

Принято
Педагогическим Советом МБОУ
«Средняя общеобразовательная
школа № 21» г. Калуги
11.03.2025

Утверждено
приказом директора МБОУ
«Средняя общеобразовательная
школа № 21» г. Калуги
№ 65/01-08 от 13.03.2025 года

**Положение
об организации и порядке ведения внутришкольного учета обучающихся МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Калуги**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", ФЗ РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ", ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, муниципальными нормативно-правовыми актами, Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №21» г. Калуги.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учет и снятия с учета обучающихся.

2. Основные цели и задачи

2.1. Внутри школьный учет ведется с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся.

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных деяний несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- своевременное выявление детей, находящихся в социально опасном положении;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей.

**3. Организация деятельности по постановке на внутри школьный учет
или снятию с учета**

3.1. Решение о постановке на внутри школьный учет или снятии с учета принимается на заседании Совета профилактики школы.

3.2. Постановка или снятие с внутри школьного учета осуществляется по представлению классного руководителя, социального педагога и заместителя директора по воспитательной работе.

3.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутри школьный учет заместителю директору по воспитательной работе классным руководителем за три дня до заседания Совета профилактики школы представляются следующие документы:

- 1) характеристика несовершеннолетнего;
- 2) справка о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями, подготовленная классным руководителем;
- 3) акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (по необходимости);
- 4) постановление КДН и ЗП (при наличии).

3.4. На заседании Совета профилактики школы 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 на заседание Совета профилактики школы по вопросу постановки на внутри школьный учет их несовершеннолетнего ребенка, а также доводит решение Совета профилактики школы до сведения родителей (законных представителей). Если они не присутствовали на заседании по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учета.

3.6. Социальный педагог ведет банк данных учащихся, состоящих на внутришкольном учете, на учете в ПДН, КДН и ЗП.

3.7. Социальный педагог ежемесячно проводит сверку списков учащихся, состоящих на внутришкольном учете, на учете в ПДН, КДН и ЗП.

3.8. Для снятия несовершеннолетнего с внутришкольного учета представляется информация:

- классного руководителя (характеристика обучающегося, отчет о проделанной работе, представление на снятие с внутри школьного учета);
- социального педагога (отчет о проделанной работе);
- педагога-психолога (отчет 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 внутри школьный учет

4.1. Постановка на внутри школьный учет несовершеннолетних производится на основании статей 5, 6, 14 Федерального Закона РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». Причины постановки учащихся на внутришкольный учет:

4.1.1. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (более 50% учебных занятий в месяц).

4.1.2. Систематическая неуспеваемость обучающегося по учебным предметам (по 3 и более в полугодии, 5 и более предметам в одной четверти), условный перевод, повторный курс обучения по неуважительным причинам.

4.1.3. Совершение уголовного преступления или административного правонарушения.

4.1.4. Неоднократные грубые нарушения Устава и Правил внутреннего распорядка учащихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Калуги (3 и более раз).

4.1.5. Бродяжничество (самовольные уходы из дома).

4.1.6. Попрошайничество.

4.1.7. Употребление наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача либо других психоактивных веществ.

4.1.7. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности;

4.1.8. Нахождение на учете в ОПДН, КДН и ЗП.

4.1.9. При освобождении из учреждений уголовно-исполнительной системы, возвращении из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, если в период пребывания в указанных учреждениях учащиеся допускали нарушения режима, совершали противоправные деяния и (или) после освобождения (выпуска) находятся в социально-опасном положении и (или) нуждаются в социальной помощи и (или) реабилитации)

5. Основания для снятия с внутришкольного учета

5.1. Положительная динамика (отсутствие пропусков занятий без уважительной причины, удовлетворительная успеваемость по всем предметам, соблюдение Устава и

Правил внутреннего распорядка учащихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Калуги), сохраняющаяся длительное время (минимум 3 месяца).

5.2. Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

- окончившие образовательное учреждение;
- перешедшие в другое образовательное учреждение;
- по другим объективным причинам.

6. Порядок проведения индивидуальной профилактической работы

Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних 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, социальный педагог и педагог-психолог разрабатывают планы индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним. На учащегося заводится карта обучающегося, состоящего на внутри школьном учете. Карта ведется социальным педагогом и педагогом-психологом.

Классный руководитель проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего и фиксирует результаты. Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним (пропуски уроков, нарушения дисциплины) родители ставятся в известность классным руководителем.

Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители с несовершеннолетним вызываются на заседание Совета профилактики школы, где рассматриваются вопросы по невыполнению родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего.

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

Если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребенка, администрация школы выносит решение об обращении с ходатайством в ПДН, КДН и ЗП.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИ ШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ

Фамилия:

_____ имя _____ отчество _____

обучающегося _____ класса _____ года рождения

Причина постановки на учет _____

считаем необходимым обучающегося _____,

находящегося в социально опасном положении, поставить на внутри школьный учет.

Заместитель директора по воспитательной работе:

Социальный педагог:

Классный руководитель:

«__» _____ 20__ год

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА СНЯТИЕ С ВНУТРИ ШКОЛЬНОГО УЧЕТА

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

обучающегося _____ класса _____ года рождения,

состоящего на внутришкольном учете _____

_____ (дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

с учетом мнения _____
(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства)

считаем необходимым

обучающегося _____

_____ класса с внутри школьного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной работе:

Социальный педагог:

Классный руководитель:

« _____ » _____ 20 год.