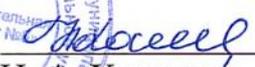


Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Общеобразовательная школа-интернат № 6»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета

  
С. А. Тушкова

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы 

Н. А. Хахалина

Приказ от 01.03.2015

№ 196

## Положение

о постановке учащихся на внутришкольный учёт

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

протокол от 27.08.2015

№ 15

Гурьевск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Законом РФ "Об образовании", ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, муниципальным законодательством, Уставом школы

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия постановки учащихся на внутришкольный учёт.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками школы.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Внутришкольный учёт ведётся с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения учащихся.

2.2. Основные задачи: предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних; обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних; своевременное выявление детей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству; 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 внутришкольный учёт или снятию с учёта**

3.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании педагогического совета МКОУ «ОШИ № 6».

3.2. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется приказом директора школы по представлению педагогического совета МКОУ «ОШИ № 6».

3.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт секретарю Совета за три дня до заседания представляются следующие документы:

- заявление родителей/ законных представителей несовершеннолетнего или классного руководителя об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- характеристика несовершеннолетнего;
- акт обследования материально-бытовых условий семьи;

- справка о профилактической работе с несовершеннолетним, подготовленная классным руководителем и его родителями (законными представителями).

3.4. Для снятия несовершеннолетнего с внутришкольного учёта представляются следующие документы:

- информация ответственного лица, назначенного решением Совета, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

3.5. На заседании Совета обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

3.6. Классный руководитель доводит решение до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Совета по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта.

#### **4. Основания для постановки на внутришкольный 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. Непосещение или систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин.

4.1.2. Социально опасное положение:

- а) безнадзорность или беспризорность;
- б) бродяжничество или попрошайничество.

4.1.3. Употребление психоактивных и токсических веществ, спиртных напитков, курение.

4.1.4. Совершение обучающимся правонарушения, повлекшего меры административного взыскания.

4.1.5. Совершение обучающимся правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.

4.1.6. Постановка на учёт в КДН и ЗП, ОПДН.

4.1.7. Систематическое нарушение обучающимся Устава и внутреннего распорядка школы.

4.1.8. Антиобщественное поведение (девиантное поведение («трудные» дети), оценка которого не подпадает под квалификацию общественно опасного деяния, предусмотренного уголовным законодательством).

4.1.9. Категория детей «группа риска».

## **5. Алгоритм постановки на внутришкольный учет:**

- 5.1. Представление на постановку обучающегося на ВШУ
- 5.2. Приказ о постановке обучающегося на ВШУ
- 5.3. Закрепление куратора за обучающимся, состоящим на ВШУ
- 5.4. План индивидуальной работы с обучающимся
- 5.5. Характеристика на обучающегося
- 5.6. Акт обследования жилищно-бытовых условий
- 5.7. Карта индивидуальной профилактической работы

## **6. Оказание индивидуальной помощи несовершеннолетним обучающимся, состоящим на внутришкольном учёте.**

6.1. Детям и подросткам, состоящим на внутришкольном учёте, оказывается индивидуальная социально-педагогическая помощь.

6.2. Планы индивидуальной социально-педагогической и психологической помощи разрабатываются социально-психологической службой школы и утверждаются директором школы.

## **7. Основания для снятия с внутришкольного учёта**

7.1. Положительный результат коррекционной работы.

7.2. Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 2 месяца), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни учащегося.

Кроме того, с внутришкольного учета снимаются учащиеся:

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

## **8. Алгоритм на снятие с внутришкольного учета:**

- 8.1. Представление на снятие обучающегося с ВШУ
- 8.2. Приказ о снятии обучающегося с ВШУ

## **9. Контроль над выполнением соответствующего положения.**

9.1. Ответственность и контроль над указанным видом деятельности, постановку и снятие обучающихся с внутришкольного учета, оформление соответствующей документации осуществляет социальный педагог.

9.2. Контроль над качеством использования проводимой работы в соответствии с настоящим положением работы возлагается на директора школы.