



СОГЛАСОВАНО
на Управляющем Совете школы
протокол № 8
от « 28 » 08 20 10 г.
Председатель УС школы
 Белоконь П.Г.

Введено в действие приказом № 41
от « 1 » сентября 20 10 г.
Директор школы
 Литвинчук Т.Н.



ПОЛОЖЕНИЕ

о постановке учащихся МБОУ «СШ пос. Борское» на внутришкольный учёт

1. Общие положения

1. Положение о постановке учащихся МБОУ «СШГ пос. Борское» (далее – Школа) на внутришкольный учёт (далее – Положение) регламентирует порядок постановки учащихся Школы на внутришкольный учёт (далее - ВШУ) и их снятие с ВШУ.
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями и на основании следующих документов:
 - Ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
 - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
 - Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
 - Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
 - письмо Министерства образования и науки российской федерации от 28 апреля 2016 г. № АК-923/07 «О направлении методических рекомендаций по вопросам совершенствования индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным поведением».
3. В Положении применяются следующие понятия:
 - **несовершеннолетний** - лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет;
 - **несовершеннолетний обучающийся с девиантным поведением** - физическое лицо, не достигшее возраста 18 лет, осваивающее образовательную программу, в отношении которого в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" проводится или может проводиться индивидуальная профилактическая работа;
 - **девиантное поведение** - устойчивое поведение личности, отклоняющееся от наиболее важных социальных норм, причиняющее реальный ущерб обществу или самой личности, а также сопровождающееся ее социальной дезадаптацией;
 - **безнадзорный** - несовершеннолетний, контроль за поведением которого отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию со стороны родителей или иных законных представителей либо должностных лиц;
 - **антиобщественные действия** - действия несовершеннолетнего, выражающиеся в систематическом употреблении наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, занятии проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством, а также иные действия, нарушающие права и законные интересы других лиц;
 - **несовершеннолетний, 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 действия;
 - **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 несовершеннолетних, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении.

- **индивидуальная профилактическая работа** – деятельность по своевременному выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий.

- **данные о несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением** - любая информация, относящаяся к несовершеннолетнему обучающемуся с девиантным поведением;

- **персонифицированный учет несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением** - совокупность действий (операций), совершаемых Школой с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с данными о несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

I. Цель и задачи внутришкольного учета

Цель ВШУ - ранняя профилактика школьной дезадаптации, асоциального поведения несовершеннолетних.

Основными задачами ВШУ являются:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- защита прав и законных интересов несовершеннолетних;
- выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- оказание адресной помощи семьям в обучении и воспитании детей.

II. Основания для постановки на внутришкольный учет

В отношении обучающихся:

- непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней за учебную четверть);
- неуспеваемость по учебным предметам, оставление на повторный курс обучения;
- нарушение правил поведения обучающихся и Устава Школы (систематическое невыполнение домашних заданий, 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;
- беспризорность, безнадзорность;
- бродяжничество, попрошайничество и др.
- состоящие на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделении по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел, органах социальной защиты населения;
- наступление уголовной ответственности обучающегося.

III. Порядок постановки на внутришкольный учет

Решение о постановке обучающегося на ВШУ осуществляется по решению Совета профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних учащихся Школы(далее – Совет).

Для постановки обучающегося на ВШУ проводятся следующие мероприятия:

- классный руководитель за три рабочих дня до заседания Совета передаёт секретарю Совета следующие документы:
- представление о постановке на ВШУ обучающегося.

Социальный педагог за три дня до заседания Совета передаёт секретарю Совета следующие документы:

- акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (при необходимости) и иные материалы;
- краткая информация о предварительно проделанной работе с обучающимся и его семьей;
- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, заключение (информации) подразделения полиции по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел, органов социальной защиты населения (при наличии).

К представлению может быть приложена информация из комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделения по делам несовершеннолетних

После поступления документов, являющихся основанием для проведения индивидуальной профилактической работы, постановка на ВШУ осуществляется не позднее 5 рабочих дней.

Родители (законные представители) обучающегося письменно уведомляются о дате и времени заседания Совета.

Родители (законные представители) обучающегося ставят подпись об ознакомлении с решением Совета о постановке ребенка на ВШУ в явочном листе. В случае отсутствия родителей (законных представителей) на заседании Совета им незамедлительно направляется письменное уведомление о постановке на ВШУ их ребенка с указанием даты заседания и номера протокола Совета.

IV. Основания для снятия с внутришкольного учета

Снятие с ВШУ обучающихся или их семей осуществляется по решению Совета в случае:

- наблюдения положительной динамики при проведении индивидуальной профилактической работы (ИПР) за период не менее 6 месяцев (например, несовершеннолетний успевает по всем учебным предметам, либо не допускает нарушений Устава и правил внутреннего распорядка для учащихся);
- получения сведений, поступивших из органов и учреждений системы профилактики, о том, что прекратились обстоятельства, вызывающие необходимость в дальнейшем проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним (например, постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, предусматривающее прекращение нахождения несовершеннолетнего в социально опасном положении);
- при появлении позитивных изменений в обстоятельствах жизни обучающихся или их семей, сохраняющихся в течение двух и более месяцев.

Автоматически с ВШУ снимаются обучающиеся:

- окончившие Школу;
- перешедшие в другое образовательное учреждение;
- достигшие возраста восемнадцати лет.

Прекращение индивидуальной профилактической работы с обучающимся и снятие с внутришкольного учета осуществляется на основании:

- решения Совета;
- постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- заключения (информации) подразделения полиции по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел и\или других органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- в случае, если индивидуальная профилактическая работа проводится на основании заявления самого несовершеннолетнего либо его родителей (законных представителей), она может быть прекращена на основании личного заявления указанных лиц.

V. Порядок снятия с внутришкольного учета

Снятие с внутришкольного учета осуществляется решением Совета.

Социальный педагог за три рабочих дня до заседания Совета передаёт секретарю Совета следующие документы:

- справка о проделанной профилактической работе, достигнутых результатах и личных достижениях обучающегося;
- представление о снятии с ВШУ;
- соответствующую информацию из комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, инспекции по делам несовершеннолетних при органах внутренних дел, центра социальной защиты населения (при наличии).

Классный руководитель за три рабочих дня до заседания Совета передаёт секретарю Совета ходатайство о снятии с ВШУ.

Классный руководитель доводит решение Совета до сведения родителей (законных представителей) обучающегося.

VI. Ведение внутришкольного учета

На каждого обучающегося и семью, поставленных на ВШУ, заводится «Дело воспитанника».

Раз в полугодие (в сентябре и январе) осуществляется сверка данных об обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в органах внутренних дел, социальной защиты населения.

Ответственность за организацию и ведение внутришкольного учета обучающихся, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими учреждениями и органами и системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на заместителя директора по ВР.

VII. Организация и проведение индивидуальной профилактической работы

Индивидуальная профилактическая работа с обучающимся проводится в срок не менее 6 месяцев, при необходимости, с последующим продлением на такой же срок и более.

На каждого обучающегося или семью, поставленных на внутришкольный учет, составляется план индивидуальной профилактической работы, план проведения диагностических и коррекционных мероприятий специалистами социально-психологической службы школы или психолого-медико-педагогической комиссии.

План индивидуальной профилактической работы разрабатывается с учетом возрастных, психологических, физиологических и иных индивидуальных особенностей обучающегося, а также оснований, послуживших поводом для постановки на ВШУ, классным руководителем и социальным педагогом (или другим лицом, назначенным директором школы) в течение 5 рабочих дней, согласовывается с заместителем директора по ВР и утверждается директором Школы.

Индивидуальная профилактическая работа с обучающимся, поставленным на ВШУ, начинается с момента утверждения плана ИПР.

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.

О мероприятиях, включенных в план ИПР с обучающимся, поставленным на ВШУ, и о результатах контроля классные руководители ставят в известность его родителей (законных представителей) в течение 5 рабочих дней после утверждения плана ИПР.

Обо всех результатах контроля за обучающимся или его семьей, поставленным на ВШУ, классный руководитель ставит в известность его родителей (законных представителей).

Если родители (законные представители) отказываются от помощи и сотрудничества, предлагаемых Школой, администрация Школы имеет право обратиться с ходатайством:

- в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о привлечении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, состоящего на ВШУ, к административной ответственности:

– в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав об исключении обучающегося, достигшего 15-летнего возраста, из Школы, о переводе его на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;

– в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о постановке обучающегося на учет в ПДН ОВД;

– в управление социальной защиты населения об оказании помощи в организации летнего отдыха обучающегося, состоящего на ВШУ.

Педагогические работники Школы проводят индивидуальную профилактическую работу (ИПР) в отношении обучающегося, состоящего на ВШУ, в пределах своей компетенции, а при необходимости, с привлечением сотрудников органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Не реже двух раз в течение учебного года социальный педагог проводит анализ профилактической работы с обучающимися, поставленными на ВШУ, и сообщает о его результатах на заседании Совета и, по требованию и/или запросу, в другие органы и

учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

VIII. Ведение документации

Сведения о постановке обучающегося на ВШУ и снятии его с учета заносятся в «Дело воспитанников», в котором отражены информации о дате и основании постановки на учет, дате и основании снятия с учета.

На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет:

- заводится учетная карта;
- ведется личное дело ВШУ, в которое собираются все материалы, собранные в результате проведенной работы с обучающимся, стоящим на внутришкольном учете;
- разрабатывается план индивидуальной профилактической работы с обучающимся, состоящим на ВШУ, сроком не менее 6 месяцев, который хранится в «Деле воспитанников»;

Сроки хранения документации:

- «Дело воспитанника» - 3 года
- учетная карта – 3 года

Обработка, в том числе автоматизированная, персональных данных несовершеннолетних обучающихся поставленных на ВШУ, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

X. Контроль за выполнением настоящего положения

Ответственность за организацию и ведение ВШУ обучающихся, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими учреждениями и органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

Контроль за качеством проводимой работы в соответствии с настоящим Положением возлагается на заместителя директора, курирующего воспитательную работу.

**Уведомление о заседании
Совета профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних
по вопросу постановки на внутришкольный учет несовершеннолетнего**

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация МБОУ ЦО № 6 приглашает Вас «___»_____201_г. в _____ часов, на заседание Совета профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних по вопросу постановки Вашего (ей) сына (дочери)

(Ф.И.О. ребенка, класс)
на внутришкольный учет.

«___»_____20___года

Директор МБОУ ЦО № 6

Ю.В. Евдокимова

С уведомлением о вызове на заседание Совета профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних, по вопросу постановки на внутришкольный учет моего (ей) сына (дочери)

(Ф.И.О. ребенка, класс)
ознакомлены:

Дата «___»_____20___г.

подпись

расшифровка подписи

УВЕДОМЛЕНИЕ
о постановке на внутришкольный учет несовершеннолетнего

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация МБОУ ЦО № 6 доводит до Вашего сведения, что Ваш(а) сын,
(дочь) _____,
ученик(ца) _____ класса поставлен(а) на внутришкольный учёт (протокол Совета профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних № ____ от «__» _____ 20__ г.)

«__» _____ 20__ года

Директор МБОУ ЦО № 6

Ю.В. Евдокимова

Уведомление о постановке на внутришкольный учёт моего (ей) сына (дочери)

(Ф.И.О. ребенка, класс)

получено.

Дата «__» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Заключение
о постановке на внутришкольный учет
« _____ » _____ г.

Совет профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних принял решение о постановке на внутришкольный учет _____,

дата рождения « _____ » _____ г., ученика(цы) _____ класса, проживающего по адресу _____

в связи с (указать причину постановки на учет) _____

Председатель Совета _____ / _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

**Заключение
о снятии обучающегося с внутришкольного учета**

«_____» _____ г.

Совет профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних считает необходимым снять с внутришкольного учета

_____,
дата рождения «_____» _____ г., ученика(цу) _____ класса

в связи (указать причину) _____

Дата постановки на учет «_____» _____ г.

Председатель Совета
подпись

_____/_____
расшифровка подписи

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
О ПОСТАНОВКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ**

(Ф.И.О. обучающегося, класс)

Основания о постановке на внутришкольный учет:

с _____ учетом _____ мнения

(ОПДН, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства)
считаю необходимым поставить на внутришкольный учет

(Ф.И.О. обучающегося, класс)

_____ " _____ " _____ 20 _____ г.
_____ / _____

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
О СНЯТИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА**

_____ (Ф.И.О. обучающегося, класс)
состоящего на внутришкольном учете _____
(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

с _____ учетом _____ мнения

_____ (ОПДН, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства)
считаю необходимым снять с внутришкольного учета

_____ (Ф.И.О. обучающегося, класс)

" _____ " _____ 20 _____ г.
_____/_____

УВЕДОМЛЕНИЕ О СНЯТИИ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

Администрация МБОУ ЦО № 6 доводит до Вашего сведения, что Ваш(а) сын,
(дочь) _____,
ученик(ца) _____ класса снят(а) с внутришкольного учёта (протокол Совета профилактики
правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних № ___ от « ___ » _____ 20 ___ г.)

« ___ » _____ 20 ___ года

Директор МБОУ ЦО № 6

Ю.В. Евдокимова

Уведомление о снятии с внутришкольного учёта моего (ей) сына (дочери)

(Ф.И.О. ребенка, класс)

получено.

Дата « ___ » _____ 20 ___ г.

подпись

расшифровка подписи

**ХОДАТАЙСТВО
О ПРОДЛЕНИИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА**

В Совет профилактики
правонарушений и безнадзорности
среди несовершеннолетних
МБОУ ЦО № 6

от классного руководителя _____ класса

Ходатайство

Прошу Вас поставить на внутришкольный учет учащегося _____ класса
_____, _____ года рождения.

Дата «___» _____ 20__ г.

Классный руководитель _____ /Ф.И.О./

**ХОДАТАЙСТВО
О СНЯТИИ УЧАЩЕГОСЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА**

В Совет профилактики
правонарушений и безнадзорности
среди несовершеннолетних
МБОУ ЦО № 6

от классного руководителя _____ класса

Ходатайство

Прошу Вас снять с внутришкольного учет учащегося _____ класса
_____, _____ года рождения.

Дата «___» _____ 20__ г.

Классный руководитель _____ /Ф.И.О./

УЧЕТНАЯ КАРТА

Дата рождения _____ (Ф.И.О. обучающегося) _____ года, _____ класс

Классный руководитель _____ (Ф.И.О.)

Дата постановки на учет « ____ » _____ года

Вид учета _____ Первично/повторно
 Основание для постановки на _____ учет:

Причина постановки на учет: _____

Дата снятия с учета « ____ » _____ года

Причина снятия с учета: _____

Примечание: _____

Место жительства.

Адрес фактического проживания: _____

Адрес по прописке (если не совпадает с фактическим): _____

Телефон: _____

Примечание: _____

Сведения о семье.

Мать: _____

Дата рождения « ____ » _____ года

Место работы: _____

Должность: _____

Телефон (рабочий, мобильный): _____

Образование: _____

Отец: _____

Дата рождения « ____ » _____ года

Место работы: _____

Должность: _____

Телефон _____ (рабочий, _____ мобильный):

Образование: _____

Примечание: _____

Состав семьи (лица, проживающие совместно с ребенком): _____

Здоровье.

Состояние здоровья _____ (практически здоров/имеет заболевания/инвалид):

Занятость во внеурочное время.

Бытовые условия жизни учащегося (общие условия, условия для занятий, отдыха)

Взаимоотношения учащегося с родителями и другими членами семьи:

- а) отношения в семье дружелюбные, тёплые, доверительные, есть взаимопонимание со всеми членами семьи;
 - б) отношения в семье дружелюбные, тёплые, доверительные, есть взаимопонимание не со всеми членами семьи;
 - в) отношения отчуждённые, нет взаимопонимания со всеми членами семьи;
 - д) отношения отчуждённые, нет взаимопонимания не со всеми членами семьи.
-
-
-

Особенности семейного воспитания

- а) строгий контроль за поведением ребёнка; б) ограничение самостоятельности;
 - в) большая самостоятельность ребёнка; г) родители сотрудничают с учителями;
 - д) родители вступают в противоречие с учителями;
 - е) родители ненадлежащим образом выполняют родительские обязанности.
-
-
-

Формы участия членов семьи в жизни класса, школы:

Подпись

ФИО

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ЦО № 6

_____ Ю.В. Евдокимова

**Акт
обследования жилищно-бытовых условий
учащегося _____ МБОУ ЦО № 6**

Комиссия в составе:

1. _____
2. _____

Обследовала жилищно-бытовые условия учащегося _____,
проживающего по адресу: _____

В присутствии _____

В ходе обследования установлено следующее:

Семья состоит из _____ человек:

1. _____
2. _____
3. _____

Посещением установлено, что (характеристика помещений, условий проживания ребенка, наличие места для сна, выполнения уроков)

Характеристика семьи

В связи с чем проводилось обследование ВШУ _____

Заключение, рекомендации

Дата:

Обследование осуществили: 1. _____
2. _____
3. _____

ЖУРНАЛ ВШУ

№ п/п	Фамилия, имя	Класс	Дата постановки на учет, № протокола Совета	Основания постановки на ВШУ	Дата снятия с учета, № протокола Совета	Основания снятия с ВШУ

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
С УЧАЩИМСЯ, СОСТОЯЩИМ НА ВШУ**

№п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении