

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ШОЛОХОВСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Шолоховская гимназия, станица Вешенская»

(МБОУ «Шолоховская гимназия»)

ПРИНЯТ

на заседании педагогического совета
МБОУ «Шолоховская гимназия»
от 26.08.2014г. № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом от 30.08.2014 №200
Директор _____ Л.А. Штанг

**Положение
о постановке учащихся и семей
на внутришкольный учёт
МБОУ «Шолоховская гимназия»**

Ст. Вёшенская

2014 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с 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», Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ, уставом МБОУ «Шолоховская гимназия» (далее – Гимназия).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учет, снятия с учета и ведения учета учащихся, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях, принимают меры по их воспитанию и получению ими среднего (полного) общего образования;

- выявляют и ведут учёт семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей.

1.3. В положении применяются следующие понятия:

Профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся – система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, 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 ими правонарушений и антиобщественных деяний.

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении, – обучающийся образовательного учреждения, 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.

Учёт в образовательном учреждении обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее «внутришкольный учёт») - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося и семей, находящихся в социально опасном положении, которая направлена 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 и семей, находящихся в социально опасном положении.

2. Цель и задачи внутришкольного учета

2.1. Внутришкольный учет ведется с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения учащихся.

2.2. Основными задачами внутришкольного учета являются:

- оказание социально-психологической и педагогической помощи учащимся с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий учащихся;
- оказание помощи родителям в обучении и воспитании детей.

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

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

3.2. На внутришкольный учёт ставятся:

3.2.1. Обучающиеся:

- не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия в образовательных учреждениях;
- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;
- совершившие противоправные действия и неоднократно нарушившие Устав МБОУ «Шолоховская гимназия» и Правила поведения учащегося;
- неуспевающие или оставленные по неуважительным причинам на повторный курс обучения;
- склонные к употреблению наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо других психоактивных веществ;
- причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности;
- состоящие на учёте в подразделении по делам несовершеннолетних ОВД и районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

На внутришкольный учёт также могут быть поставлены обучающиеся, возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний.

Постановка обучающихся на внутришкольный учёт осуществляется по совместному представлению (форма № 1) заместителя директора по воспитательной работе и классного руководителя и на основании решения Совета профилактики МБОУ «Шолоховской гимназии».

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

На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учёт, классным руководителем (воспитателем, социальным педагогом):

- заводится «Карточка учёта обучающегося» (форма № 2), которая находится у заместителя директора по воспитательной работе;
- совместно со специалистами и педагогами государственного образовательного учреждения, с участием сотрудников органов внутренних дел,

социальной защиты населения, органов опеки и попечительства составляется план индивидуальной профилактической работы с обучающимся (форма № 3), который утверждается заместителем директора по воспитательной;

- ведётся карта индивидуального психолого-педагогического и профилактического сопровождения обучающегося (форма № 4).

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

- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;

- злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками;

- отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков 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 учёте в государственном образовательном учреждении, а также семьи, состоящие на учёте в органах внутренних дел, социальной защиты населения, районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Постановка семьи на внутришкольный учёт осуществляется решением Совета профилактики МБОУ «Шолоховской гимназии» на основании совместного представления (форма № 5) заместителя директора по воспитательной работе и классного руководителя. При необходимости к представлению приобщается информация из органов внутренних дел, социальной защиты населения, опеки и попечительства, районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

В представлении должны быть обоснованы причины постановки семьи на внутришкольный учёт, акт обследования материально-жилищных условий.

На каждую семью, состоящую на внутришкольном учёте, классным руководителем заводится «Карточка учёта семьи» (форма № 6), которая находится у заместителя директора по воспитательной работе. Классный руководитель совместно со специалистами и педагогами государственного образовательного учреждения, с участием сотрудников органов внутренних дел, социальной защиты населения, опеки и попечительства составляет план индивидуальной профилактической работы с семьёй (форма № 7), который утверждается заместителем директора по воспитательной работе, ведёт карту индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического сопровождения семьи (форма № 8).

3.3. Снятие с внутришкольного учёта обучающихся или семей осуществляется по решению Совета профилактики МБОУ «Шолоховская гимназия» на основании совместного представления заместителя директора по воспитательной работе, классного руководителя, а также при необходимости соответствующей информации из подразделения по делам несовершеннолетних ОВД, органов социальной защиты населения о позитивных изменениях обстоятельств жизни обучающегося или семьи, указанных в данном разделе настоящего Положения.

Кроме того, с внутришкольного учёта снимаются обучающиеся:

- окончившие государственное образовательное учреждение;

- сменившие место жительства или перешедшие в другое образовательное учреждение;

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

3.4. Сведения об обучающихся и семьях, состоящих на внутришкольном учёте в государственном образовательном учреждении, направляются в отдел образования Администрации Шолоховского района и районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав до 5 числа первого месяца следующего квартала (форма № 9).

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

Ответственность за организацию ведения внутришкольного учёта, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом директора государственного образовательного учреждения на заместителя директора по воспитательной работе, а непосредственное ведение учёта – на классного руководителя.

Заместитель директора по воспитательной работе:

- 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 государственного образовательного учреждения об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении;

- готовит соответствующую информацию о деятельности государственного образовательного учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся.

3.2. Контроль за качеством исполнения проводимой в соответствии с настоящим Положением возлагается на директора МБОУ «Шолоховская гимназия».

В Совет профилактики

_____ (название государственного образовательного учреждения)

**Представление
на постановку на внутришкольный учёт**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

обучающегося _____ класса _____ год рождения _____

За _____

а также по представлению _____

(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки (попечительства))

считаем необходимым Ф.И.О. _____ обучающегося _____ класса поставить на внутришкольный учёт обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

Заместитель директора по воспитательной работе

Классный руководитель

« _____ » _____ 20 ____ г

Учётная карточка

обучающегося, находящегося в социально опасном положении

1. Государственное образовательное учреждение _____

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 учёте _____

(ПДН ОВД, КДН, причины, дата постановки)

10. Основания и дата постановки на внутришкольный учёт _____

(причины, по представлению, дата решения Совета профилактики)

11. Снят с внутришкольного учёта _____

(основание, по представлению,

дата решения Совета профилактики)

Краткая характеристика обучающегося:

(уровень обученности, сведения о причинах постановки на внутришкольный учёт, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

Заместитель директора по воспитательной работе _____

Классный руководитель _____

Форма № 3
Утверждаю:
заместитель директора
«__»_____20 г.

**ПЛАН
индивидуальной воспитательно-профилактической работы**

с обучающимся _____
_____ класса _____

(название государственного образовательного учреждения)

№ №	Основные виды деятельности	Срок	Ответственные
<i>Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения (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 профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры, соцзащитные учреждения и др.)</i>			

Классный руководитель (социальный педагог, воспитатель)

«__»_____200 г.

*В план индивидуальной воспитательно-профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учётом психо-физического состояния обучающегося и специфики государственного образовательного учреждения.

**Карта
индивидуального психолого-педагогического и профилактического сопровождения
обучающегося, состоящего на внутришкольном учёте**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

Класс _____

Причины постановки на внутришкольный учет _____

Психолого-педагогические меры

(заключения школьного психолога, психолога ЦППН и др.)

Дата, время	Специалист	Характер диагностики	Заключение и рекомендации

Консультирование

Дата, время	Специалист	Причина обращения Характер консультации, тематика	Заключение и рекомендации

Учебно-воспитательная деятельность

Дата, время	Виды деятельности	Итоги работы

Работа с семьей

Дата	Форма работы	Исполнитель

Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями профилактики

Дата	Содержание деятельности	Исполнитель

Сведения о получении информации из ведомств

Дата	Краткие сведения информации	Исполнитель

Онования и дата снятия с учета несовершеннолетнего _____

Классный руководитель _____

*Карта заводится на каждого обучающегося, состоящего на внутришкольном учёте. В неё могут быть внесены изменения и дополнения с учётом специфики государственного образовательного учреждения и психо-физического состояния обучающегося

В Совет профилактики

_____ (название государственного образовательного учреждения)

**Представление
на снятие с внутришкольного учёта**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____
обучающегося _____ класса _____ год рождения _____
состоящего на внутришкольном учёте _____

_____ (дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

с учётом мнения _____
(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства)
считаем необходимым Ф.И.О. _____ обучающегося _____ класса с
внутришкольного учёта снять.

Заместитель директора по воспитательной работе _____
Классный руководитель _____

« _____ » _____ 20__ г.

В Совет профилактики

_____ (название государственного образовательного учреждения)

Представление

на постановку на внутришкольный учёт 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 учёт)

_____ а также по представлению _____ (ПДН ОВД, КДН,

органов социальной защиты, опеки (попечительства)

считаем необходимым семью _____ поставить на внутришкольный учёт семей, находящихся в социально опасном положении.

Заместитель директора по воспитательной _____

Классный руководитель _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Учётная карточка
семьи, находящейся социально опасном положении**

Дата постановки на внутришкольный учёт _____

Основания постановки на внутришкольный учёт _____

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))

В семье также проживают: _____

Семья фактически проживает по адресу: _____

Место регистрации _____

Социальный статус семьи _____

(полноценная, многодетная, одинокая мать\отец, малообеспеченная, опекунская)

Жилищные условия _____

Семья имеет:

Общий доход _____

Получает детское пособие _____

Получает пенсию по потере кормильца _____

Оказывалась социальная помощь ранее _____

Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье

Классный руководитель

« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма № 8
Утверждаю:
заместитель директора
«__» _____ 20__ г.

ПЛАН
индивидуальной профилактической работы

С семьёй обучающегося _____
состоящей на внутришкольный учёт _____

(причины, дата и основания постановки)

№ №	Основные виды деятельности	Сроки	Ответственные
<i>Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)</i>			
<i>Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство, соцзащитные учреждения и др.)</i>			

Классный руководитель _____
«__» _____ 20__ г.

- В план индивидуальной профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учётом социально-психологической ситуации сложившейся в семье и специфики образовательного учреждения.

Карта

индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического сопровождения

Семьи обучающегося _____
состоящей на внутришкольном учёте _____

(причины, дата и основания постановки)

Психолого-педагогические меры

(заключения школьного психолога, психолога ЦППН и др.)

Дата, время	Специалист	Характер диагностики	Заключение и рекомендации

Консультирование

Дата, время	Специалист	Причина обращения Характер консультации, тематика	Заключение и рекомендации

Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями профилактики

Дата	Содержание деятельности	Исполнитель	Заключение и рекомендации

Сведения о получении информации из ведомств

Дата	Краткие сведения информации	Исполнитель

Отметка о снятии с учёта семьи, как находящегося в социально опасном положении

Классный руководитель _____

*Карта заводится на каждую семью, состоящую на внутришкольном учёте, и в неё могут быть внесены изменения и дополнения с учётом социально-психологической ситуации в семье.

В Совет профилактики

_____ (название государственного образовательного учреждения)

Представление

на снятие с внутришкольного учета

Семьи обучающегося _____

Мать _____

Отец _____

Опекун (попечитель) _____

Адрес проживания семьи _____

Состоящей на учёте _____

_____ (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 учёта снять.

Заместитель директора по воспитательной _____

Классный руководитель _____

« _____ » _____ 20 ____ г.