представлению _____
 (ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства,
 и др.)

_____ считает необходимым Ф.И.О. _____ обучающегося _____
 класса поставить на внутришкольный учет

Классный руководитель _____ / _____ /
 Заместитель директора _____ / _____ /
 _____ / _____

«___» _____ 20 г.

ОЗНАКОМЛЕН:

_____/_____/_____/_____
 ФИО родителя (законного представителя) (подпись) (дата)

**Учетная карточка
обучающегося, состоящего на внутришкольном учете**

1. Общеобразовательная организация _____
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 _____
(ПДН ОВД, КДН, 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.)

Классный руководитель _____ / _____ /

Заместитель директора _____ / _____ /

Форма 3

Утверждаю:
Директор

«_»_____20 г.

**ПЛАН
индивидуальной воспитательно-профилактической работы**

с обучающимся _____ класса _____
МКОУ «Каменской СОШ»

| №№ | Основные виды деятельности | Срок | Ответственные |
|--|----------------------------|------|---------------|
| <i>Взаимодействие со специалистами и другими педагогами общеобразовательной организации (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)</i> | | | |
| | | | |
| | | | |
| <i>Учебно-воспитательная деятельность (учителя предметники, педагоги дополнительного образования и др.)</i> | | | |
| | | | |
| | | | |
| <i>Работа с семьей</i> | | | |
| | | | |
| | | | |
| <i>Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб ведомств системы профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования и др.)</i> | | | |
| | | | |
| | | | |

Классный руководитель _____ / _____ /
Заместитель директора _____ / _____ /

«_»_____20 г.

*В план индивидуальной профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом психо-физического состояния обучающегося и специфики общеобразовательной организации.

Форма 4
В Совет профилактики
МКОУ « Каменской СОШ»

**Представление
на снятие с внутришкольного учета обучающегося**

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

В ходе проведения профилактических мероприятий:

с учетом мнения _____
(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки и
попечительства)

считаем необходимым Ф.И.О. _____ обучающегося _____
класса, с внутришкольного учета снять.

Классный руководитель _____ / _____ /
Заместитель директора _____ / _____ /

«___» _____ 20 г.

**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 _____

(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки (попечительства))
считаем необходимым семью _____ поставить на внутришкольный учет.

Классный руководитель _____ / _____ /

Заместитель директора _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 г.

**Учетная карточка
семьи, состоящей на внутришкольном учете**

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 _____

Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье

Классный руководитель _____ / _____ /

Заместитель директора _____ / _____ /

«__» _____ 20 г.

Форма 7

Утверждаю:
Заместитель директора
«__»_____20 г.

**ПЛАН
индивидуальной воспитательно-профилактической работы**

С семьей обучающегося _____

Состоящей на внутришкольном учете _____

(причины, дата и основания постановки)

| №№ | Основные виды деятельности | Сроки | Ответственные |
|----|---|-------|---------------|
| | <i>Взаимодействие со специалистами общеобразовательной организации (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)</i> | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | <i>Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство и др.)</i> | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Классный руководитель _____

Заместитель директора _____ / _____ /

«__»_____20 г.

* В план индивидуальной профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом социально-психологической ситуации сложившейся в семье и специфики общеобразовательной организации

**Представление
на снятие с внутришкольного учета семьи**

Семья обучающегося _____

Мать _____

Отец _____

Опекун (попечитель) _____

Адрес проживания семьи _____

Состоит на учете _____

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения индивидуальной профилактической
работы _____

а также по представлению _____

(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки

(попечительства)

предлагаем семью _____ с внутришкольного учета снять.

Классный руководитель _____ / _____ /

Заместитель директора _____ / _____ /

«___» _____ 20 г.