

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБОУ г.Астрахань  
«СОШ №74 имени Г.Тукая»

\_\_\_\_\_ Н.В. Жураковская

Протокол заседания ПК

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ г.Астрахани «СОШ №74  
имени Г.Тукая»

\_\_\_\_\_ Гоголева Н.В.

«УЧТЕНО»

Мотивированное мнение  
Совета родителей

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

Принято на Педагогическом совете МБОУ  
г.Астрахани «СОШ №74 им.Г.Тукая»

Введено в действие приказом

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

**Положение**  
**о постановке на внутришкольный учёт учащихся**  
**МБОУ г.Астрахани «СОШ №74 им.Г.Тукая»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании" с внесенными в него изменениями, актуальными на текущий период,
- Конституцией РФ, Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних",
- ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации",
- Семейным кодексом РФ,
- Уставом МБОУ г.Астрахани «СОШ №74 имени Г.Тукая».

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся МБОУ г.Астрахани «СОШ №74 имени Г.Тукая» (далее – образовательное учреждение).

1.3. В Положении применяются следующие понятия:

Профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся - система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, 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 ими правонарушений и антиобщественных деяний.

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении, - обучающийся образовательного учреждения, 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.

Учет в образовательном учреждении обучающихся, находящихся в социально опасном положении (далее - Внутришкольный учет), - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающихся, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:

- предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям обучающихся;
- социально-педагогическую реабилитацию обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

Девиантное поведение - устойчивое поведение личности, отклоняющееся от общепринятых, наиболее распространённых и устоявшихся общественных норм.

Дезадаптация - это нарушение адекватных механизмов адаптации ребенка к школьной среде, влияющее на его учебную продуктивность и взаимоотношения с окружающим миром, это образование неадекватных механизмов приспособления ребенка к школе в форме нарушений учебы и поведения, конфликтных отношений, психогенных заболеваний и реакций, повышенного уровня тревожности, искажений в личностном развитии.

КДН и ЗП – комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав.

ОПДН – отдел полиции по делам несовершеннолетних.

## **2. Основные цели и задачи.**

2.1. Внутришкольный учёт ведётся 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, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- оказание адресной помощи семьям в обучении и воспитании детей.

## **3. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учёт или снятию с учёта.**

3.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании школьного Совета профилактики безнадзорности и правонарушений (далее – Совет профилактики).

3.2. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется по заявлению классного руководителя, социального педагога и заместителя директора по воспитательной работе, а также по информации органов ПДН, КДН и ЗП.

3.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт председателю Совета профилактики за три дня до заседания Совета профилактики представляются следующие документы:

- 1) Характеристика несовершеннолетнего.
- 2) Справка о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), подготовленная классным руководителем.
- 3) Акт обследования материально-бытовых условий семьи (по необходимости).
- 4) Постановление КДН И ЗП, сообщения инспектора ОПДН (при наличии).

3.4. На заседании Совета профилактики обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

3.5. Классный руководитель приглашает родителей (законных представителей) на заседание Совета профилактики по вопросу постановки на внутришкольный учёт их несовершеннолетнего ребёнка, а также доводит решение Совета профилактики до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Совета по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта.

3.6. Социальный педагог ведёт банк данных учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в ОПДН, КДН и ЗП.

3.7. Социальный педагог ежемесячно проводит сверку списков учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в ОПДН, КДН и ЗП и доводит до сведения заместителя директора по воспитательной работе.

3.8. Для снятия несовершеннолетнего с внутришкольного учёта представляется информация классного руководителя, социального педагога и педагога-психолога (при необходимости учителя-дефектолога) о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

#### **4. Основания для постановки на внутришкольный учёт.**

4.1. Основания для постановки на внутришкольный учёт обучающихся исходят из статей 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

4.1.1 Непосещение или систематические пропуски учащимися занятий без уважительных причин.

4.1.2. Неуспеваемость учащегося по учебным предметам.

4.1.3. Социально-опасное положение:

- а) безнадзорность или беспризорность;
- б) бродяжничество или попрошайничество.

4.1.4. Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.

4.1.5. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

4.1.6. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.

4.1.7. Систематическое нарушение внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение домашнего задания, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.).

4.1.8. Систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.), пунктов Устава других локальных нормативных актов образовательного учреждения.

4.1.9. Нахождение на учёте в ОПДН, КДН и ЗП.

### **5. Основания для снятия с внутришкольного учёта.**

5.1. Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (на протяжении полугодия), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося.

5.2. Кроме того, с внутришкольного учёта снимаются обучающиеся:

- окончившие образовательное учреждение;
- сменившие место жительства и перешедшие в другое образовательное учреждение;
- по другим объективным причинам.

5.2. Поступившие данные о снятии несовершеннолетнего с учёта в ОПДН, КДН и ЗП.

### **6. Порядок проведения индивидуальной профилактической работы**

Индивидуальная профилактическая работа в отношении учащихся 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 Российской Федерации.

Классный руководитель совместно с социальным педагогом и педагогом-психологом разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с данным учащимся.

На учащегося заводится «Карта обследования трудного подростка – информационная карта». Карта ведётся социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором и классным руководителем совместно, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

Классный руководитель проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего. Результаты заносит в дневник классного руководителя на страницу, отведенную для фиксации работы с данным несовершеннолетним. Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учёте. Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним (пропуски уроков, нарушения дисциплины) родители (законные представители) ставятся в известность классным руководителем. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители с несовершеннолетним вызываются на заседание *Учебного совета* или *Совета профилактики* образовательного учреждения, где рассматриваются вопросы:

- невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
- уклонение учащегося от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, не работал на уроках, отсутствие школьных принадлежностей, систематические опоздания на уроки и тп).

Совет профилактики имеет право ходатайствовать перед администрацией школы:

- о вынесении замечания, выговора учащимся и других мер дисциплинарного взыскания;
- о вынесении благодарности учащимся;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося в течение четверти;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося во время каникул;
- об установлении срока сдачи задолженностей по предметам и осуществлении контроля за их выполнением;
- о перенесении срока окончания учебной четверти, учебного года для несовершеннолетнего, находившегося на длительном лечении или находящегося в социально опасном положении;

- с согласия родителей (законных представителей) ходатайствовать перед психолого-медико-педагогической комиссией о необходимости обследования учащегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и психолого-медико-педагогического сопровождения.

Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем, социальным педагогом и педагогом-психологом, с несовершеннолетним делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку, администрация школы обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему в органы профилактики.

Если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребенка, администрация школы выносит решение об обращении с ходатайством в Комиссию по делам несовершеннолетних:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшимися к административной ответственности, вернувшимся из специальных учебно-воспитательных или лечебно-воспитательных учреждений закрытого типа;
- о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность;
- об оказании помощи в организации занятий дополнительным образованием несовершеннолетнего, состоящего на внутришкольном учете;
- об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолетнего, состоящего на внутришкольном учете;
- об исключении несовершеннолетнего, достигнувшего 15 - летнего возраста, из образовательного учреждения, о переводе на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;
- об административных мерах воздействия на несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения Закона "Об образовании в Российской Федерации";
- о постановке учащегося на учет в ОПДН.

Для этого требуется определенный набор документов:

- ходатайство;
- характеристика на несовершеннолетнего;
- копии актов посещения семьи;
- общая справка о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и его семьей (если материал очень большой, тогда необходимо объединить характеристику со справкой о профилактической работе в один документ - характеристику несовершеннолетнего).

В случае положительных изменений в жизни учащегося на заседание Совета профилактики классный руководитель, социальный педагог и педагог-психолог оформляют представление на снятие с внутришкольного учета несовершеннолетнего, на заседание приглашаются письменным уведомлением родители (законные представители).

В некоторых случаях на Совете профилактики может быть вручена благодарность родителям за своевременную поддержку и помощь педагогическому коллективу в выработке совместных действий, необходимых для помощи учащемуся в преодолении им возникших трудностей. Это является хорошим стимулом в развитии позитивных отношений семьи к мерам, предпринимаемым педагогическим коллективом школы.

## **7. Ответственность и контроль за ведением внутришкольного учёта обучающихся, находящихся в социально опасном положении.**

7.1. Ответственность за организацию ведения внутришкольного учёта, оформление соответствующей документации, а также взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом директора образовательного учреждения на заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога и классного руководителя.

## **8. Функциональные обязанности работников образовательного учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.**

### **8.1. Заместитель директора по воспитательной работе:**

- оказывает организационно-методическую помощь социальному педагогу и классным руководителям в ведении документации внутришкольного учёта;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по их устранению;
- консультирует обучающихся и их родителей по актуальным вопросам воспитания, принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций;
- готовит соответствующую информацию о деятельности образовательного учреждения по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений обучающихся;
- представляет информацию о состоянии работы в образовательном учреждении с обучающимися и семьями, оказавшимися в социально – опасном положении в случае рассмотрения материалов на заседании КДН и ЗП (при отсутствии справки социального педагога в образовательном учреждении);
- отвечает за организацию ведения и оформление документации внутришкольного учёта, за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

### **8.2. Социальный педагог:**

- формирует социально-педагогическую базу данных образовательного учреждения;
- принимает участие в подготовке информации о деятельности образовательного учреждения по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений учащихся;
- принимает участие в разработке индивидуальной программы социально–педагогической помощи и поддержки психологического сопровождения обучающихся, находящихся в социально–опасном положении;
- консультирует классных руководителей по вопросам социально–педагогической помощи и поддержки обучающихся и семей, оказавшихся в социально-опасном положении;
- консультирует обучающихся и их родителей по вопросам воспитания, социально-педагогической помощи и поддержки, а также по вопросам, входящим в его компетенцию;
- информирует об услугах, предоставляемых органами и учреждениями социальной защиты населения, органами и учреждениями здравоохранения;
- принимает участие в разрешении ситуаций и споров по вопросам охраны и защиты прав несовершеннолетних;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по социально- педагогической помощи и поддержке детей и их семей, находящихся в социально-опасном положении;
- анализирует условия и причины возникновения социально-опасного положения семей и определяет меры по социально-педагогической помощи и поддержке семей данной категории;
- представляет информацию о состоянии работы образовательного учреждения с обучающимися и их семьями, оказавшимися в социально-опасном положении, в случае рассмотрения материалов на заседании КДН и ЗП;
- отвечает за ведение документации внутришкольного учёта.

### **8.3. Классный руководитель:**

- обеспечивает связь образовательного учреждения с семьёй учащегося;
- устанавливает контакты с родителями (законными представителями) обучающихся;
- консультирует родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей (лично, через специалистов образовательного учреждения);
- организует в классе образовательно–воспитательное пространство, оптимальное для развития положительного потенциала каждого обучающегося;
- планирует индивидуальную профилактическую работу;
- изучает индивидуальные особенности обучающихся и динамику их развития;

- изучает и анализирует степень удовлетворённости участников образовательного процесса жизнедеятельностью классного коллектива, образовательного учреждения;
- контролирует посещаемость учебных занятий и успеваемость каждого обучающегося;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся класса и определяет меры по педагогической помощи и поддержке детей;
- анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по педагогической помощи и поддержке семей данной категории;
- отвечает за ведение документации внутришкольного учёта.