



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 22 г. Назрань»

Принято
педагогическим советом
Протокол №1
«_30_»_08_____2022г

Утверждаю:
и.о.директора
Сайнароева Х.М.
«1»_09_____2022г

Положение

о постановке на внутришкольный учёт в

1. Общие положения

Положение о постановке учащихся на внутришкольный учет и снятие с него обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для реализации комплекса мероприятий по профилактике отклоняющегося поведения детей и подростков и в целях организации целенаправленной индивидуальной работы с обучающимися, требующими повышенного внимания.

На внутришкольный учет ставятся обучающиеся с проблемами в обучении и отклонениями в поведении, т.е. в состоянии социальной адаптации, по рекомендации классного руководителя и на основании решения Совета по профилактике.

Список обучающихся, требующих постановки на внутришкольный учет, составляется социальным педагогом в начале учебного года, на основе информации классных руководителей и утверждается на Совете по профилактике.

В течение учебного года в списки обучающихся, стоящих на внутришкольном учете, могут вноситься изменения и дополнения.

2. Порядок постановки обучающихся на внутришкольный учет .

Постановка обучающихся на внутришкольный учет носит профилактический характер. 2.2. Постановке на внутришкольный учет в соответствии со ст. 5, 6, 14 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» подлежат несовершеннолетние, относящиеся к следующим категориям лиц:

- 1) безнадзорных или беспризорных;
- 2) занимающихся бродяжничеством или попрошайничеством;
- 3) употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию;
- 4) совершивших правонарушение, повлекшее применение мер административной ответственности;
- 5) совершивших правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;
- 6) освобожденных от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии или в связи с изменением обстановки, а также в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путем применения принудительных мер воспитательного воздействия;
- 7) совершивших общественно опасное деяние и не подлежащих уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная

ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством;

8) обвиняемых или подозреваемых в совершении преступлений, в отношении которых избраны меры пресечения, предусмотренные Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации;

На внутришкольный учет могут также ставиться семьи, если они не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию детей и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

Для постановки несовершеннолетних обучающихся, относящихся к категориям лиц, указанным в п.2.2 настоящего Положения, необходимо предоставить в Совет по профилактике образовательной организации следующие документы:

- представление классного руководителя(приложение 1),
- информацию классного руководителя о проведении первичной профилактической работе с обучающимся, его семьей (приложение 2);

На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет, заполняется следующая документация:

- представление классного руководителя (приложение 1),
- личная карточка обучающегося, поставленного на внутришкольный учет (приложение № 3)
- заполняется и хранится заместителем директора по воспитательной работе (социальным педагогом),
- План индивидуальной профилактической работы классного руководителя с обучающимся (приложение № 4)
- заполняется классным руководителем или лицами, совершавшими обследование
- Информация классного руководителя о проведении профилактической работе с обучающимся, его семьей, поставленным на внутришкольный учет (приложение 5).
- заполняется классным руководителем.

Постановка на внутришкольный учет осуществляется на заседании Совета по профилактике в присутствии родителей (законных представителей) и обучающегося, которым объясняется причина постановки на учет, ее сроки и условия снятия с учета. Секретарь Совета по профилактике ведет протоколы заседаний Совета и выдает родителям (законным представителям) выписку из решения Совета по профилактике.

3. Порядок снятия обучающихся с внутришкольного учета.

С внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

- отчисленные из образовательной организации в соответствии с законодательством;
- не совершившие в течение учебного года поступков, явившихся основанием для постановки на внутришкольный учет и снятые с учета в КДН и ЗП,

Основаниями снятия несовершеннолетних обучающихся и/или их семей с внутришкольного учета являются следующие документы:

- ходатайство классного руководителя в Совет по профилактике (приложение № 6)
- решение Совета по профилактике, зафиксированное в протоколе заседания Совета

Снятие с учета производится на Совете по профилактике в присутствии родителей (законных представителей) и обучающегося

4 Заключительные положения.

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором образовательной организации и действует до принятия нового.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом образовательной организации.

**Представление
на постановку обучающегося на внутришкольный учет**

Ф.И.О. обучающегося _____

класс _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

Место работы _____,

контактный телефон _____

Отец _____

Место работы _____,

контактный телефон _____

Законный представитель обучающегося

ФИО _____

Место работы _____,

контактный телефон _____

Основанием для постановки обучающегося на внутришкольный учет считаю следующее:

Классный руководитель _____ класса:

**Информация
о проведении классным руководителем первичной профилактической
работе с обучающимся, его семьей**

ФИО, дата рождения обучающегося,
класс _____

ФИО родителей (законных представителей) обучающегося, контактный телефон:

Профилактическая работа с обучающимся и его родителями (законными
представителями):

1. Индивидуальная работа с обучающимся (дата, тема беседы, другие мероприятия):

2. Посещение обучающегося по месту жительства (дата, цель и итоги посещения с приложением листа посещения):

3. Индивидуальная работа с родителями, законными представителями (дата, тема беседы, приглашение родителей к администрации ОО, на Совет по профилактике и др.):

4. Информация об учебной деятельности обучающегося (количество пропущенных уроков, выполнение домашнего задания, работа на уроке):

5. Участие несовершеннолетнего в мероприятиях разного уровня, в кружках и секциях в системе дополнительного образования и т.д.:

Классный руководитель: _____

Дата:

**Личная карточка
обучающегося, поставленного на внутришкольный учет**

Ф.И.О. _____
обучающегося _____
Класс: _____
Дата _____
рождения: _____
Домашний адрес _____
Сведения о родителях (законных представителях):
Мать _____
Место работы _____
контактный _____
телефон: _____
Отец _____
Место работы: _____

Дата постановки обучающегося на внутришкольный учет: _____
Основания для постановки обучающегося на внутришкольный
учет: _____

Классный руководитель: _____

Дата: _____

П Л А Н
индивидуальной профилактической работы классного руководителя с обучающимся

ФИО обучающегося _____
 дата рождения _____ класс _____
 домашний адрес _____

№ п/п	Основные виды деятельности	Срок	Ответственные
Взаимодействие со специалистами и администрацией образовательного учреждения (педагог-психолог, социальный педагог.)			
Взаимодействие с учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования и др.			
Работа с семьей			
Совместная деятельность со специалистами учреждений и служб профилактики (ОПДН, ТКДН, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, другие учреждения)			

Классный руководитель: _____

Дата:

Информация
классного руководителя о проведении профилактической работе с обучающимся,
его семьей, поставленным на внутришкольный учет

ФИО обучающегося _____
дата рождения _____
класс _____

Профилактическая работа с обучающимся и его родителями
(законными представителями):

1. Индивидуальная работа с обучающимся (дата, тема беседы, другие мероприятия):

2. Работа с семьей. Посещение обучающегося по месту жительства (дата, цель и итоги посещения с приложением листа посещения):

3. Взаимодействие со специалистами и администрацией образовательного учреждения
(педагог-психолог, социальный педагог.)

4. Взаимодействие с учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования

5. Привлечение обучающегося в различные мероприятия, в систему дополнительного образования и т.д.:

6. Совместная деятельность со специалистами учреждений и служб профилактики (ОПДН, ТКДН, опека и попечительство, др.)

Классный руководитель:

Дата:

**Ходатайство
о снятии обучающегося с внутришкольного учета**

По результатам проведенных профилактических мероприятий,
которые повлекли положительные изменения в развитии обучающегося (перечислить
изменения) _____

а также с учетом мнения органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и
правонарушений несовершеннолетних считаю возможным снять обучающегося

ФИО _____

дата рождения _____ класс _____

проживающего по адресу: _____

и состоящего на внутришкольном учете с _____

(дата постановки на внутришкольный учет, основания постановки)

с внутришкольного учета.

Классный руководитель:

Дата: