

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» с. Спаспоров**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № __
от _____

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
от «__» _____ 20__ г. № ____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСТАНОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ И СЕМЕЙ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ**

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», № 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".

1.2. Деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних основывается на принципах законности, демократизма гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к коррекции несовершеннолетних с соблюдением конфиденциальности полученной информации, организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2. Порядок постановки на внутришкольный учет.

2.1. Постановке на внутришкольный учет подлежат

2.1.1. Обучающиеся:

- неоднократно замеченные в нарушениях Устава школы;
- нарушающие «Правила внутреннего распорядка учащихся»;
- систематически пропускающие учебные занятия без уважительной причины;
- употребляющие алкогольную и спиртосодержащую продукции, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе;
- срывающие учебные занятия, проявляющие различные хулиганские действия;
- в случаях уходов из дома;
- совершившие правонарушения во внеурочное время и поставленные на учет в ГПДН.

2.1.2. Семьи, в которых родители (законные представители):

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

На внутришкольный учет ставятся семьи, имеющие детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в школе, а также семьи, состоящие на учете в органах внутренних дел, социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.2. Постановка учащихся на учет осуществляется по решению классного руководителя, заместителя директора по ВР и на основании решения Совета профилактики.

2.3. При постановке учащегося на учет, классный руководитель представляет на него характеристику и план воспитательной работы с ним (в произвольной форме).

2.4. При постановке учащегося на внутришкольный учет осуществляется изучение личности учащегося, его семьи и организуется индивидуальная работа с ним.

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 Совета профилактики школы (далее - Совет).

3.2. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется по представлению Совета профилактики школы;

3.3. Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на внутришкольный учёт секретарю Совета за три дня до заседания представляются следующие документы:

- заявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- представление Административной комиссии о постановке несовершеннолетнего на учет;

- характеристика несовершеннолетнего;

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

- справка о профилактической работе с несовершеннолетним, подготовленная классным руководителем, и его родителями (законными представителями).

3.4. Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учёта представляются следующие документы:

- информация ответственного лица, назначенного решением Совета, 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 обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

3.6. Секретарь Совета или классный руководитель доводит решение 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.

3.7. Заместитель директора по ВР ведёт журналы учёта учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее-КДНиЗП), подразделении по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел (далее-ПДН ОВД), ЦПСиД (центре помощи семье и детям).

3.8. Заместитель директора по ВР проводит сверку списков учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДНиЗП, ПДН ОВД, ЦПСи Д на 5 сентября, 01 января.

4. Организация работы с учащимися.

4.1. Индивидуальная работа с данной категорией учащихся осуществляется с целью профилактики девиантного поведения, корректирования отклоняющегося поведения и изменения их воспитательной среды в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или другим антиобщественным действиям несовершеннолетних.

4.2. При необходимости к работе с данными учащимися привлекаются специалисты других учреждений села и района.

5. Основания для снятия с внутришкольного учета.

Снятие учащихся с учета происходит в начале и середине учебного года:

- при наличии стабильных (на протяжении от полугода до года) положительных тенденций в учебе;
- положительных изменений в поведении и взаимоотношениях с окружающими;
- ведение здорового образа жизни;
- соблюдение и выполнение правил поведения для обучающихся, правил внутришкольного распорядка, занятий в системе дополнительного образования.

6. Ответственность и контроль за ведением внутришкольного учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении.

Заместитель директора по воспитательной работе:

- оказывает организационно-методическую помощь классным руководителям (социальным педагогам) в ведении внутришкольного учета;
- ведет анализ условий и причин негативных проявлений среди обучающихся и определяет меры по их устранению;
- готовит соответствующую информацию о деятельности школы по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся.

Директор школы - контроль за качеством исполнения проводимой работы в соответствии с настоящим Положением.