



Положение об организации и порядке постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся в МАОУ «СОШ№8 г.Улан-Удэ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ (принята всенародным голосованием 24.06.1999 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020), Закона Российской Федерации от 24.06.1999 №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральный закон "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" от 24.07.1998 №124-ФЗ, письмом Министерства образования и науки РБ от 20.08.2020 №0716/3011 «Об утверждении Положения об организации и порядке постановки на внутришкольный учет и снятие с учета обучающихся в РБ»

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт (ВШУ) и снятия с учёта обучающихся МАОУ «СОШ№8 г.Улан-Удэ».

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью внутришкольного учёта является ранняя профилактика школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся.

2.2. Задачами внутришкольного учета являются:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;

3. Основания и порядок постановки обучающихся на внутришкольный учет.

3.1. Основания постановки на внутришкольный учет.

Постановка на внутришкольный учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы. Основания постановки на внутришкольный учет исходят из статей 5,6,14 Закона Российской Федерации от 24.06.1999 №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

На внутришкольный учет ставятся обучающиеся:

- не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия;
- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;
- нарушившие Устав школы и Правила поведения обучающегося, нарушающие правила внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение домашнего задания, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроке и др.);
- совершившие правонарушения до достижения возраста 14 лет, с которого наступает уголовная ответственность;
- неуспевающие или оставленные по неуважительным причинам на повторный курс обучения;
- склонные к употреблению наркотических средств, спиртных напитков, психотропных, либо других психоактивных и токсичных веществ без назначения врача;
- причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности;

На внутришкольный учет также должны быть поставлены обучающиеся, возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний;

3.2 Организация деятельности по постановке на внутришкольный учет или снятию с учета.

3.2.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании Совета профилактики.

3.2.2. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется по представлению классного руководителя, педагога-психолога, администрации школы.

3.2.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт до заседания совета представляются следующие документы:

- характеристика несовершеннолетнего.
- справка о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями, подготовленная классным руководителем (законными представителями).
- акт обследования материально-бытовых условий семьи.
- постановление Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации г. Улан-Удэ и Подразделения по делам несовершеннолетних Управления МВД РФ по городу Улан-Удэ (при наличии).
- заявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего об оказании им помощи (по необходимости).

3.3. Основания и порядок постановки обучающегося на внутришкольный учет.

3.3.1. Выявление классными руководителями, заместителями директора по СР, ВР, УВР оснований для постановки обучающегося на внутришкольный учёт;

3.3.2. Проведение заседания Совета профилактики, принятие решения о постановке обучающегося на ВШУ с участием родителей (законных представителей) о принятии решения. В случае отсутствия родителей (законных представителей) – уведомление последних о принятом решении (под роспись).

3.3.3. Оформление представления в КДНиЗП Администрации Советского района г.Улан-Удэ о постановке обучающегося на учет;

3.3.4. Оформление учетной карточки обучающегося;

3.3.5. Оформление плана индивидуальной воспитательно-профилактической и индивидуальной профилактической работы с обучающимся;

3.3.6. Классным руководителем оформляется и ведется дневник наблюдения.

Содержание дневника педагогических наблюдений: информационный лист; характеристика обучающегося, рекомендации педагога-психолога, акт жилищно-бытовых условий, программа профилактической работы, мониторинг текущей успеваемости и посещаемости, постановление Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации г. Улан-Удэ и Подразделения по делам несовершеннолетних Управления МВД РФ по городу Улан-Удэ. (при наличии), справки о проведенных рейдах, справки или протоколы (копии) бесед, занятость во внеурочное время.

3.4. Ведение индивидуальной профилактической работы

3.4.1. Заместитель директора по СР осуществляет сверку данных об обучающихся, состоящих на всех видах учета.

3.4.2. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей 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 РФ.

3.4.3. Классный руководитель, педагог-психолог, заместители директора разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним, проводят профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего, анализ профилактической работы. Результаты заносятся в дневник наблюдения.

Обо всех результатах родители ставятся в известность классным руководителем.

Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родителей с несовершеннолетними вызываются на Совет профилактики.

Если в результате проведения профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей делается вывод о необходимости особой психологической помощи администрация школы обращается с запросом в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребенка, администрация школы выносит решение об обращении с ходатайством в КДНиЗП Администрации Советского района г.Улан-Удэ.

#### 4. Снятие с внутришкольного учета

Снятие с ВШУ осуществляется по решению Совета профилактики, а также при необходимости соответствующей информации из ОПДН.

Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

- окончившие обучение в школе;
- сменившие место жительства или перешедшие в другую школу;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение;
- по другим объективным причинам.

#### 5. Ответственность и контроль за ведением внутришкольного учета обучающихся

Ответственность за организацию ведения ВШУ, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом директора на заместителя директора по СР, а непосредственное ведение учета на классных руководителей.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
на постановку обучающегося на внутришкольный учет

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ год рождения \_\_\_\_\_  
За \_\_\_\_\_

а также по представлению \_\_\_\_\_  
(ПДН ОВД, КДНиЗП, ОСЗН, органа опеки и попечительства)  
считаем необходимым \_\_\_\_\_  
ФНО обучающегося \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ класса поставить на внутришкольный учёт.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

Заместитель директора по СР: \_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 20    г.