

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Корневская средняя общеобразовательная школа № 1»
Корневского района курской области**

Введено в действие приказом
от 30 ноября 2010г. № 162/2/1
Директор МОУ
«Корневская средняя
общеобразовательная школа № 1»
Т. Н. Подлесных



Утверждено на пед. совете
протокол № 2
МОУ «Корневская средняя
общеобразовательная
школа № 1»
Председатель Гурч
« 30 » ноября 2010г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УЧЕТА В ШКОЛЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ И СЕМЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ**

Общие положения

В соответствии с Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» общеобразовательное учреждение:

- выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях, принимает меры по их воспитанию и получению ими общего образования;

- выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей.

В целях предупреждения безнадзорности и правонарушений обучающихся в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Корневская средняя общеобразовательная школа №1» Корневского района Курской области организуется внутришкольный учет обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении. Постановка на внутришкольный учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.

В Порядке применяются следующие понятия:

Профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся - система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, антиобщественным действиям обучающихся, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с обучающимися и семьями, находящимися в социально опасном положении.

Индивидуальная профилактическая работа - деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) пре-

дупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний.

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении, - обучающийся Муниципального общеобразовательного учреждения «Корневская средняя общеобразовательная школа №1», который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные деяния.

Семья, находящаяся в социально опасном положении, - семья, имеющая обучающегося, находящегося в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) обучающегося не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним.

Учет в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Корневская средняя общеобразовательная школа №1» обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее – внутришкольный учет), - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая общеобразовательным учреждением в отношении обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:

- предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям обучающихся;
- социально-педагогическую реабилитацию обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении.

Основанием для постановки обучающихся на внутришкольный учет являются систематические (два и более в течение четверти) нарушения ими Устава общеобразовательного учреждения:

- длительные (систематические) пропуски учебных занятий без объективных причин (в связи с беспризорностью, безнадзорностью, склонностью к бродяжничеству, попрошайничеству, нежеланием учиться, неофициальным трудоустройством и т.п.);
- неуспеваемость или оставление по неуважительным причинам на повторный курс обучения;
- антиобщественное поведение (девиантное поведение, оценка которого не подпадает под квалификацию общественно опасного деяния, предусмотренного уголовным законодательством);
- склонность к употреблению наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо других психоактивных веществ;
- неоднократные проявления грубости по отношению к педагогам и обучающимся общеобразовательного учреждения;
- пренебрежительное отношение к имуществу школы;
- курение на территории школы;
- если обучающийся состоит на учете в подразделении по делам несовершеннолетних ОВД и территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав за противоправные действия административного или уголовного

характера, а также обстоятельства, связанные с необходимостью оказания социальной помощи и (или) реабилитации несовершеннолетнего.

Порядок постановки обучающихся на внутришкольный учет и снятия с учета

3.1. Постановка и снятие с учета производится на основании письменного представления (см. приложение №1) классного руководителя, социального педагога, заявления родителей (законных представителей) обучающегося, постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в соответствии с Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Корневская средняя общеобразовательная школа №1»:

- педагогического совета;
- Совета школы;
- Совета профилактики общеобразовательного учреждения.

3.2. При рассмотрении персонального дела на обучающегося, допустившего нарушение Устава общеобразовательного учреждения, присутствие самого обучающегося и его родителей (законных представителей) обязательно.

3.3. В случае принятия решения о постановке обучающегося на внутришкольный учет социальным педагогом (классным руководителем) совместно со специалистами общеобразовательного учреждения с участием сотрудников органов внутренних дел, социальной защиты населения, органов опеки и попечительства составляется план индивидуальной профилактической работы (приложение № 3) с обучающимся, который утверждается заместителем директора по воспитательной работе.

3.4. Решение о постановке обучающегося на внутришкольный учет, план индивидуальной профилактической работы утверждаются руководителем общеобразовательного учреждения (заместителем директора по воспитательной работе), доводятся до сведения родителей обучающегося (законных представителей).

3.5. На обучающегося, поставленного на внутришкольный учет, оформляется учетная карточка с указанием даты и основания постановки на учет (Приложение № 2). Заполнение карточки производится социальным педагогом (классным руководителем) по мере проведения мероприятий согласно плану индивидуальной профилактической работы, но не реже одного раза в месяц. Все рекомендации, данные администрацией, социально - психологической службой школы, результаты индивидуальной профилактической работы должны, быть отражены в личной карте обучающегося.

Личная карта обучающегося включает следующие разделы:

- информационный (данные об обучающемся, родителях (законных представителях), месте проживания);
- раздел, содержащий данные о социальном положении семьи;
- данные о состоянии здоровья;
- результативность обучения;
- план индивидуальной профилактической работы;
- мероприятия по реализации индивидуальной профилактической работы.

Доступ к данным личной карты носит локальный характер. Данные могут быть представлены для ознакомления администрации школы, родителям (законным представителям) обучающегося, являются открытыми для медицинского работника, психолога, социального педагога школы, другим должностным лицам в соответствии с законодательством.

3.6. Обучающийся лично или вместе с родителями (законными представителями) в течение срока пребывания на внутришкольном учете приглашается на заседание педагогического совета (Совета школы, Совета профилактики) школы для контроля за реализацией плана индивидуально-профилактической работы.

3.7. В случае положительных результатов профилактической работы обучающийся может быть снят с внутришкольного учета до окончания срока, определенного для индивидуальной профилактической работы, по ходатайству родителей обучающегося (законных представителей), классного руководителя.

Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

- окончившие школу;
- сменившие место жительства или перешедшие в другое образовательное учреждение;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение.

3.8. В конце учебного года педагогический совет (Совет школы, Совет профилактики) школы проводит анализ итогов индивидуальной профилактической работы, по результатам которого принимается решение о снятии обучающегося с внутришкольного учета, продлении срока пребывания на внутришкольном учете. Принятое решение доводится до родителей обучающегося (законных представителей).

Основания постановки и снятия с внутришкольного учета семей, находящихся в социально опасном положении

На внутришкольный учет ставятся 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, распространения и употребления наркотиков, спиртных напитков т.д.);
- допускают в отношении своих детей жестокое обращение и насилие.

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

Постановка семьи на внутришкольный учет осуществляется решением Совета профилактики школы на основании совместного представления заместителя директора по воспитательной (социальной) работе и классного руководителя (социального педагога). При необходимости к представлению приобщается информация из органов внутренних дел, социальной защиты населения, опеки и попечительства, районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

В представлении должны быть обоснованы причины постановки семьи на внутришкольный учет, акт обследования материально-жилищных условий.

На каждую семью, состоящую на внутришкольном учете, классным руководителем (социальным педагогом) заводится «Карточка учета семьи», копия которой находится у заместителя директора по воспитательной работе. Классный руководитель (социальный педагог) совместно со специалистами и педагогами школы, с участием сотрудников органов внутренних дел, социальной защиты населения, опеки и попечительства составляет план индивидуальной профилактической работы с семьей, который утверждается заместителем директора по воспитательной работе, ведет карту индивидуальной профилактической работы.

Заместитель директора по воспитательной работе ежеквартально осуществляет сверку данных об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в органах внутренних дел и социальной защиты населения, территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Снятие с внутришкольного учета семей осуществляется по решению Совета профилактики школы на основании совместного представления заместителя директора по воспитательной работе, классного руководителя (социального педагога), а также при необходимости соответствующей информации из подразделения по делам несовершеннолетних ОВД, органов социальной защиты населения о позитивных изменениях обстоятельств жизни обучающегося или семьи. Кроме того, с внутришкольного учета снимаются семьи обучающихся:

- окончившие государственное образовательное учреждение;
- сменившие место жительства или перешедшие в другое образовательное учреждение;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение, а также по другим объективным причинам.

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

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 приказом директора государственной школы на заместителя директора по воспитательной работе, а непосредственное ведение учета – на классного руководителя (социального педагога).

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;
- формирует банк данных общеобразовательного учреждения об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении;
- готовит соответствующую информацию о деятельности школы по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся.

Контроль за качеством исполнения проводимой в соответствии с настоящим Порядком возлагается на директора школы.

В Совет профилактики

_____ (название общеобразовательного учреждения)

**Представление
на постановку на внутришкольный учет**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

обучающегося _____ класса _____ года рождения _____

За _____ а также по представлению _____

(ПДН ОВД, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства)

_____ считаем необходимым Ф.И.О. _____ обучающегося _____ класса поставить на внутришкольный учет обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

Заместитель директора по воспитательной работе
Классный руководитель (социальный педагог)

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Учетная карточка
обучающегося, находящегося в социально опасном положении**

1. Государственное образовательное учреждение

2. Класс _____

3. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

4. Дата рождения _____

5. Место фактического проживания _____

5. Место регистрации _____

Социальный статус семьи:

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

7. Сведения о родителях:

Мать: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Место работы _____

Отец: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Место работы _____

Опекун (попечитель): Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Место работы _____

8. В семье также проживают _____

(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)

9. Состоит на учете _____

(ПДН ОВД, КДН, причины, дата постановки)

10. Основания и дата постановки на внутришкольный учет _____

(причины, по представлению, дата решения Совета профилактики)

11. Снят с внутришкольного учета _____

_____ (основание, по представлению, дата решения Совета профилактики)

Краткая характеристика обучающегося

(уровень обученности, сведения о причинах постановки на внутришкольный учет, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

Заместитель директора по воспитательной работе _____

Классный руководитель _____

Утверждаю:
Заместитель директора
«__» _____ 20__ г.

**ПЛАН
индивидуальной воспитательно-профилактической работы**

с обучающимся

_____ класса _____

(название общеобразовательного учреждения)

№ №	Основные виды деятельности	Срок	Ответственные
<i>Взаимодействие со специалистами и другими педагогами общеобразовательного учреждения (психолог, социальный педагог, и др.)</i>			
<i>Учебно-воспитательная деятельность (учителя предметники, педагоги дополнительного образования и др.)</i>			
<i>Работа с семьей</i>			
<i>Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КД и ЗП, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры, соцзащитные органы и учреждения и др.)</i>			

Классный руководитель (социальный педагог)

«__» _____ 20__ г.

*В план индивидуальной воспитательно-профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом психо-физического состояния обучающегося и специфики общеобразовательного учреждения.

**Карта
индивидуального психолого-педагогического и профилактического сопровождения обучающегося, состоящего на внутришкольном учете**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

Класс _____

Причины _____ постановки _____ на _____ внутришкольный учет _____

Психолого-педагогические меры

(заключения школьного психолога, психолога ПМСЦентра и др.)

Дата, время	Специалист	Характер диагностики	Заключение и рекомендации

Консультирование

Дата, время	Специалист	Причина обращения Характер консультации, тематика	Заключение и рекомендации

Учебно-воспитательная деятельность

Дата, время	Виды деятельности	Итоги работы

Работа с семьей

Дата	Форма работы	Исполнитель

Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями профилактики

Дата	Содержание деятельности	Исполнитель

Сведения о получении информации из ведомств

Дата	Краткие сведения информации	Исполнитель

Основания и дата снятия с учета несовершеннолетнего _____

Классный руководитель (социальный педагог) _____

*Карта заводится на каждого обучающегося, состоящего на внутришкольном учете. В нее могут быть внесены изменения и дополнения с учетом специфики общеобразовательного учреждения и психо-физического состояния обучающегося

Приложение № 5

В Совет профилактики

реждения)

**Представление
на снятие с внутришкольного учета**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

обучающегося _____ класса _____ год 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 Ф.И.О. _____ обучающегося _____ класса с
внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной (социальной работе)

Классный руководитель (воспитатель, социальный педагог)

« _____ » _____ 20 г.

В Совет профилактики

(название общеобразовательного учрежде-

ния)

Представление

на постановку на внутришкольный учет семьи

Социальный статус

(полноценная, многодетная, одинокая мать\отец, малообеспеченная, опекун-
ская, иное)

Мать (Ф.И.О.) _____

Отец (Ф.И.О.) _____

Опекун (попечитель) (Ф.И.О.) _____

Адрес фактического проживания _____

Адрес регистрации _____

Имеются дети _____

(имя, год рождения, где обучается или работает (не работает),

За _____

(причины постановки на внутришкольный учет)

_____ а также по представле-
нию _____

(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки и попечитель-
ства)

считаем необходимым семью _____ поставить на внутришколь-
ный учет семей, находящихся в социально опасном положении.

Заместитель директора по воспитательной работе

Классный руководитель (социальный педагог)

« _____ » _____ 20 г.

Утверждаю:
Заместитель директора
«__»_____20 г.

**ПЛАН
индивидуальной профилактической работы**

С семьей обучающегося _____
Состоящей на внутришкольный учете _____
(причины, дата и основания постанов-

ки)

№	Основные виды деятельности	Сроки	Ответственные
№	Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения (психолог, социальный педагог и др.)		
	<i>Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство, социозащитные учреждения и др.)</i>		

Классный руководитель (социальный педагог)

«__»_____20 г.

* В план индивидуальной профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом социально-психологической ситуации сложившейся в семье и специфики общеобразовательного учреждения

**Карта
индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического со-
провождения**

Семьи обучающегося _____

Состоящей на внутришкольном учете _____

(причины, дата и основания постанов-

ки)

Психолого-педагогические меры

(заключения школьного психолога, психолога ПМСЦентра и др.)

Дата, время	Специалист	Характер диагно-стики	Заключение и рекоменда-ции

Консультирование

Дата, время	Специалист	Причина обращения Характер консультации, тематика	Заключение и рекомен-дации

Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями профилак-тики

Дата	Содержание деятельности	Исполнитель	

Сведения о получении информации из ведомств

Дата	Краткие сведения информации	Исполнитель

Отметка о снятии с учета семьи, как находящегося в социально опасном положе-нии

Классный руководитель (социальный педагог) _____

*Карта заводится на каждую семью, состоящей на внутришкольном учете, и в нее могут быть внесены изменения и дополнения с учетом социально-психологической ситуации в семье.

В Совет профилактики

(название общеобразовательного уч-

реждения)

Представление

на снятие с внутришкольного учета

Семьи обучающегося _____

Мать _____

Отец _____

Опекун (попечитель) _____

Адрес проживания семьи _____

Состоящей на учете _____

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения индивидуальной профилактической работы _____

_____ а также по представлению _____

(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки (попечительства))

предлагаем семью _____ с внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной работе

Классный руководитель (социальный педагог)

« _____ » _____ 20 г.