

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 3
« 30» ноября 2022г.
СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего совета
Протокол №3
« 1 » декабря_2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГБОУ СОШ с. Бобровка
_____М.В. Гойколова
Приказ 393-ОД
«01» декабря_2022г.

Положение
о постановке на внутришкольный учет
в ГБОУ СОШ с. Бобровка

1. Общие положения

1.1. Положение о постановке внутришкольный учет в ГБОУ СОШ с. Бобровка (далее Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (далее - Федеральный закон N 120-ФЗ), Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими вопросы обеспечения прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности и правонарушений.

1.2. Данное Положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учет и снятия с учета несовершеннолетних обучающихся и их семей.

1.3. Учет несовершеннолетних обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая Школой в отношении несовершеннолетнего обучающегося и семей, находящихся в социально опасном положении, направлена на:

- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями

здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;

- выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Школе, принятие мер по их воспитанию и получению ими общего образования;

- выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;

- обеспечение организации в Школе общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;

- осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

1.4. Основными задачами учета отдельных категорий несовершеннолетних в ГБОУ СОШ с. Бобровка являются:

- обеспечение выявления несовершеннолетних, нуждающихся в оказании помощи, социально-педагогической реабилитации, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий;

- систематизация информации о несовершеннолетних, подлежащих учету, необходимой для организации индивидуальной профилактической работы, деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- обеспечение анализа информации о несовершеннолетних, подлежащих учету;

- определение оснований и приоритетных направлений плановой работы по профилактике и индивидуальной профилактической работе;

- обеспечение контроля и оценки эффективности деятельности по профилактике и индивидуальной профилактической работе.

1.5. Ведение учета, а также формирование наблюдательных дел, несовершеннолетних, подлежащих учету (при их наличии), осуществляется

ответственным за профилактическую работу в школе. Формирование и использование данных учета осуществляется с соблюдением требований обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных.

2. Категории несовершеннолетних, подлежащих учету

2.1. Учету подлежат следующие категории несовершеннолетних:

- состоящие на учете в КДН и ПДН;
- вовлеченные в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности;
- проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии;
- систематически пропускающие по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях;
- систематически (неоднократно в течение шести месяцев) допускающие неисполнение или нарушение Устава ГБОУ СОШ с. Бобровка, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов ГБОУ СОШ с. Бобровка;
- совершившие самовольные уходы из семей.

3. Основания для учета несовершеннолетних и их семей

3.1. Основаниями для организации учета несовершеннолетних, являются сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручением об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего, решение Педагогического совета.

3.2. Постановка семей, находящихся в социально опасном положении, на внутришкольный учет носит профилактический характер.

3.2.1. На внутришкольный учет ставятся семьи, имеющие детей, находящихся в социально опасном положении состоящих на учете в образовательном учреждении, а также семьи, состоящие на учете в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.2.2 На внутришкольный учет ставятся семьи, в которых родители или иные

законные представители:

- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и(или) содержанию своих детей;
- не исполняют прав и обязанностей родителей или иных законных представителей по защите прав и интересов ребенка;
- злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками;
- отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространения и употребления наркотиков, спиртных напитков т.д.);
- допускают в отношении своих детей жестокое обращение и различные формы насилия;
- создают обстановку, которая негативно влияет на психологическое состояние ребенка и его самочувствие;
- ограничены в родительских правах;
- родители-осужденные, имеющие условную меру наказания.

4. Порядок учета несовершеннолетних и семей

4.1. Для постановки несовершеннолетнего и семьи на внутришкольный учет, классный руководитель или педагог-психолог направляют директору ГБОУ СОШ с. Бобровка обоснованное представление о необходимости учета несовершеннолетнего.

4.2. Представление о необходимости учета несовершеннолетних и семей рассматривается Педагогическим советом не позднее десяти дней с момента его получения.

4.3. По результатам рассмотрения указанного представления может быть вынесено одно из следующих решений:

- об учете несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием;
- о нецелесообразности учета несовершеннолетнего;

-о нецелесообразности учета несовершеннолетнего и об организации контроля за его поведением со стороны классного руководителя.

4.4. В случае принятия решения о постановке несовершеннолетнего на учет и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о несовершеннолетнем, подлежащем учету, передается ответственному за профилактическую работу в школе, для внесения в Журнал учета(приложение 1).

4.5. Данные вносятся в Журнал учета в срок не более трех рабочих дней после постановки обучающегося на учет.

4.6. Датой постановки несовершеннолетнего на учет в ГБОУ СОШ с. Бобровка является дата фиксации сведений в Журнале учета.

4.7. Ведение Журнала учета может осуществляться на бумажном или электронном носителе.

4.8. Решение об учете несовершеннолетнего в срокне более трех рабочих дней с момента осуществления учета доводится до сведения:

родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;

классного руководителя несовершеннолетнего обучающегося;

4.9. В отношении всех категории несовершеннолетних, подлежащих учету, формируются наблюдательные дела. К наблюдательному делу несовершеннолетнего приобщаются:

Выписка из протокола Педагогического совета с решением о постановке на учет;

сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на учет;

характеристики несовершеннолетнего от классного руководителя (оформляются не реже одного раза в три месяца с отражением динамики произошедших изменений в поведении);

сведения о динамике успеваемости несовершеннолетнего в течение учебного периода;

сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия);

сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей;

документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося с учета в образовательной организации (ходатайства о снятии с учета);

иные документы, необходимые для организации работы с несовершеннолетним.

5. Основания прекращения учета несовершеннолетних и семей

5.1. Основаниями прекращения учета несовершеннолетних обучающихся в образовательной организации являются:

а) прекращение образовательных отношений между несовершеннолетним и ГБОУ СОШ с. Бобровка;

б) достижение восемнадцатилетнего возраста;

в) устранение причин и условий, ставших основаниями для учета, положительная динамика поведения, в связи с улучшением ситуации.

5.2. В отношении несовершеннолетних, состоящих на учете в КДН, прекращение учета возможно в том числе при наличии постановления территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о прекращении индивидуальной профилактической работы.

5.3. С внутришкольного учета снимаются семьи:

-обучающихся,окончившиеобразовательноеучреждение;

-обучающихся, сменившие место жительства или перешедшие в другое образовательное учреждение;

-обучающихся,направленныевспециальноеучебно-воспитательноеучреждение;

-семьи,вкоторыхнесовершеннолетниедостигли18-летнеговозраста;

восстановленныевродительскихправах;

-создавшие обстановку, которая позитивно влияет на психологическое состояние ребенка и его самочувствие, а также по другим объективным причинам.

5.4. Учет прекращается по мотивированному представлению классного руководителя, направленного директору ГБОУ СОШ с. Бобровка, которое подлежит рассмотрению в срок не более пяти рабочих дней с момента поступления.

5.5. По результатам рассмотрения представления о прекращении учета несовершеннолетнего может быть принято одно из следующих решений:

о прекращении учета;

о прекращении учета и об организации контроля за поведением несовершеннолетнего со стороны его классного руководителя;

об отказе в прекращении учета.

5.6. В случае принятия решения об отказе в прекращении учета несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о несовершеннолетнем, подлежащем учету, передается лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в Журнал учета.

5.7. Решение о прекращении учета несовершеннолетнего доводится до сведения его родителей (законных представителей),

5.8. Лицом, ответственным за ведение учета, фиксируется в Журнале учета решение о прекращении учета несовершеннолетнего с указанием оснований.

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

6.1. Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на ответственного за организацию профилактической работы по школе.

6.2. Функциональные обязанности работников образовательных учреждений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

Ответственное лицо за организация профилактической работы в школе:

- оказывает организационно-методическую помощь педагогу–психологу и классным руководителям в ведении документации внутришкольного учета;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по их устранению;
- консультирует классных руководителей, 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 обучающимися и семьями, оказавшимися в социально опасном положении, в случае рассмотрения материалов на заседаниях КДН и ПДН;
- отвечает за организацию ведения и оформление документации внутришкольного учета, за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Классный руководитель:

- обеспечивает связь образовательного учреждения с семьей;
- устанавливает контакты с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- консультирует родителей (иных законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей;
- организует в классе образовательно-воспитательное пространство, оптимальное для развития положительного потенциала каждого обучающегося;
- изучает индивидуальные особенности обучающихся и динамику их развития;

- изучает и анализирует степень удовлетворенности 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 учета.

Педагог–психолог:

- проводит диагностирование по запросу родителей (иных законных представителей), администрации образовательного учреждения, обучающихся, достигших четырнадцатилетнего возраста, по личному обращению;
- проводит диагностирование по запросу органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, согласуя полученный диагностический инструментарий с администрацией образовательного учреждения;
- проводит индивидуальное и групповое консультирование детей, родителей(иных законных представителей), педагогов по проблемам, входящим в рамки его профессиональной компетенции;
- проводит индивидуальную и групповую коррекционную работу с детьми, родителями(иными законными представителями), педагогами;
- осуществляет психологическое сопровождение обучающихся, родителей(иных законных представителей), педагогов;
- принимает участие в разработке и составлении индивидуальной программы социально-педагогической помощи и поддержки, психологического сопровождения обучающегося, находящегося в социально опасном положении;

-разрабатывает психолого-педагогические рекомендации по взаимодействию педагогического коллектива с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении.