

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 44 имени Михаила Яковлевича Вознесенского» г. Кемерово
650036, г. Кемерово, ул. Гагарина, 146
Тел.: 54-23-89, 54-19-58, 54-19-45, e-mail: school_44cr@mail.ru

Утверждено:
директор МБОУ «СОШ №44»
И.Ф. Поддубная
30.08.2024



Положение

о постановке на внутришкольный учет и снятии с внутришкольного учета обучающихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №44 им. Вознесенского М.Я.»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, законами РФ «Об образовании в Российской Федерации», и «Об основах гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» областным и муниципальным законодательством, локальными актами школы.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учет и снятия с учета обучающихся и их семей.

2. Основные цели и задачи

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

2.2. Основные задачи:

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

3. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учет или снятии с учета.

3.1. Решение о постановке на внутришкольный учет или снятии с учета принимается на заседании школьного совета по профилактике. Родители обучающегося и обучающийся приглашаются на заседании повесткой.

3.2. Постановка или снятие с внутришкольного учета осуществляется по представлению совета по профилактике.

3.3. Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на внутришкольный учет председателю совета по профилактике за три дня до заседания представляются следующие документы

- характеристика несовершеннолетнего;

- акт обследования жилищно-бытовых условий семьи

- справка о профилактической работе с несовершеннолетним, подготовленная классным руководителем.

3.4. Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учета классным руководителем в совет по профилактике представляется информация о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями) с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

3.5. На заседании совета по профилактике обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями, определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

3.6. Классный руководитель доводит решение до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании по уважительной причине, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учета.

3.7. Социальный педагог, ведет электронный журнал учета учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учете и учете в территориальной КДН.

4. Основание для постановки на внутришкольный учет

4.1. Основание для постановки на внутришкольный учет несовершеннолетних (в соответствии со ст. 5,6,14 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»):

4.1.1. приговор, определение или постановление суда;

4.1.2. постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, прокурора, руководителя следственного органа, следователя, органа дознания или начальника органа внутренних дел;

4.1.3. документы, определенные ФЗ -120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», как основания помещения несовершеннолетних в учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

4.1.4. заключение, утвержденное руководителем органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений.

4.2. Основания для постановки на внутришкольный учет семьи:

4.2.1. родители (законные представители) имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в школе или в территориальной КДН и О ПДН.

4.2.2. Постановка на внутришкольный учет учащихся и семей осуществляется на основании решения совета по профилактике, утвержденного приказом директора школы.

4.2.3. Разработка плана индивидуальной профилактической работы поручается классному руководителю, педагогу-психологу, социальному педагогу.

5. Основание для снятия с внутришкольного учета

5.1. Основаниями для снятия учащегося или семьи с внутришкольного учета являются:

5.1.1. данные о снятии несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) с учета в территориальной КДН и ОПДН.

5.2. с внутришкольного учета снимаются обучающиеся, окончившие школу или сменившие место жительства и перешедшие в другое образовательное учреждение, а также по другим объективным причинам.

5.3. обучающиеся исправившие свое поведение и не имеющие нареканий от 1 месяца до 1 года.

6. Сроки проведения индивидуальной профилактической работы

6.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетнему, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетнего или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Классный руководитель проводит профилактическую работу согласно разработанному совместно с советом по профилактике плану, результаты работы заносит в дневник наблюдений.

6.3. Социальный педагог по итогам каждой учебной четверти и завершении учебного года проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

6.4. Классный руководитель и социальный педагог осуществляет ежедневный контроль учебной и внеучебной деятельности ученика.

6.5. О результатах контроля классный руководитель информирует родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

6.6. Отсутствие несовершеннолетнего, стоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины фиксируется классным руководителем, о чем в этот же день извещаются родители учащегося и администрация школы.

6.7. Систематические пропуски занятий, плохая подготовка к ним являются основанием для вызова учащегося с родителями на совет по профилактике. 6.8. На заседание совета по профилактике по вопросу снятия с внутришкольного профилактического учета несовершеннолетнего уведомлением приглашаются его родители (законные представители), которые под подпись знакомятся с решением совета о снятии несовершеннолетнего учета.

6.9. Приказом директора школы утверждается решение о снятии с учета и при необходимости отмечается результативная работа самого несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), учителей-предметников, классного руководителя, педагога-психолога.