



Утверждено
приказом № 104 от « 31 » 08 2015г.
Директор МБОУ Новопавловский УВК
Черная Г.Н.

Принято
педагогическим советом
МБОУ Новопавловский УВК
Протокол № 1
от « 31 » 08 2015г.

Положение 1.37

об организации и порядке ведения внутришкольного учёта обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении

1. Общие положения

В соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", Федеральным законом "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 21.05.1999 № 120-ФЗ

образовательное учреждение:

- выявляет и ведёт учет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по их воспитанию и получению ими среднего (полного) общего образования;
- выявляет и ведет учет семей, находящихся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей.

II. Основания и порядок постановки и снятия с внутришкольного учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении

1. Постановка на внутришкольный учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.

2. На внутришкольный учет ставятся:

Обучающиеся:

- не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия в образовательном учреждении;
- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;
- совершившие противоправные действия и неоднократно нарушившие Устав школы и Правила поведения обучающегося;
- неуспевающие или оставленные по неуважительным причинам на повторный курс обучения;
- склонные к употреблению наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо других психоактивных веществ;
- причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности;

- Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.
- Систематическое нарушение внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение домашнего задания, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.).
- Систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.)..
- состоящие на учете в ОПДН.

На внутришкольный учет также могут быть поставлены обучающиеся, возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний.

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, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков и т.д.);
- допускают в отношении своих детей жестокое обращение и насилие.

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

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 (далее - педсовет).

3.2. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется по представлению классного руководителя, социального педагога и заместителя директора по воспитательной работе (Приложение 1).

3.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт заместителю директору по воспитательной работе за три дня до заседания педсовета представляются следующие документы:

- 1) Характеристика несовершеннолетнего.
- 2) Справка о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями, подготовленная классным руководителем (законными представителями).
- 3) Акт обследования материально-бытовых условий семьи (по необходимости).
- 4) Постановление ОПДН (при наличии).
- 5) Заявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего об оказании им помощи (по необходимости).

3.4. На заседании педсовета 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 педсовета по вопросу постановки на внутришкольный учёт их несовершеннолетнего ребёнка; а также доводит решение педсовета до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании педсовета по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта.

3.6. Оформление ИПР (индивидуальной программы реабилитации) (приложение 2)

Социальный педагог (классный руководитель) совместно со специалистами и педагогами школы, с участием сотрудников органов внутренних дел, отделом социальной защиты населения, отделом опеки и попечительства составляет ИПР учащегося, семьи, находящейся в социально опасном положении, которая утверждается заместителем директора по воспитательной работе.

3.7. Социальным педагогом оформляется и ведется карта индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического сопровождения (приложение 3).

4. Ведение индивидуальной профилактической работы.

Заместитель директора по воспитательной работе 1 раз в месяц осуществляет сверку данных об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в органах внутренних дел и социальной защиты населения, районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5. Снятие с внутришкольного учета обучающихся или семей осуществляется по решению Совета профилактики образовательного учреждения (приложение 4 к положению), а также при необходимости соответствующей информации из ОПДН, органов социальной защиты населения о позитивных изменениях обстоятельств жизни обучающегося или семьи.

Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

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

III. 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 на заместителя директора по воспитательной работе, а непосредственное ведение учета на социального педагога (классных руководителей).

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 государственного образовательного учреждения об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении;
- готовит соответствующую информацию о деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся.

Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на директора образовательного учреждения.

В положении 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) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний.
- **Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении**, - обучающийся образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (в положении – внутришкольный учет)** - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося 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.

Приложение 1

В Совет профилактики
МБОУ Новопавловский УВК

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ
УЧЕТ**

Фамилия ----- имя ----- отчество -----

обучающегося ----- класса ----- год рождения -----

За -----

а также по представлению -----

(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты,

опеки (попечительства)

считаем необходимым ----- обучающегося ----- класса

(Ф.И.О.)

поставить на внутришкольный учет обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

Заместитель _____ директора _____ по _____ воспитательной
работе _____
Классный _____ руководитель, _____ социальный _____ педагог

_____" _____ 20_____ г.

В Совет профилактики
МБОУ Новопавловский УВК

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ СЕМЬИ**

Социальный статус -----

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

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 представлению -----

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

считаем необходимым семью ----- поставить на

внутришкольный учет семей, находящихся в социально опасном положении.

Заместитель _____ директора _____ по _____ воспитательной _____ работе

Классный _____ руководитель _____ (воспитатель, _____ социальный _____ педагог)

_____" _____ 20_____ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА РЕАБИЛИТАЦИИ
семьи, находящейся в социально опасном положении (ИПР)**

ФИО _____

учащегося _____

_____ года рождения, ученика(цы) МБОУ _____ ,
_____ класса

Семья фактически проживает по адресу:

Место регистрации:

Гражданство:

Документ удостоверяющий личность серия _____ № _____

Кем и когда выдан:

Мать:

Документ удостоверяющий личность серия _____ № _____

Кем и когда выдан

Работающая

Отец:

Документ удостоверяющий личность серия _____ № _____

Кем и когда

Работающий

Количество детей -----

(имя, год рождения, где обучается или работает

(не работает), социальный статус)

В семье также проживают: -----

Социальный статус семьи -----

(полноценная, многодетная, одинокая

Информация о жилищно – бытовых условиях несовершеннолетнего:

Краткая характеристика учащегося:

Семья состоит на учете:

И.П.Р. утверждена на заседании КДН ИЗП от _____

Срок реализации ИПР:

Специалист – координатор ИПР – (_____)

1. Организация программных мер помощи семье:

1.1. МБОУ

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные за выполнение	Предполагаемый результат	Форма отчета
1.2					
ОСДН:					
1.3.					
ОГКУ					
«Центр					
защиты					
населения					
Краснопе					
рекопског					
о					
района»:					
1.4. Центр					
социальн					
ой					
защиты					
Краснопе					
рекопског					
о района:					
1.5. КДН					
и ЗП					
Краснопе					
рекопског					
о района					

Согласовано: секретарь КДН и ЗП

Ф.И.О.

Координатор:

Рабочая группа:

*В ИПР могут быть внесены изменения и дополнения с учетом социально-психологической ситуации, сложившейся в семье, и специфики образовательного учреждения.

**КАРТА
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
И ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**

Учетная карта _____

« _____ » _____ 20__ г.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

место жительства _____

д.т. _____

Обучается в школе _____

классе _____

Тип и вид образовательного учреждения

Прибыл из ОУ № _____ в _____ г.

Не обучается с _____ года _____ класса

Причины _____ непосещения _____ ОУ

Краткая характеристика учащегося

(уровень обученности, форма обучения, сведения о постановке на внутришкольный учет, круг общения, характер взаимоотношений со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

Психолого-педагогические меры:
(заключение психолога, ПМПК и др.)

ДИАГНОСТИКА						
Дата и время	Специалист	От кого поступил запрос	Характер диагностики	Заключение и рекомендации		
КОНСУЛЬТАЦИИ						
Дата и время	Специалист		Причина обращения		Характер консультации и рекомендации	
РАЗВИВАЮЩАЯ И КОРРЕКЦИОННАЯ РАБОТА						
Дата и время		Специалист		Тема	Примечание и итоги работы	

Заключение районной ПМПК

Сведения о проведении работы с семьей:

Дата	Форма работы	Исполнитель

Сведения о направлении информации в другие ведомства:

Дата	Суть информации	Исполнитель	Кому адресована

Сведения о получении информации из ведомств:

Дата	Краткие сведения	Исполнитель

Приступил к обучению в ОУ № _____ с _____ г.
_____ кл.

Определена форма обучения

В результате проведения индивидуальной профилактики образовательное учреждение ходатайствует:

- о лишении родительских прав родителей н / летнего
- о снятии несовершеннолетнего и его семьи с учета, как находящегося в социально _____ опасном _____ положении

Приложение 4

В Совет профилактики
МБОУ _____

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА СНЯТИЕ УЧАЩЕГОСЯ 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 -----
(ОПДН, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки
и попечительства)

считаем необходимым ----- обучающегося ----- класса с
(Ф.И.О.)

внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной работе

Классный руководитель (социальный педагог)

"--" ----- 20-- г.

В Совет профилактики
МБОУ _____

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА СНЯТИЕ СЕМЬИ 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 -----
(ОПДН, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки - попечительства)

предлагаем семью ----- с внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной работе

Социальный педагог

<p>Муниципальное бюджетное учреждение «Центр занятости населения муниципального образования «Новошахтинский район»</p>	<p>Исходный документ № 11/01-02/17832-17 от 11.01.2017 г.</p>	<p>Муниципальное бюджетное учреждение «Центр занятости населения муниципального образования «Новошахтинский район»</p>	<p>Муниципальное бюджетное учреждение «Центр занятости населения муниципального образования «Новошахтинский район»</p>	<p>Муниципальное бюджетное учреждение «Центр занятости населения муниципального образования «Новошахтинский район»</p>	<p>Муниципальное бюджетное учреждение «Центр занятости населения муниципального образования «Новошахтинский район»</p>	<p>Муниципальное бюджетное учреждение «Центр занятости населения муниципального образования «Новошахтинский район»</p>
--	---	--	--	--	--	--

Тропицкирева И.И.
просит и
срочно
платить
11 (одиннадцать)
мест
Директор ЦЗН

