

Принято  
Педагогическим советом ГБОУ  
СОШ с. Пискалы  
Протокол от 31.08.2015 № 1  
Председатель [подпись]  
О.В.Гаврилова

Согласовано  
Управляющим советом  
ГБОУ СОШ с. Пискалы  
Протокол от 03.09.2015 № 1  
Председатель [подпись]  
Л.И.Мухамедова



Приказом ГБОУ СОШ с. Пискалы  
от 30.08.2015 № 98-00  
Директор [подпись] О.В. Гаврилова

# Положение о постановке обучающихся на внутришкольный учет

## **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", Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – ГБОУ СОШ с. Пискалы).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся в ГБОУ СОШ с. Пискалы.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Цель: проведение социально-профилактических мероприятий в ГБОУ СОШ с. Пискалы (далее - ОУ) по оказанию педагогической помощи обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации в решении возникших проблем, коррекции девиантного поведения.

2.2. Основные задачи:

2.2.1. Предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних.

2.2.2. Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.2.3. Своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству.

2.2.4. Оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении.

## **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 и оформляется приказом директора.

3.2. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт секретарю педагогического совета за три дня до заседания представляются следующие документы:

3.2.1. Представление классного руководителя на постановку на внутришкольный учет (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

3.2.2. Характеристика несовершеннолетнего (в печатном и электронном виде).

3.2.3. Акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости).

3.2.4. Справка о профилактической работе с несовершеннолетним, подготовленная классным руководителем.

3.3. Для снятия несовершеннолетнего с внутришкольного учёта представляется справка от классного руководителя о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним с результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению и представление классного руководителя о снятии с внутришкольного учета (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

3.4. На заседании педагогического совета обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и определяются срок выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

3.5. Классный руководитель доводит решение педагогического совета до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

3.6. Педагог - организатор ведёт учёт обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДН и ЗП), подразделении по делам несовершеннолетних отдела МВД России по Ставропольскому району (далее - ПДН).

3.7. Педагог - организатор проводит сверку списков обучающихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДН и ЗП, ПДН на 01 октября, 31 декабря и 01 июля.

#### **4. Основания для постановки на внутришкольный учёт**

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

4.1.1. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (30% пропусков занятий без уважительной причины в течение четверти).

4.1.2. Социально-опасное положение:

а) безнадзорность или беспризорность;

б) бродяжничество или попрошайничество.

4.1.3. Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков.

4.1.4. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

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

4.1.6. Систематическое нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся (систематическое невыполнение домашнего задания, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебных принадлежностей на уроках и на основании докладных записок педагогических работников школы).

4.1.7. Систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.) и Устава ГБОУ СОШ с. Пискалы.

4.1.8. Если обучающиеся состоят на учёте в КДН и ЗП, ПДН.

4.2. Постановка на внутришкольный учет предусматривает:

4.2.1. Проведение обследования обучающихся специалистами центра «Семья».

4.2.2. Ежедневный контроль за посещаемостью, успеваемостью, занятостью во внеурочное время.

4.2.3. По истечении контрольного срока на педагогическом совете рассматривается вопрос о дальнейшем пребывании обучающегося на внутришкольном учете либо его снятии.

## **5. Основания для снятия обучающихся с внутришкольного учёта**

5.1. Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум одну учебную четверть), указанных в настоящем Положении обстоятельств жизни обучающегося по ходатайству и характеристике классного руководителя.

5.2. Окончание ОУ.

5.3. Переход в другое ОУ.

5.4. Данные о снятии несовершеннолетнего с учёта в КДН и ЗП, ПДН.

5.5. Вопрос о постановке - снятии учащегося в каждом случае рассматривается индивидуально с учетом конкретной ситуации. Возможны изменения в контрольном сроке и уровне профилактической работы.

## **6. Индивидуальная профилактическая работа и сроки её проведения**

6.1. 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.

6.2. Классным руководителем разрабатывается план профилактической работы с данным несовершеннолетним сроком не менее, чем на полгода.

6.3. На учащегося заводится учетная карточка, которая ведется классным руководителем совместно с педагогом - организатором.

6.4. Классный руководитель проводит профилактическую работу согласно разработанному плану, анализ профилактической работы с несовершеннолетними, состоящими на внутришкольном учете.

6.5. Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним родители (законные представители) ставятся в известность классным руководителем.

6.6. Если родители (законные представители) игнорируют вызов в школу, сами не занимаются проблемами ребенка, педагогический совет школы выносит решение об обращении с ходатайством в КДН и ЗП о проведении профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями).

## **7. Ответственность и контроль**

7.1. Ответственность за индивидуальную профилактическую деятельность в отношении каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет, несут классные руководители.

7.2. Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на педагога – организатора ОУ.

## **8. Сроки действия данного Положения**

8.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.

8.2. Срок действия Положения не ограничен (или до момента введения нового Положения).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ**

Фамилия: \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

Обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ года рождения

Причина постановки на учет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

считаем необходимым обучающегося \_\_\_\_\_

поставить на внутришкольный учет обучающегося, находящегося в социально -  
опасном положении.

Педагог - организатор \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА СНЯТИЕ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА**

Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

состоящего на внутришкольном учете

\_\_\_\_\_

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

с учетом мнения

\_\_\_\_\_

считаем необходимым \_\_\_\_\_ снять с внутришкольного учета.

Педагог - организатор \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые

---

(Ф.И.О. родителей)

Администрация ГБОУ СОШ с. Пискалы приглашает Вас

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ на заседание педагогического совета по вопросу постановки (снятия) вашего ребенка

\_\_\_\_\_ ,  
учащегося \_\_\_\_\_ класса на внутришкольный учет (с внутришкольного учета).

---

*Линия отрыва*

С уведомлением о приглашении на заседание педсовета ознакомлены

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

*Примечание:*

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

Уведомление отдается классному руководителю для передачи его родителям (законным представителям) несовершеннолетнего. В случае неявки родителей на заседание педагогического совета вопрос рассматривается в вашем отсутствии.