

ПРИНЯТО
Советом Учреждения БОУ ОО
«МОЦРО № 117»
Протокол № 6 от 29.08.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор БОУ ОО «МОЦРО № 117»
С.В. Бойкова
Приказ № 159/2 от 01.09.2018 г.



Положение о постановке на внутришкольный учет обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении БОУ ОО «МОЦРО № 117»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О постановке на внутришкольный учет обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении бюджетного общеобразовательного учреждения Омской области «Многопрофильный образовательный центр развития одаренности № 117» (далее – БОУ ОО «МОЦРО № 117», образовательная организация и Положение) регламентирует порядок постановки на внутришкольный учет, снятия с учета и ведения учета обучающихся и их семей, находящихся в социально опасном положении БОУ ОО «МОЦРО № 117».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ, 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", региональными нормативными правовыми актами, Уставом БОУ ОО «МОЦРО № 117».

1.3. В положении применяются следующие понятия:

Обучающийся, 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 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.

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 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 обучающимися правонарушений и антиобщественных деяний.

2. Цель и задачи внутришкольного учета

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

2.2. Основными задачами внутришкольного учета являются:

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

3. Основания для постановки на внутришкольный учет.

3.1. К основаниям для постановки на внутришкольный учет обучающихся относятся:

- непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней);
- неуспеваемость по учебным предметам, оставление на повторный курс обучения;
- нарушение правил поведения обучающихся и устава образовательной организации (систематическое невыполнение домашних заданий, отсутствие учебников, тетрадей, 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.

3.2. На внутришкольный учет также могут быть поставлены обучающиеся:

- возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний;
- состоящие на учете в районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделении по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел, органах социальной защиты населения.

3.3. Семьи обучающихся должны быть поставлены на внутришкольный учет в случаях, если родители (законные представители):

- злоупотребляют спиртными напитками;
- употребляют наркотики;
- допускают в отношении своих детей жестокое обращение, насилие;
- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;
- отрицательно влияют на своих детей, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, употребление спиртных напитков, распространение и употребление наркотиков и др.).

– имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в образовательной организации.

3.4. На внутришкольный учет также могут быть поставлены семьи обучающихся, состоящие на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в органах внутренних дел, социальной защиты населения.

4. Основания для снятия с внутришкольного учета

4.1. Снятие с внутришкольного учета обучающихся или их семей осуществляется по решению Совета профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних образовательной организации (далее — Совет профилактики) после согласования с Педагогическим советом организации при появлении позитивных изменений в

обстоятельства жизни обучающихся или их семей, указанных в настоящем положении, сохраняющихся в течение двух и более месяцев.

4.2. Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

- окончившие образовательную организацию;
- сменившие место жительства или перешедшие в другую образовательную организацию.

5. Порядок постановки на внутришкольный учет и снятия с учета

5.1. Постановка обучающегося на внутришкольный учет осуществляется по решению Совета профилактики после согласования с Педагогическим советом.

5.2. Для постановки обучающегося на внутришкольный учет секретарю Совета профилактики за три дня до заседания передаются следующие документы:

- представление административной комиссии, в состав которой входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог и классный руководитель, на постановку на внутришкольный учет обучающегося, находящегося в социально опасном положении;
- докладные на учащегося, составленные по серьезным проступкам или правонарушениям (не менее 3-х);
- протоколы бесед с родителями (не менее 2-х) (предоставляется классным руководителем);
- объяснительные, данные обучающегося по фактам правонарушений;
- протоколы бесед с обучающимся классного руководителя, социального педагога, администрации;
- учетная карточка на обучающегося (оформляется социальным педагогом);
- ведомость с текущими и итоговыми оценками за прошедший период текущего учебного года (предоставляется классным руководителем);
- педагогическая характеристика на обучающегося (предоставляется классным руководителем);
- психологическая характеристика на обучающегося (предоставляется психологом образовательной организации);
- акты, фиксирующие факты правонарушений (предоставляется социальным педагогом);
- акты обследования жилищно-бытовых условий (предоставляется классным руководителем);
- краткая справка о проделанной работе по корректировке поведения, успеваемости, посещаемости (предоставляется классным руководителем, социальным педагогом);
- иные материалы, отражающие работу, проведенную с данным обучающимся.

К представлению может быть приложена информация из комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделения по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел, органов социальной защиты населения.

5.3. Родителям (законным представителям) обучающегося направляется уведомление о необходимости посещения заседания совета профилактики.

5.4. Постановка семьи на внутришкольный учет осуществляется по решению Совета профилактики после согласования с Педагогическим советом.

5.5. Для постановки семьи обучающегося на внутришкольный учет секретарю Совета профилактики за три дня до заседания передаются следующие документы:

- представление административной комиссии, в состав которой входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог и классный руководитель, на постановку на внутришкольный учет семьи, находящейся в социально опасном положении;

- акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости).

К представлению может быть приложена информация из комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел, социальной защиты населения.

5.6. Снятие с внутришкольного учета обучающегося или семьи осуществляется по решению Совета профилактики после согласования с Педагогическим советом на основании представления административной комиссии, в состав которой входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог и классный руководитель, на снятие с внутришкольного учета обучающегося или семьи и соответствующей информации из комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел, социальной защиты населения.

5.7. Для снятия обучающегося с внутришкольного учета секретарю Совета профилактики за три дня до заседания передаются следующие документы:

- все материалы, представленные на заседании Совета по профилактике правонарушений, осуществлявшей постановку учащегося на внутришкольный контроль;
- акт обследования жилищно-бытовых условий;
- аргументированное ходатайство о снятии с внутришкольного учета от классного руководителя;
- краткая справка об успеваемости, посещаемости образовательной организации, поведении в учебное время, включающая информацию о проделанной работе (предоставляется классным руководителем);
- краткая справка о проведенной работе с данным учащимся и ходатайство о снятии с внутришкольного контроля (предоставляется социальным педагогом).

5.8. Классный руководитель доводит решение Совета профилактики до сведения родителей (законных представителей) обучающегося, если они не присутствовали на заседании, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола.

6. Ведение внутришкольного учета

6.1. На каждого обучающегося и семью, поставленных на внутришкольный учет, заводится учетная карточка.

6.2. После постановки обучающегося на внутришкольный контроль классный руководитель предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы:

- учетная ведомость текущих и четвертных оценок (в конце каждого учебного периода);
- копии протоколов бесед с родителями (не менее одного раза в месяц);
- копии протоколов бесед с обучающимся (не менее одного раза в месяц);
- копии протоколов бесед с обучающимся по фактам происшествий.

6.3. После постановки учащегося на внутришкольный контроль социальный педагог ведет следующую документацию:

- протоколы бесед с родителями (один раз в учебный период и по мере необходимости);
- копии протоколов бесед с обучающимся (один раз в две недели);
- акты обследования жилищных условий обучающегося (1 раз в полугодие и по мере необходимости);
- диагностические материалы (не менее 2-х в год) — акты, фиксирующие факты правонарушений;
- систематизирует, координирует и анализирует всю информацию, поступающую на данного обучающегося.

6.4. После постановки учащегося на внутришкольный контроль педагог-психолог:

- проводит диагностическое обследование обучающегося;
- предоставляет развернутую психологическую характеристику с подробными рекомендациями по взаимодействию с данным обучающимся для администрации, социально-педагогической службы, классного руководителя, учителей-предметников;
- проводит необходимую работу с родителями обучающегося, оформляемую документально надлежащим образом (не реже 1-го раза в полугодие). Копию протокола встречи с родителями психолог предоставляет в социально- педагогическую службу;
- осуществляет коррекционную работу с данным обучающимся до его снятия с внутришкольного контроля;
- участвует в работе Совета по профилактике правонарушений в соответствии с «Положением о совете профилактики безнадзорности, правонарушений и охране детства несовершеннолетних».

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

6.6. Ответственность за организацию и ведение внутришкольного учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, сбора соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими учреждениями и органами и системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом директора образовательной организации на социального педагога.

6.7. Ежегодно социальный педагог доводит до сведения Педагогического совета динамику результата профилактической работы в образовательной организации.

7. Организация и проведение индивидуальной профилактической работы

7.1. На каждого обучающегося и семью, поставленных на внутришкольный учет, составляется план индивидуальной воспитательно-профилактической работы.

7.2. 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.

7.3. Обо всех результатах контроля за обучающимся, поставленным на внутришкольный учет, классные руководители ставят в известность его родителей (законных представителей).

7.4. В случае отсутствия обучающегося, состоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины, социальный педагог и классный руководитель связываются с родителями и проводят с ними беседу.

7.5. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители (законные представители) обучающегося вызываются на заседание Совета профилактики, где рассматриваются вопросы:

- уклонения обучающегося от обучения.
- невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию своего ребенка;

При этом Совет профилактики имеет право ходатайствовать:

1. перед администрацией образовательной организации:

- о вынесении обучающемуся выговора;
- о составлении для обучающегося индивидуального графика дополнительных учебных занятий (в т. ч. во время каникул);

- об установлении срока сдачи задолженностей по предметам;
- о перенесении срока окончания учебной четверти, учебного года;

2. перед психолого-педагогическим консилиумом:

- о проведении обследования обучающегося;
- о составлении для обучающегося индивидуального учебного плана.

7.6. Если родители (законные представители) отказываются от помощи, предлагаемой образовательной организацией, и не занимаются проблемами своего ребенка, Совет профилактики имеет право обратиться с ходатайством в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав:

- о проведении профилактической работы с обучающимся;
- об оказании помощи в организации летнего отдыха обучающегося, состоящего на внутришкольном учете;
- об исключении обучающегося, достигнувшего 16-летнего возраста, из образовательной организации, о переводе его на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;
- о постановке обучающегося на учет в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- о рассмотрении материала и принятии мер в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению своего ребенка.

7.7. В конце учебного года социальный педагог проводит анализ профилактической работы с обучающимися и семьями, поставленными на внутришкольный учет, и сообщает о его результатах на заседании Совета профилактики.