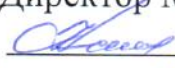


муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 45 имени Героя Советского Союза
Николая Анисимовича Прибылова»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ЦО № 45

В.А. Натаров
« 22 » 11 20 19 г.



ПРИНЯТО
педагогическим советом МБОУ ЦО № 45
« 30 » 10 20 19 г., протокол № 3
с учетом мнения совета родителей
протокол № 1 от « 21 » 11 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о постановке обучающихся

на внутришкольный учет

г.Тула

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом от 24.06.1999 N120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29.12.2012, Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учет и снятие с учета обучающихся МБОУ ЦО № 45.
- 1.3. Внутришкольный учет - это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося, направленная на предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся; выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям обучающихся; социально-педагогическую реабилитацию обучающихся.

II. Основные цели и задачи

2.1. Цели:

Внутришкольный учет ведется с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся, своевременного выявления данных обучающихся и оказания им индивидуальной помощи и проведения профилактической работы.

2.2. Задачи:

1. предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
2. обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
3. своевременное выявление детей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству;

4. оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
5. оказание адресной помощи семьям в обучении и воспитании детей.

II. Порядок постановки на внутришкольный учет или снятия с учета

- 3.1. Решение о постановке на внутришкольный учет или снятии с учета принимается на заседании Совета по профилактике правонарушений (далее - совет).
- 3.2. Постановка или снятие с внутришкольного учета осуществляется по представлению классного руководителя, социального педагога и заместителя директора по воспитательной работе (Приложение 1,2) и характеристике (Приложение 3). До принятия решения о постановке на учет классный руководитель проводит подготовительную работу: посещает семью, беседует с родителями (законными представителями), выясняет все аспекты проблемы и возможные причины ее возникновения; с согласия родителей (законных представителей) при необходимости организует консультации с психологом.
- 3.3. Совет осуществляет постановку и снятие обучающегося с внутришкольного учета.
- 3.4. Совет утверждает план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями).
- 3.5. Классный руководитель приглашает родителей (законных представителей) несовершеннолетнего на заседание совета по вопросу постановки на внутришкольный учет. В случае отсутствия родителей (законных представителей) на заседании совета, классный руководитель и (или) социальный педагог доводит решение совета до сведения родителей (законных представителей) официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учета (Приложение №4).
- 3.6. Социальный педагог ведет банк данных учащихся, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН и ЗП, ПДН.
- 3.7. Социальный педагог ежемесячно проводит сверку списков учащихся, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН и ЗП, ПДН.

3.8. Снятие с внутришкольного учета осуществляется при условии устранения причины постановки на учет. При наличии положительных результатов индивидуально-профилактической работы или смене места учебы, отчисления или окончания школы на заседании Совета по профилактике правонарушений принимается решение о снятии обучающегося с внутришкольного учета.

IV. Основания для постановки на внутришкольный учет

4.1. Основания для постановки на внутришкольный учет несовершеннолетних исходят из статей 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

4.2. Учету подлежат обучающиеся:

- имеющие склонность к курению, употреблению алкоголя, наркотических, токсичных, психоактивных веществ;
- регулярно и систематически пропускающих занятия без уважительных причин;
- имеющие 2 и более неудовлетворительных оценок по результатам четверти;
- имеющие склонность к девиантному поведению, а также тесно общающиеся с подобными группами несовершеннолетних и взрослых;
- совершившие ряд проступков, правонарушения и преступления;
- проявившие себя в аморальном поведении (нецензурная брань, унижения и оскорбления в адрес учителей, технического персонала, обучающихся и т.п.);
- проявившие себя в антиобщественных поступках (рукоприкладство, воровство, хулиганство, ложные сообщения о готовящихся террористических актах, участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности и т.п.);
- находящиеся в социально-опасном положении (безнадзорность, беспризорность, бродяжничество, попрошайничество);

V. Права лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа

Несовершеннолетним, их родителям (законным представителям), в отношении которых ведется индивидуально-профилактическая работа,

обеспечиваются права и свободы, гарантированные Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка.

VI. Содержание индивидуальной профилактической работы

Индивидуальная профилактическая работа подразумевает:

- индивидуальную работу классного руководителя;
- посещение семьи с целью выяснения социальных и бытовых условий жизни несовершеннолетнего;
- разъяснительные беседы с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью выяснения и устранения причин правонарушения;
- приглашения обучающегося, его родителей (законных представителей) и классного руководителя на заседания совета профилактики;
- индивидуальные и групповые профилактические беседы инспектора ПДН с обучающимися и родителями (законными представителями);
- представления о рассмотрении на заседаниях КДН и ЗП (при неэффективности принимаемых профилактических мер в ОУ);
- привлечение обучающихся к общественной деятельности, занятиям в системе дополнительного образования

Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним (пропуски уроков, нарушения дисциплины) его родители (законные представители) ставятся в известность классным руководителем и социальным педагогом

VII. Ведение документации:

Постановка на внутришкольный учет требует ведения следующих документов на несовершеннолетнего:

7.1. характеристика обучающегося (приложение 3)

7.2. представление о постановке на внутришкольный учет (приложение 1)

- 7.3. решение о постановке на внутришкольный учет (выписка из протокола Совета по профилактике правонарушений)
- 7.4. индивидуальная карта обучающегося (приложение 4)
- 7.5. план индивидуально-профилактической работы (приложение 5)
- 7.6. карта занятости обучающегося в дополнительном образовании и внеурочной деятельности (приложение 6)
- 7.7. акт обследования жилищно-бытовых условий семьи несовершеннолетнего
- 7.8. информация о результатах исполнения плана индивидуально-профилактической работы (обновляется 1 раз в четверть) (приложение 7)
- 7.9. представление о снятии с внутришкольного учета (приложение 2)
- 7.10. решение о снятии с внутришкольного учета (выписка из протокола Совета по профилактике правонарушений)

VIII. Предоставление информации

Образовательное учреждение информирует управление образования администрации города Тулы, органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

- о несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей;
- о несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении;
- о несовершеннолетних, не приступивших к занятиям;
- о несовершеннолетних, систематически пропускающих занятия без уважительной причины;
- о несовершеннолетних, употребляющих наркотические, психотропные вещества, алкоголь.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ**

Фамилия: _____

имя _____ отчество _____

Обучающегося _____ класса _____ года рождения

Причина постановки на
учет _____

Считаем необходимым
обучающегося _____
поставить на внутришкольный учет обучающихся, находящихся в социально-
опасном положении.

Заместитель директора по ВР _____

Социальный педагог _____

Классный руководитель _____

« ____ » « _____ » 20 ____ года

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА СНЯТИЕ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

Фамилия _____

имя _____ отчество _____.

обучающегося _____ класса _____ года рождения,

состоящего на внутришкольном учете

(дата постановки, основание, причины)

По итогам проведения профилактических мероприятий в соответствии с планом ИПР:

считаем необходимым

учащегося _____

_____ класса с внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной работе

Классный руководитель (воспитатель, социальный педагог) _____

« _____ » « _____ » 20 _____ года.

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(для постановки на внутришкольный учет)

_____ (фио)

Поведение

школе _____

Причины постановки на внутришкольный

учет _____

Круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками,

взрослыми _____

дополнительное образование

(кружки) _____

Вредные

привычки _____

Интересы, увлечения и др.

Классный руководитель

КАРТА УЧАЩЕГОСЯ

_____ фио

Класс _____

Классный руководитель _____

Ф.И.О. _____

Дата заполнения карты « » _____ 20__ г.

Дата и причина постановки на учёт _____

Сведения о семье учащегося:

Домашний адрес (телефон): _____

Родители: _____

С кем проживает

учащийся: _____

Сведения о других детях в семье:

_____ (степень их родства, возраст)

Бытовые условия жизни учащегося:

_____ (общие условия, условия для занятий, отдыха)

Взаимоотношения учащегося с родителями и другими членами семьи:

-атмосфера в семье дружелюбная, тёплая; -отношения близкие, доверительные;

-отношения отчужденные; -взаимопонимание ребёнка с родителями;-нет взаимопонимания;
-другое

Особенности семейного воспитания:

- строгий контроль за поведением ребёнка; - ограничение самостоятельности; - большая самостоятельность ребёнка; - родители сотрудничают с учителями; - вступают в противоречие с учителями; -другое

Посещение учащегося на дому

| Дата посещения | Результаты посещения (кратко) |
|----------------|-------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

Характеристика учащегося.

Учебная деятельность (нужное подчеркнуть).

Отношение к учёбе: заинтересованность; увлечение; безразличное; отрицательное.

Формы выполнения учебной работы: старательность; аккуратность; организованность.

Уровень развития внимания: высокий; средний; низкий.

Запоминание учебного материала: быстрое; медленное; не запоминает.

По каким предметам испытывает существенные трудности: _____

Причины затруднений:

Реакция на критические замечания учителя и на оценки: спокойная; заинтересованная; пассивная; агрессивная; непредсказуемая.

Реакция на собственные неудачи в учёбе: переживание; подъём активности; спад активности; пассивность; равнодушие.

Самооценка учащегося в учёбе: завышена; занижена; адекватна.

Характеристика учащегося.

Межличностное общение (нужное подчеркнуть).

1. Какое положение занимает учащийся в коллективе? лидер; популярный; принятый; непопулярный; изолированный; отверженный;

2. **Как относится учащийся к мнению коллектива, требованиям, критическим замечаниям?** благожелательно; серьёзно; болезненно; равнодушно; враждебно.
3. **Стиль отношений со сверстниками:** спокойно-доброжелательный; агрессивный; неустойчивый; обособленный.
4. **Пользуется ли авторитетом в коллективе:** большинства учащихся; только мальчиков; только девочек; небольшой группы; не пользуется авторитетом.
5. **Имеет ли друзей:** только в своём классе; вне класса; и в классе и вне класса; сверстников; старше себя; младше себя; ни с кем не дружит.
6. **В качестве кого участвует в школьных мероприятиях:** инициатор; организатор; активный участник; пассивный исполнитель; дезорганизатор; не участвует.
7. **Как выполняет общественные поручения:** с удовольствием; удовлетворительно; плохо; уклоняется от поручений.

Особенности личностного развития

Интересы и увлечения:

(перечислить все, что
интересует

ученика)

Названия кружков, секций, которые посещает учащийся:

Любит ли читать:

(читает много, читает мало, не читает)

Какие виды труда предпочитает:

(умственный, физический, и тот и другой, не любит
трудиться)

Отношение к себе: -скромность; -уверенность в себе; -неуверенность в себе; -
самокритичность; -самоконтроль; -стремление к успеху; - другое

Владеет ли навыками культуры поведения: культурен в общении; допускает срывы; не
владеет культурой общения;

Успеваемость

Первая четверть: хорошая, удовлетворительная, неудовлетворительная (имеет «2» по
следующим предметам)

Пропуски уроков (в том числе по болезни):

Вторая четверть: хорошая, удовлетворительная, неудовлетворительная (имеет «2» по
следующим предметам)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Приложение к решению
Совета по профилактике правонарушений

МБОУ ЦО № 45

от «___» _____ 20___ года

**ПЛАН ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
С НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ И СЕМЬЕЙ,
СОСТОЯЩИМИ НА ВНУТРИШКОЛЬНОМ УЧЕТЕ**

ФИО: _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

| № | Мероприятие | Сроки реализации | Ответственные за реализацию | Результат |
|---|-------------|------------------|-----------------------------|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Социальный педагог: _____ ФИО

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КАРТА ЗАНЯТОСТИ УЧАЩЕГОСЯ
МБОУ ЦО № 40**

НА 20__-20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

Класс _____

Ф.И. _____

| Направление деятельности | Наименование спортивной секции, кружка и пр. | Кол-во часов в неделю | Общий объем часов по направлению за год |
|----------------------------------|--|-----------------------|---|
| Спортивно-оздоровительное | | | |
| Духовно – нравственное | | | |
| Социальное | | | |
| Общеинтеллектуальное | | | |
| Общекультурное | | | |
| Итого: | | | |

Классный руководитель : _____ ФИО

ИНФОРМАЦИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ИСПОЛНЕНИЯ ПЛАНА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

ФИО, дата рождения несовершеннолетнего(их): _____

Адрес фактического проживания н/л: _____

Адрес регистрации н/л: _____

ФИО, дата рождения, семейное положение главы семьи (законных представителей): _____

(мать, отец, опекун, попечитель)

Адрес фактического проживания: _____

Категория семьи: (сирота, полная, приемная, опекунская, многодетная, с детьми-инвалидами, семья с одинокой матерью (незарегистрированный брак), семья, оставшаяся с одной матерью (отцом), родители –инвалиды).

ФИО, должность наставника, осуществляющего работу с несовершеннолетним(ми) _____
(только для образовательных учреждений)

досуговая занятость (кружки, секции, объединения, в т.ч. вне образовательного учреждения указать отдельно):

За период: с ___ 20___ г. по ___ 20___ г. оказаны следующие услуги и помощь:

Анализ ситуации в семье:

(нужное подчеркнуть)

1. Достигнута полная реабилитация
2. Восстановление частичное
3. Отсутствие позитивных результатов

Предложения по корректировке плана и реабилитационных мероприятий:

| Мероприятия/форма проведения | Срок реализации/ периодичность | Участники мероприятий | Дата исполнения |
|------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |

Предложения о снятии с учета:

(нужное подчеркнуть)

1. Снять с учёта.
2. Продолжить работу с семьёй _____

(Обязательно указать основные причины)

Социальный педагог:

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)