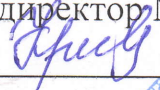


Принято
на заседании педагогического совета
Протокол №1
от 30.08.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МОУ СОШ №1 № 1
 С.А. Кривошеин
Приказ № 83 от 01.09.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о постановке обучающихся на
внутришкольный учет
МОУ СОШ №1 им. Н.Н. Бурденко

Положение
о постановке обучающихся на внутришкольный учет
МОУ СОШ №1 им. Н.Н. Бурденко

I. Общие положения

1. Положение о постановке обучающихся МОУ СОШ №1 им. Н.Н. Бурденко г. Каменки (далее - Школа) на внутришкольный контроль (далее - Положение) регламентирует порядок постановки обучающихся Школы на внутришкольный учет (далее - ВШУ) и их снятие с ВШУ.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом образовательной организации, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями), обучающихся и в целях организации целенаправленной индивидуальной работы с обучающимися, находящимися в состоянии школьной дезадаптации и требующими повышенного внимания на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Федерального закона от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с последующими изменениями);
- Семейного кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (с последующими изменениями);
- Федерального закона от 24.07.1998 N124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с последующими изменениями);
- письмом Министерства образования и науки российской федерации от 28 апреля 2016 г. N АК-923/07 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по вопросам совершенствования индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным поведением»);
- Законом Пензенской области от 21.02.2014 г. № 2519-ЗПО «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Пензенской области» (с последующими изменениями);
- Приказом Минобразования Пензенской области от 17.03.2020 г. № 127/01-07 «О порядке организации ведомственного контроля за деятельностью органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в системе образования Пензенской области»;
- письмом Департамента государственной политики в сфере защиты прав детей Минобрнауки России от 09.02.2016 г. № 07-505 «Методические рекомендации для педагогических работников, родителей и руководителей образовательных организаций по педагогическому, психологическому и родительскому попечению и сопровождению групп риска вовлечения обучающихся в потребление наркотических средств и психотропных веществ».

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. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с последующими изменениями) 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;
- **семья, находящаяся в социально опасном положении** - семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их 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 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.

II. Цель и задачи внутришкольного учета

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

2.2. 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.

III. Основания для постановки на внутришкольный учет.

3.1. 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.

3.2. В отношении семей обучающихся:

- родители (законные представители) злоупотребляют спиртными напитками, употребляют наркотики, допускают в отношении своих детей жестокое обращение, насилие;
- не исполняют обязанности 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.).

IV. Порядок постановки на внутришкольный учет.

4.1. Решение о постановке обучающегося на ВШУ осуществляется по решению Педагогического совета, на основании заключения Совета профилактики Школы (далее – Совет) (Приложение 3).

4.2. Для постановки обучающегося или его семьи на ВШУ проводятся следующие мероприятия:

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

- краткая характеристика обучающегося или его семьи;
- представление о постановке на ВШУ обучающегося или его семьи (Приложение 5)

4.2.2. Социальный педагог (или иное лицо, назначенное директором Школы) за три дня до заседания Совета передаёт секретарю Совета следующие документы:

- акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (при необходимости) и иные материалы (Приложение 11);
 - краткая информация о предварительно проделанной работе с обучающимся и его семьей;
- К представлению может быть приложена информация из комиссии по делам несовершеннолетних

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

4.4. Родители (законные представители) обучающегося письменно уведомляются о дате и времени заседания Совета (Приложение 1).

4.5. 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 (Приложение 2)

V. Основания для снятия с внутришкольного учета

5.1. 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 отпали 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.

5.2. Автоматически с ВШУ снимаются обучающиеся:

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

5.3. 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 также на основании заявления указанных лиц.

VI. Порядок снятия с внутришкольного учета

6.1. Снятие с внутришкольного учета обучающегося осуществляется решением Совета. (Приложение 4)

6.2. Социальный педагог (или иное лицо, назначенное директором Школы) за три рабочих дня до заседания Совета передаёт секретарю Совета следующие документы:

- краткая характеристика обучающегося или его семьи;
- справка о проделанной профилактической работе, достигнутых результатах и личных достижениях обучающегося;
- представление о снятии с ВШУ (Приложение 6)
- соответствующую информацию из комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, центра социальной защиты населения (при наличии)

6.3. Классный руководитель за три рабочих дня до заседания Совета передает секретарю Совета следующие документы:

- краткая характеристика обучающегося или его семьи;
- ходатайство о продлении ВШУ (Приложение 8)
- ходатайство о снятии с ВШУ (Приложение 9)

6.4. Классный руководитель доводит решение Совета до сведения родителей (законных представителей) обучающегося, официальным уведомлением с указанием даты заседания и номера протокола Совета в течение трех рабочих дней (Приложение 7)

VII. Ведение внутришкольного учета

7.1. На каждого обучающегося и семью, поставленных на ВШУ, заводится учетная карта (Приложение 10).

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

7.3. Ответственность за организацию и ведение внутришкольного учета обучающихся и семей, находящихся в социально-опасном положении, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими учреждениями и органами и системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на социального педагога (или иное лицо, назначенное директором Школы).

VIII. Организация и проведение индивидуальной профилактической работы

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

8.2. На каждого обучающегося или семью, поставленных на внутришкольный учет, составляется план индивидуальной профилактической работы, индивидуальный график дополнительных занятий неаудиторной занятости (в т.ч. во время каникул), план проведения диагностических и коррекционных мероприятий специалистами социально-психологической службы школы или психолого-медико-педагогической комиссии.

8.3. 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 иным лицом, назначенным директором школы) в течение 5 рабочих дней, согласовывается с заместителем директора, курирующим воспитательную работу и утверждается директором Школы.

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

8.5. 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 Российской Федерации.

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

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

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

8.9. 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.

8.10. Не реже двух раз в течение учебного года социальный педагог (или иное лицо, назначенное директором Школы) 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.

IX. Ведение документации

9.1. Сведения о постановке обучающегося на ВШУ и снятии его с учета заносятся в Журнал ВШУ (Приложение 12), в котором отражены информации о дате и основании постановке на учет, дате и основании снятия с учета.

9.2. 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 личном деле.

9.3. Сроки хранения документации:

- Журнал ВШУ – 3 года
- учетная карта - 3 года
- личное дело ВШУ – 3 года

9.4. 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» (с последующими изменениями).

X. Контроль за выполнением настоящего положения.

10.1. Ответственность за организацию и ведение ВШУ обучающихся, оформление соответствующей документации, а также взаимодействие с другими учреждениями и органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на социального педагога.

В случае отсутствия социального педагога в Школе, этот вид деятельности приказом директора Школы возлагается на любого педагога Школы.

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

Уведомление о заседании
Совета профилактики по вопросу постановки
на внутришкольный учет несовершеннолетнего.

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация МОУ СОШ №1 им. Н.Н. Бурденко г. Каменки приглашает Вас «____»
_____ 20__ г. в _____ часов, на заседание Совета профилактики по вопросу
постановки Вашего (ей) сына (дочери)

(Ф.И.О. ребенка, класс)

на внутришкольный учет.

« ____ » _____ 20__ года

Директор МОУ СОШ №1

С.А. Кривошеин

С уведомлением о вызове на заседание Совета профилактики 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 МОУ СОШ №1 им. Н.Н. Бурденко г. Каменки доводит до Вашего сведения, что Ваш(а) сын (дочь) _____, ученик (ца) _____ класса поставлен (а) на внутришкольный учет (протокол Совета профилактики № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.)

« _____ » _____ 20 ____ года

Директор МОУ СОШ №1

С.А. Кривошеин

Уведомление о постановке на внутришкольный учет 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 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 _____ / _____

Заключение о снятии обучающегося с внутришкольного учета.

«_____» _____ г.

Совет профилактики считает необходимым снять с внутришкольного учета _____

дата рождения «_____» _____ г. ученика (цы) _____ класса в связи (указать причину) _____

Дата постановки на учет «_____» _____ г.

Председатель Совета _____ / _____

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 снятии 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 МОУ СОШ №1 им. Н.Н. Бурденко г. Каменки доводит до Вашего сведения, что Ваш (а) сын (дочь) _____,

ученик (ца) _____ класса снят (а) с внутришкольного учета (протокол Совета профилактики № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.)

« _____ » _____ 20 _____ года

Директор МОУ СОШ №1

С.А. Кривошеин

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

(Ф.И.О. ребенка, класс)

получено

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Ходатайство о продлении внутришкольного учета.

В Совет профилактики
МОУ СОШ №1 им. Н.Н. Бурденко г.Каменки
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
МОУ СОШ №1 им. Н.Н. Бурденко г.Каменки
от классного руководителя _____ класса

Ходатайство _____

Прошу Вас снять с внутришкольного учета учащегося _____ класса _____
_____ года рождения.

Дата «____» _____ 20__ г.

Классный руководитель _____ /Ф.И.О./

Учетная карта

(Ф.И.О. обучающегося)	
Дата рождения «_____» _____ года, класс _____	
Классный руководитель _____	
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, теплые, доверительные, есть взаимопонимание со всеми членами семьи;
- б) отношения в семье дружелюбные, теплые, доверительные, есть взаимопонимание не со всеми членами семьи;
- в) отношения отчужденные, нет взаимопонимания со всеми членами семьи;
- г) отношения отчужденные, нет взаимопонимания не со всеми членами семьи;

Особенности семейного воспитания

- а) строгий контроль за поведением ребенка;
- б) ограничение самостоятельности;
- в) большая самостоятельность ребенка;
- 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 МОУ СОШ №1
_____ С.А. Кривошеин

**Акт
обследования жилищно-бытовых условий
учащегося МОУ СОШ №1 им. Н.Н. Бурденко г. Каменки**

Комиссия в составе: _____

Обследовала жилищно-бытовые условия учащегося _____
проживающего по адресу _____
В присутствии _____

В ходе обследования установлено следующее:

Семья состоит из _____ человек

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

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