

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 4 от 05.02.2024г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Вознесенской СОШ

имени Л. Чекмарёва

Капля В.В.

Приказ № 6-ОД от 05.02.2024г.

Положение о постановке учащихся и семей на внутришкольный учёт в МБОУ Вознесенской СОШ имени Л. Чекмарёва

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о постановке учащихся и семей на внутришкольный учёт (далее – Положение) регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт и снятия с внутришкольного учёта обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом РФ от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
- Уставом МБОУ Вознесенской СОШ имени Л. Чекмарёва.

2. Основные цели и задачи, направления деятельности.

2.1. Внутришкольный учёт 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 отклонениями в поведении и 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 КДНиЗП в пределах компетенции образовательной организации.

2.3. Направления деятельности:

- 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 образовательное учреждение;
- 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, учет этих категорий лиц.
- планирование и организация мероприятий направленных на предупреждение девиантного поведения обучающихся;
- организация просветительской деятельности среди участников образовательных отношений

В своей деятельности по организации и проведении профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся МБОУ Вознесенская СОШ имени Л. Чекмарёва взаимодействует с 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.

3. Основания для постановки на внутришкольный учёт.

3.1. Постановка на внутришкольный учёт носит профилактический характер и является основанием для организации профилактической работы с учащимися и их родителями (законными представителями).

3.2. Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних:

3.2.1. Не посещение или систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (2 недели подряд или по совокупности 2 недели в течение 1 месяца).

3.2.2. Неуспеваемость по учебным предметам.

3.2.3. Совершение противоправных действий и неоднократное нарушение Устава МБОУ Вознесенской СОШ имени Л. Чекмарёва или правил поведения обучающихся.

3.2.4. Причисление себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности.

3.2.5. Предрасположенность к суицидальному поведению (суицидальные попытки).

3.2.6. Бродяжничество (уход из дома) или попрошайничество.

3.2.7. Постановка на профилактический учет в ПДН.

3.2.8. Совершение правонарушения, повлекшего применение мер административной ответственности.

3.2.9. Освобождение от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии или в связи с изменением обстановки, а также в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путем применения принудительных мер воспитательного воздействия.

3.2.10. Совершение общественно опасного деяния и не подлежащих уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством.

3.2.11. Наличие обвинения или подозреваемых в совершении преступлений, в отношении которых избраны меры пресечения, предусмотренные Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации.

3.2.12. Наличие условно-досрочного освобождения от отбывания наказания, освобождения от наказания вследствие акта об амнистии или в связи с помилованием.

3.2.13. Наличие предоставленной отсрочки отбывания наказания или отсрочки исполнения приговора.

3.2.14. Освобождение из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, если в период пребывания в указанных учреждениях допускалось нарушение режима, совершались противоправные деяния и (или) после освобождения (выпуска) обучающийся находится в социально опасном положении и (или) нуждается в социальной помощи и (или) реабилитации.

3.2.15. Наличие судимости за совершение преступления небольшой или средней тяжести и освобождение судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия.

3.2.16. Наличие условной судимости, наказания в виде обязательных работ, исправительных работ или иных мер наказания, не связанных с лишением свободы.

3.3. Основания для постановки на внутришкольный контроль семей (законных представителей):

- не исполнение обязанностей по воспитанию, обучению и содержанию своих детей;
- злоупотребление наркотическими веществами, ПАВ и спиртными напитками;

- допущение в отношении своих детей жестокого обращения и различных форм насилия;
- создание обстановки, которая негативно влияет на психологическое состояние ребёнка и его самочувствие;
- состоят на учёте в КДН, МВД, органах опеки и попечительства.

4. Порядок постановки на внутришкольный учет.

4.1. Постановка обучающегося и их семей на внутришкольный учет осуществляется по решению Педагогического совета, на основании заключения Совета профилактики школы.

4.2. Классный руководитель за три рабочих дня до заседания передаёт секретарю Совета профилактики следующие документы:

- краткая характеристика обучающегося;
- представление о постановке на ВШУ.

4.3. Социальный педагог:

- за три дня до заседания передаёт секретарю Совета профилактики следующие документы:
- акт обследования условий жизни несовершеннолетнего (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 (при наличии);
- приглашает родителя (законного представителя) на заседание Совета профилактики.

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

4.5. Родители (законные представители) обучающегося уведомляются в письменной форме о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный учет в течение 3 рабочих дней.

5. Основания для снятия с внутришкольного учета.

5.1. Снятие с внутришкольного учета обучающихся, семьи осуществляется 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 не нарушает дисциплину);
- устранения причин и условий, способствовавших постановке на внутришкольный учет;
- получения сведений, поступивших из органов и учреждений системы профилактики, о том, что отпали обстоятельства, вызывающие необходимость в дальнейшем в проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и семьей (например, постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, предусматривающее прекращение нахождения несовершеннолетнего в социально опасном положении).
- окончания обучения в образовательной организации;

- смены места жительства или перевода в другое образовательное учреждение;
- достижения возраста восемнадцати лет;
- или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Прекращение индивидуальной профилактической работы с обучающимся, семьей и снятие с внутришкольного учета осуществляется на основании:

- решения педагогического совета;
- постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (при наличии);
- заключения (информации) подразделения полиции по делам несовершеннолетних (при наличии);
- в случае, если индивидуальная профилактическая работа проводится на основании заявления несовершеннолетнего, либо его родителей или иных законных представителей, она может быть прекращена также на основании заявления указанных лиц.

6. Порядок снятия с внутришкольного учета.

6.1. Снятие с внутришкольного учета обучающегося и семьи осуществляется решением Педагогического совета по заключению Совета профилактики.

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

- краткая характеристика обучающегося (семьи);
- справка о проделанной профилактической работе, достигнутых результатах и личных достижениях учащегося;
- представление о снятии с ВШУ.

6.2. Классный руководитель доводит решение Педагогического совета до сведения родителей (законных представителей) обучающегося, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола в течение трех рабочих дней.

7. Организация и проведение индивидуальной профилактической работы.

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

7.2. Индивидуальная профилактическая работа с обучающимся и семьей может быть прекращена досрочно при получении постановления (заключения) органа или учреждения системы профилактики, на основании решения которых организована ИПР.

7.3. План индивидуальной профилактической работы разрабатывается, с учетом возрастных, психологических, физиологических и иных индивидуальных особенностей ребенка, а также оснований, послуживших поводом для постановки на внутришкольный учет, классным руководителем и социальным педагогом (или другим лицом, назначенным директором школы) в течение 5 рабочих дней, согласовывается с заместителем директора, курирующим воспитательную работу и утверждается директором.

7.4. Педагогические работники школы проводят индивидуальную профилактическую работу (ИПР) в отношении обучающегося в пределах своей компетенции, при

необходимости, с привлечением сотрудников органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

7.5. Профилактическая работа с обучающимися, семьей поставленными на внутришкольный учет начинается с момента утверждения плана ИПР.

7.6. О мероприятиях, включенных в план индивидуальной профилактической работы с обучающимся, поставленным на внутришкольный учет, и о результатах контроля классные руководители ставят в известность его родителей (законных представителей) в течении 5 рабочих дней (после утверждения плана, после получения результатов контроля) .

7.7. В случае отсутствия положительного результата по итогам проведенной ведомственной индивидуальной профилактической работы с обучающимся либо индивидуальной профилактической работы с привлечением сотрудников органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общеобразовательное учреждение имеет право направить материалы в подразделение полиции по делам несовершеннолетних, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия мер реагирования к родителям (законным представителям), не исполняющим обязанности по содержанию, воспитанию или обучению своего ребенка.

7.8. Не реже двух раз в течение учебного года социальный педагог проводит анализ профилактической работы с обучающимися, поставленными на внутришкольный учет, и сообщает о его результатах на заседании Совета профилактики и, по требованию и/или запросу, в другие органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

8. Ведение документации.

8.1. Сведения о постановке обучающегося, семьи на внутришкольный учет и снятии его с учета заносятся в Журнал учета ВШУ, в котором отражены информации о дате и основании постановки на учет, и дате и основании снятия с учета.

8.2. На каждого обучающегося, семью, поставленных на внутришкольный учет:

- заводится учетная карточка.
- ведется личное дело, в котором накапливаются все материалы, собранные в результате проведенной работы с обучающимся, семьей, стоящими на внутришкольном учете.
- разрабатывается план индивидуальной профилактической работы сроком не менее 6 месяцев, который хранится в личном деле.

9. Контроль за выполнением настоящего положения.

9.1. Ответственность за организацию и ведение внутришкольного учета 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 или на социального педагога.

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

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ**

Ф.И.О. _____

обучающегося _____ класса дата рождения _____

3a _____

считаю необходимым поставить на внутришкольный учет.

Классный руководитель _____

подпись _____ Ф.И.О. _____

« » 202 г.

Уважаемые

(Ф.И.О. родителей)

Администрация МБОУ Вознесенской СОШ имени Л. Чекмарёва вызывает Вас «___» _____ 201__ г. в _____ часов _____ минут, на заседание Совета профилактики, по вопросу постановки Вашего (ей) сына (дочери) на внутришкольный учет по причине _____

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи

С уведомлением о вызове на заседание Совета профилактики, по вопросу

моего (ей) сына (дочери) _____

(Ф.И.О. ребенка)

ученика (цы) _____ класса ознакомлены:

Дата « ____ » _____ 202__ г.

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи

На официальном бланке

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемый (ая)

Администрация МБОУ Вознесенской СОШ имени Л. Чекмарёва доводит до
Вашего сведения, что Ваш (а) сын, (дочь)

_____, (ФИ),
ученика(цы) _____ класса поставлен(а) на внутришкольный учёт

по причине

(протокол педсовета № _____ от _____ 202__ г.)

Извещение о постановке на внутришкольный учёт по причине

сына (дочери)) _____
(_____ ФИ), учащегося(шейся)

_____ класса получил(а).

Дата « _____ » _____ 202__ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи

На педагогический совет
МБОУ Вознесенской СОШ имени Л. Чекмарёва

Заключение
о постановке учащихся МБОУ Вознесенской СОШ имени Л. Чекмарёва
на внутришкольный учет

Совет профилактики ходатайствует о постановке на внутришкольный учет
ученика (цы) _____ класса
Ф.И.О.

Дата рождения «_____» _____ г.

Проживающего по адресу (полностью)

В связи с (указать причину постановки на учет)

Председатель Совета профилактики _____/

подпись

расшифровка подписи

Дата «_____» _____ г.

**На педагогический совет
МБОУ Вознесенской СОШ имени Л. Чекмарёва**

**Заключение
о снятии учащихся МБОУ Вознесенской СОШ имени Л. Чекмарёва
с внутришкольного учета**

Совет профилактики считает необходимым снять с внутришкольного учета
ученика(цу) _____ класса

Ф.И.О.

Дата рождения « _____ » _____ Г.

В связи (указать причину)

Дата постановки на учет « _____ » _____ Г.

Характеристика ученика, справка о проведении с ним профилактической работе,
достигнутых результатах и личных достижениях учащегося прилагаются.

Председатель Совета профилактики _____ /

подпись

расшифровка подписи

Дата « _____ » _____ Г.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА СНЯТИЕ УЧАЩЕГОСЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

обучающегося _____ класса _____ года рождения,
состоящего на внутришкольном учете

_____ (дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

считаю необходимым

обучающегося _____ класса,

(Ф.И.О. ученика)

с внутришкольного учета снять.

Социальный педагог _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

" _____ " _____ 20 _____ г.

На официальном бланке

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемый (ая)

ФИО родителей

Администрация МБОУ Вознесенской СОШ имени Л. Чекмарёва доводит до
Вашего сведения, что Ваш (а) сын,
(дочь) _____

ФИО ученика,

ученик(ца) _____ класса снят с внутришкольного учёта (протокол педсовета
№ _____ от _____ 202__ г.)

Извещение о снятии с внутришкольного учёта сына (дочери) _____

(ФИО ребёнка)

ученика(цы) _____ класса получил(а).

Дата « _____ » _____ 202__ г. _____
подпись расшифровка подписи

ЛИЧНАЯ КАРТА

Дата заполнения _____

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Рождение.

Дата рождения: _____ Место рождения: _____

класс _____

Классный
руководитель _____
(Ф.И.О.)

Дата постановки на учет _____ Вид учета _____

Первично/повторно _____

Основание для постановки на учет: _____

Причина постановки на учет: _____

Дата снятия с учета: _____

Причина снятия с учета: _____

Примечание: _____

Место жительства.

Адрес фактического проживания: _____

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

Телефон: _____

Сведения о семье.

Мать:

Дата рождения:

Место работы:

Должность:

Телефон (рабочий, мобильный):

Образование:

Отец:

Дата рождения:

Место работы:

Должность:

Телефон (рабочий, мобильный):

Образование:

Примечание:

Состав семьи (лица, проживающие совместно с ребенком: братья\сестры, тети\дяди, бабушки\дедушки и т.д.):

ФИО	дата рождения	Степень родства с ребенком	Участвует/ не участвует в воспитание и содержании ребенка

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: _____

Социальный педагог

подпись

ФИО

АКТ

обследования условий жизни несовершеннолетнего

ФИО

ученика(цы) _____ класса,

проживающего по адресу: _____

домашний телефон _____ мобильный телефон (ученика) _____

1. Сведения о родителях ребенка.

1.1. Мать

дата рождения

место проживания _____

Сведения о трудовой деятельности (работает/не работает, должность и место работы, контактные телефоны (рабочий и мобильный); режим и характер

1.2. Отец

дата рождения

место проживания

Сведения о трудовой деятельности (работает/не работает, должность и место работы, контактные телефоны (рабочий и мобильный); режим и характер работы

1.3. Родители состоят/не состоят в официальном браке; проживают совместно/ раздельно.

2. Сведения о ребенке.

2.1. Состояние здоровья (общая визуальная оценка уровня физического развития и его соответствие возрасту ребенка, наличие заболеваний, особых потребностей в медицинском обслуживании, лекарственном обеспечении; наличие признаков физического и (или) психического насилия над ребенком)

2.2. Внешний вид (соблюдение норм личной гигиены ребенка; наличие, качество и состояние одежды и обуви, ее соответствие сезону, а также возрасту и полу ребенка и т.д.)

3. Семейное окружение.

3.1. Дети в семье:

Родство (брат\сестра)	Фамилия И.О.	Дата рождения	Место учебы, работы

3.2. Лица, проживающие совместно с ребенком (тети\дяди, бабушки\дедушки и т.д.)::

ФИО	дата рождения	Степень родства с ребенком	Участвует/ не участвует в воспитание и содержании ребенка

4. Жилищно-бытовые и имущественные условия.

4.1. Общая площадь квартиры (дома), в которой проживает ребенок:

- составляет _____ кв. м.,
- состоит из _____ комнат
- жилье:
частный дом _____ приусадебный участок _____ подсобное хозяйство _____

4.2. Форма собственности (приватизированная, съемная, общежитие, комната в коммунальной квартире)

4.3. Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный пр.; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные и пр.).

4.4. Благоустройство дома и жилой территории имеется в доме\квартире:

- водопровод - канализация - санузел (туалет, ванна) - телефон
- отопление (печное\паровое (газ, твердое топливо); централизованное\автономное (газ, твердое топливо)

4.5. Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади.

- а) в помещении чисто (грязно); б) свежий воздух (неприятный запах);
- в) вещи находятся в определённом порядке (в беспорядке);
- г) удовлетворительно (неудовлетворительно).

4.6. Жилищно-бытовые условия ребенка.

4.6.1. Условия для занятий несовершеннолетнего:

- а) в помещении грязно;
- б) стойкий неприятный запах;
- в) помещение не проветривается;
- г) наличие грязных вещей;
- д) имеется (не имеется) письменный стол для занятий;
- е) наличие (нет в наличии) необходимых канцелярских принадлежностей;
- ж) имеются (не имеются) книги и игрушки соответствующие возрасту ребенка;

з) наличие (нет в наличии) предметов для творческой деятельности ребенка (краски, ка-рандаши, пластилин конструктор и т.д.)

4.6.2. Условия для отдыха несовершеннолетнего:

- а) занимает отдельную комнату;
- б) занимает комнату совместно с другими детьми;
- в) имеет (не имеет) отдельное место для сна;
- г) наличие (нет в наличии) необходимых постельных принадлежностей, постельного белья;
- д) наличие (нет в наличии) места для хранения одежды ребёнка.

5. Условия, представляющие угрозу жизни или здоровью ребенка, либо препятствующие его нормальному воспитанию и развитию: имеются/отсутствуют.

6. Обстоятельства, свидетельствующие об отсутствии родительского попечения над ребенком

6.1. Помощь, в которой нуждается ребенок, семья (социальная, правовая, психолого-педагогическая, медицинская, материальная и пр.)

7. Выводы.

Состав комиссии:
ФИО Должность Подпись

СОГЛАСОВАНО:

(родитель, законный представитель)

