

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МКОУ «Большетурьшская СОШ»
Протокол № 1 от 31.08.2024 г.

Директор
МКОУ «Большетурьшская СОШ»
Ахмадулина Г.С. _____
Приказ № 152/2 от 01.09.2023

Положение
о постановке несовершеннолетних обучающихся на внутришкольный учет в
МКОУ «Большетурьшская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

1. Закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
2. Закон РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
3. Закон РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации";
4. Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
5. Закон Свердловской области от 28 ноября 2001 года № 58-ОЗ "О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Свердловской области";
6. Устав МКОУ «Большетурьшская СОШ» (далее Образовательная организация - ОО).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный (первичный) профилактический учёт и снятия с учёта обучающихся и их семей.

1.3. В Положении применяются следующие понятия:

Первичная профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся - система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение неблагоприятных причин и условий, способствующих безнадзорности, совершению правонарушений, антиобщественных действий обучающимися, а также семейного неблагополучия.

Индивидуальная профилактическая работа - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательной организацией в отношении обучающегося и семьи, которая направлена на:

- предупреждение безнадзорности, совершения правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и совершению правонарушений обучающимися;
- социально-педагогическую реабилитацию обучающихся и семей с признаками семейного неблагополучия.

Первичный профилактический учет в образовательной организации обучающихся и семей (далее - внутришкольный учет) - деятельность ОО по своевременному выявлению обучающихся, находящихся в обстановке, не отвечающей требованиям к воспитанию, обучению или содержанию, а также семей с признаками семейного неблагополучия.

2. Основные цели и задачи

2.1. Внутришкольный профилактический учёт ведётся с целью ранней профилактики школьной и социальной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся, а также в целях формирования единого профилактического пространства в образовательной организации путём объединения усилий всех участников профилактического процесса для обеспечения комплексного системного воздействия на целевые группы первичной профилактики.

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних на ранней стадии;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- своевременное выявление детей и семей, находящихся в группе риска по социальному сиротству;
- оказание 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 профилактический учёт или снятии с учёта принимается на заседании Совета профилактики безнадзорности и правонарушений ОО (далее – Совет профилактики).

3.2. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется по заявлению классного руководителя, социального педагога.

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

1. заявление классного руководителя (социального педагога) о постановке на внутришкольный учёт обучающегося (семьи) – (Приложение 1);
2. характеристика несовершеннолетнего (семьи) – (Приложение 2);
3. акт(ы) обследования материально-бытовых (жилищных) условий семьи и условий воспитания, содержания несовершеннолетних – (Приложение 3);
4. справка о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), подготовленная классным руководителем;
5. информационная таблица контроля за поведением, обучением и посещением занятий обучающимся - (Приложение 4).

3.5. В случае принятия положительного коллегиального решения, классным руководителем и социальным педагогом в течение 5 дней разрабатывается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица. План разрабатывается с учётом основной причины постановки на внутришкольный профилактический учёт и утверждается заместителем директора ОО по воспитательной работе. - (Приложение 5).

3.6. Классный руководитель доводит решение о постановке (снятии) на внутришкольный профилактический учёт до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Совета по уважительным

причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания, причины и периода постановки на учёт - (Приложение 7).

3.7. Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учёта классным руководителем (социальным педагогом) на Совет профилактики ОО предоставляется заявление – (Приложение 6) и информация о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными конкретными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

3.8. На заседание Совета профилактики правонарушений по вопросу снятия с внутришкольного профилактического учёта несовершеннолетнего родители приглашаются уведомлением.

3.9. Заместитель директора по воспитательной работе ОО) ведёт базу данных обучающихся и семей, состоящих на внутришкольном профилактическом учёте.

4. Основания для постановки на внутришкольный профилактический учёт

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

4.1.1. систематические пропуски занятий без уважительных причин в течение учебной четверти (30% учебного времени);

4.1.2. употребление спиртных напитков, курение;

4.1.3. повторный курс обучения (по неуважительной причине);

4.1.4. участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности;

4.1.5. систематическое нарушение Устава ОО и внутреннего распорядка и правил для обучающихся школы (систематическое невыполнение домашних заданий, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебных принадлежностей, разговоры на уроках, в т.ч. по сотовому телефону, срывы уроков и др.);

4.1.6. систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие в адрес обучающихся, педагогов, обслуживающего персонала, воровство и др.);

4.1.7. издевательства над детьми другой национальности, вероисповедания; младше себя по возрасту; единичные случаи нарушения общественного порядка, в результате которого возникла угроза здоровью другого человека;

4.1.8. порча школьного имущества;

4.1.9. нарушение режима дня учащихся - нахождение на улице в позднее вечернее или ночное время без сопровождения взрослых (нарушение Закона о комендантском часе (первично).

4.2. Основанием для постановки на внутришкольный профилактический учёт семьи является:

4.2.1. неисполнение обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;

4.2.2. злоупотребление наркотическими, токсическими веществами и спиртными напитками;

4.2.3. отрицательное влияние на поведение несовершеннолетних, вовлечение их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков т.д.);

4.2.4. жестокое обращение в отношении своих детей;

4.2.5. нахождение детей в обстановке, не отвечающей требованиям к воспитанию, обучению или содержанию несовершеннолетних;

4.2.6. состоящих на учёте в ЦСПС и Д.

5. Основания для снятия с внутришкольного учёта

5.1. Наличие позитивных изменений, сохраняющихся длительное время (минимум 2 месяца), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни несовершеннолетних или семьи.

Кроме того, с внутришкольного профилактического учёта снимаются обучающиеся:

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

5.2. Снятие семьи с учёта в ЦСПС и Д.

6. Сроки проведения индивидуальной профилактической работы

Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних, их родителей/законных представителей проводится в сроки, необходимые для оказания педагогической, психологической, социальной и/или иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствовавших постановке на внутришкольный профилактический учёт.

Классный руководитель организует и контролирует проведение индивидуальной профилактической работы согласно разработанного и утверждённого плана и заносит результаты в раздел, отведенный для фиксации работы с данным несовершеннолетним. Классный руководитель обязан систематически проводить анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

До сведения родителей (законных представителей) классным руководителем доводятся все результаты работы и контроля за несовершеннолетним с периодичностью не реже 1 раза в месяц.

В случаях отсутствия несовершеннолетнего, состоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины в школу сразу вызываются классным руководителем, социальным педагогом, его родители. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители с несовершеннолетним вызываются на заседание школьного Совета профилактики правонарушений, где рассматриваются вопросы:

- невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
- уклонение несовершеннолетнего от обучения (отсутствие на уроках, невыполнение домашних заданий и т.д.);
- о принятии решения об обращении с ходатайством в ТКДН и ЗП Красноуфимского района.
- Совет профилактики правонарушений имеет право:
- ходатайствовать перед администрацией:
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося в течение четверти;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося во время каникул (по согласованию с родителями (законными представителями));
- 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;

- об обращении с ходатайством в психолого-медико-педагогическую комиссию о необходимости обследования учащегося с целью составления для него индивидуального учебного плана или образовательного маршрута.
- Если родители (законные представители) отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются и не решают проблемы ребенка, школьный Совет профилактики правонарушений выносит решение:
- о рассмотрении материала в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению несовершеннолетнего на заседании ТКДН и ЗП Красноуфимского района;
- об административных мерах воздействия на родителей несовершеннолетних и самих несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения Закона РФ "Об образовании";
- Для этого требуется определенный набор документов:
- ходатайство;
- характеристика на родителей (законных представителей);
- выписка из протокола заседания школьного Совета профилактики правонарушений;
- копии актов посещения семьи;
- общая справка о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и его семьей.

VII. Ответственность и контроль за ведением индивидуальной профилактической работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном профилактическом учёте

7.1. Ответственность за организацию внутришкольного профилактического учёта, оформлением и ведением соответствующей документации возлагается на заместителя директора по воспитательной работе ОО.

7.2. Ответственность за непосредственное проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимися возлагается на классного руководителя.

7.3. Контроль за качеством и эффективностью исполнения проводимой индивидуальной профилактической работы с обучающимися и семьями, состоящими на внутришкольном профилактическом учёте, возлагается на руководителя ОО.

В Совет профилактики
безнадзорности и
правонарушений
МКОУ «Большеутурьшская СОШ»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на внутришкольный профилактический учёт несовершеннолетнего.

Прошу поставить на внутришкольный профилактический учёт ученика (цу) _____ класса

проживающего по адресу _____

в связи _____

(основание постановки на учёт)

Классный руководитель / _____ / _____

Зам. директора по ВР / _____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

В Совет профилактики
безнадзорности и
правонарушений
МКОУ «Большетурышская СОШ»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на внутришкольный профилактический учёт семьи.

Социальный статус:

(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская)

Мать: _____

Отец: _____

Опекун (попечитель): _____

Адрес фактического проживания:

Адрес регистрации: _____

Дети (с указанием даты рождения, посещения ОУ, ДОУ):

За _____

считаем необходимым семью _____ поставить на
внутришкольный профилактический учет.

Заместитель директора _____

Классный руководитель (социальный педагог) _____

« ____ » _____ 20__ год.

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Уровень обученности _____

Поведение в школе _____

Круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками,
взрослыми _____

Дополнительное образование
(кружки) _____

Вредные привычки _____

Интересы, увлечения и др. _____

Поручение в классе _____

Классный руководитель _____

« ____ » _____ 20__ год

АКТ
первичного обследования материально-бытовых (жилищных) условий
несовершеннолетнего/семьи.

Цель патронажа/обследования:

- 1.
- 2.

Ф.И.О.

Кем посещена семья (с указанием ф.и.о., должности): _____

Семья проживает по адресу:

Состав семьи _____ человек:

Санитарное состояние жилья:

Место для занятий, отдыха, сна ребёнка:

Наличие продуктов питания:

Психологический климат в семье:

Выявленные проблемы:

Принятое решение:

Рекомендации родителям/законным представителям:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

С актом ознакомлены: _____

« __ » _____ 20__ г.

Члены комиссии: _____

АКТ
обследования условий содержания и воспитания несовершеннолетнего

(Ф.И.О., дата рождения)

наименование образовательного учреждения (класс, группа)

" __ " _____ 20__ г.

Дата постановки на учет: _____

Домашний адрес: _____

Состав семьи: (Ф.И.О., место работы) _____

Жилищные условия: _____

Санитарное состояние: _____

Оформление пособий и льгот _____

Психологический климат в семье: _____

Признаки неблагополучия (проблемы):

Влияние неблагополучия на ребенка: _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Принятое решение: _____

Рекомендации родителям/законным представителям:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

С актом ознакомлены: _____

« __ » _____ 20__ г.

Члены комиссии: _____

С информацией ознакомлены

/ _____ / _____
(подпись родителя) (Ф.И.О. родителя полностью)

Утверждаю:
 Заместитель директора
 по воспитательной работе
 МКОУ «Большетурьшская СОШ»
 _____/Гибадуллина Э.С./
 « ____ » _____ 20__ года

ПЛАН ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

с обучающимся _____ класса _____

(фамилия, имя)

Основные виды деятельности	Срок	Результат	Рекомендации
Взаимодействие со специалистами и педагогами ОО:			
Классный руководитель			
1. Контроль за посещаемостью			
2. Контроль за текущей успеваемостью			
3. Контроль за рубежными результатами			
4. Вовлечение в классные и общешкольные мероприятия			
5. Проведение профилактических бесед			
Педагог-психолог			
1. Проведение диагностических мероприятий			
2. Проведение бесед, занятий с элементами тренинга			
3. Проведение индивидуальных встреч-консультаций с родителями учащихся			

Советник директора по воспитанию			
1. Вовлечение в социально-значимую общественную деятельность, участие в мероприятиях			
Учебно-воспитательная деятельность (учителя-предметники, руководители кружков, секций, клубов и др.)			
Организация педагогического сопровождения			
Вовлечение в кружки			
Вовлечение в спортивные секции, участие в спортивных мероприятиях			
Работа с семьей			
1. Посещение семьи			
2. Проведение профилактических бесед			
3. Собеседование по результатам посещаемости и успеваемости			
Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб системы профилактики			
Субъект	Мероприятие	Сроки	Результат
ПДН			
ТКДН и ЗП Красноуфимского р-на			
РДДТ			
УСЗН			
Отдел опеки и попечительства			
ЦРБ (ОВП, ФАП)			

Классный руководитель / _____ / _____

« _____ » « _____ » 20__ года

В Совет профилактики
безнадзорности и
правонарушений
МКОУ «Большетурьшская
СОШ»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о снятии с внутришкольного профилактического учёта несовершеннолетнего

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

обучающегося _____ класса _____ год рождения

состоящего на внутришкольном учете _____

_____ (дата постановки, основание, причины)

В результате проведения индивидуальных воспитательно-профилактических мероприятий, утверждённых « ____ » _____ 20__ г. считаем необходимым учащегося _____ класса

снять с внутришкольного профилактического учета.

Заместитель директора по воспитательной работе

/ _____ / _____

Классный руководитель

/ _____ / _____

« ____ » « _____ » 20__ год.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о снятии с внутришкольного профилактического учёта семьи

Семьи обучающегося _____

Мать _____

Отец _____

Опекун (попечитель) _____

Адрес проживания семьи _____

состоящей на учете _____

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

_____ с
учетом мнения _____

(общественной комиссии при _____ территориальном отделе, отдела опеки и попечительства)

предлагаем семью _____ с внутришкольного профилактического учета снять.

Заместитель директора по воспитательной работе
/ _____ / _____

Классный руководитель / _____ / _____

« ____ » « _____ » 20 ____ г.

Исход. № от _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые

(Ф.И.О. родителей)

Администрация МКОУ «Большетурьшская СОШ» сообщает вам о том, что **Ваш сын /дочь** _____
 ученик(ца) _____ класса " ____ " _____ 20__ г. поставлен на
 внутришкольный профилактический учет.

Основание:

Классный руководитель (подпись) _____

Линия отрыва

С уведомлением о постановке на внутришкольный профилактический учёт моего
 сына/дочери

(фамилия, имя)

ознакомлены.

_____ / _____ /
(подпись)

(число, месяц, год)

Примечание.

Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписавшись, необходимо нижнюю часть
 (после линии отрыва) передать в школу классному руководителю.

В случае неявки родителей на заседание школьного Совета вопрос рассматривается в любом случае.
 При принятии положительного решения по заявлению, секретарь Совета профилактики отправляет
 родителям официальное уведомление о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный профи-
 лактический учет.

Исход. № от _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые

(Ф.И.О. родителей)

Администрация МКОУ «Большетурьшская СОШ» сообщает вам, что Ваш сын /дочь _____
 ученик(ца) _____ класса
 снят с внутришкольного профилактического учета в связи с (основание).

Классный руководитель _____

Линия отрыва

С уведомлением о снятии с внутришкольного профилактического учёта моего
 сына/дочери

(фамилия, имя)

ознакомлены.

_____ / _____ /
(подпись)

(число, месяц, год)

Примечание.

Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписавшись, необходимо нижнюю часть
 (после линии отрыва) передать в школу классному руководителю.

В случае неявки родителей на заседание школьного Совета вопрос рассматривается в любом случае. При принятии положительного решения по заявлению, секретарь Совета профилактики отправляет родителям официальное уведомление о снятии несовершеннолетнего с внутришкольного профилактического учета.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533223

Владелец Ахмадулина Гузаль Сергеевна

Действителен с 11.02.2024 по 10.02.2025