

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 19»**

Согласовано
Педагогическим советом школы
от 25.03.2019 № 5
Советом учащихся от 19.03.2019г. № 4.
Советом родителей от 16.03.2019г. № 2

Утверждено
Приказом директора
Средней школы № 19
№ 68/1 от 25.03.2019 г.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.06.1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Федеральным законом от 24.07.1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Семейным кодексом, а также Уставом Средней школы №19 и регламентирует порядок внутреннего учета учащихся образовательной организации, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе (далее - учет).

2. Цели и задачи учета обучающихся и их семей

2.1. Образовательная организация в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: - 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.

2.2. Основными задачами деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних являются: - предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому; - обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних; - социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении; - выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий.

3. Организация работы по учету детей в образовательной организации

3.1. Образовательная организация:

- выявляет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по их воспитанию и получению ими среднего (полного) общего образования;
- ведет учет детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия;

- выявляет причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам;

- осуществляет ведение документации по учету и движению обучающихся и своевременно информирует Управление Образования и Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.

3.2. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае пропуска 1 дня занятий, и/или отдельных уроков, классный руководитель выясняет причины отсутствия у учащегося, его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, следует предупредить их письменно (уведомление, запись в дневнике) о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью школьных занятий.

3.3. Помимо беседы классного руководителя, проводится индивидуальная консультация с педагогом-психологом, и совместными усилиями с родителями принимаются все надлежащие меры для устранения выявленных причин прогулов.

3.4. Если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о пропусках ребенком по неуважительным причинам учебных занятий, и учащийся продолжает пропускать учебные занятия, необходимо посетить такого ученика на дому совместно с социальным педагогом или представителями ОДН ОП, сотрудником - участковым уполномоченным полиции. Посещение на дому следует оформить актом обследования жилищных условий. При установлении факта злоупотребления родителями алкогольными напитками, наркотиками, склонности к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи инспектора ОДН ОП. В случае если не удалось установить контакт с родителями, а соседи по дому (товарищи по школе) ничего не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться в подразделение по делам несовершеннолетних для установления нахождения учащегося и его родителей.

3.5. Если родители не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка в школу, следует предупредить их в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования.

3.6. В случае, когда работа с ребенком и родителями не дала должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, учащегося следует поставить на внутришкольный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более строгого контроля.

3.7. В отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию детей и получению ими образования, следует подробно, в письменном виде проинформировать ТКДН и ЗП и ОДН ОП для привлечения родителей к административной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими и обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению, защите прав и интересов несовершеннолетних (ст. 5.35 КоАП). В случае если родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними, необходимо в письменном виде проинформировать ОДН ОП.

3.8. В целях обеспечения реализации права граждан на получение общего образования образовательная организация осуществляет ведение документации по учету и движению учащихся.

4. Основание и порядок постановки учащихся, семей на внутришкольный учёт

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

4.2. На внутришкольный учет ставятся:

Обучающиеся:

- за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение школы без уважительной причины учебные занятия в школе;
- совершившие противоправные действия и неоднократно нарушившие Устав ОУ и Правила внутреннего распорядка для учащихся;
- неуспевающие или оставленные по неуважительным причинам на повторный курс обучения;
- имеющие отклоняющееся поведение: агрессивность, жестокость, предрасположенность к суицидальному поведению (суицидальные попытки).

Семьи:

- имеющие детей, находящихся в социально опасном положении (безнадзорность или беспризорность);
- семьи, находящиеся в социально-опасном положении.

4.3. Постановка обучающихся или семьи на внутришкольный учет осуществляется по совместному представлению заместителя директора, классного руководителя, социального педагога (приложение 1, приложение 6) и на основании решения Совета профилактики ОУ.

В представлении должны быть обоснованы причины постановки обучающегося на внутришкольный учет, его характеристика.

4.4. Уведомление родителей (законных представителей) о принятии решения о постановке обучающегося на внутришкольный учёт (под роспись).

4.5. На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет, социальным педагогом:

- заводится карточка учета обучающегося (приложение 2);
- ведется карта индивидуального психолого-педагогического и профилактического сопровождения обучающегося (приложение 4).
- план индивидуальной профилактической работы (ИПР) с обучающимся (приложение 3), который утверждается заместителем директора школы по воспитанию.

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.

4.6. На каждую семью, состоящую на внутришкольном учете, социальным педагогом заводится карточка учета семьи (приложение 7).

4.7. Социальный педагог совместно со специалистами и педагогами образовательного учреждения с участием сотрудников органов внутренних дел, социальной защиты населения, опеки и попечительства составляет план индивидуальной профилактической работы с семьей, который утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе (приложение 8), ведет карту индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического сопровождения семьи (приложение 9).

4.8. Социальный педагог осуществляет ежеквартально 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. Порядок снятия с внутришкольного учета

5.1. Если в течение шести месяцев учащийся не пропускает учебные занятия без уважительной причины, то классный руководитель предоставляет в школьный Совет профилактики следующие документы:

- представление на снятие с внутришкольного учета (приложение 5);

- о снятии обучающегося с учета;
 - характеристику на обучающегося;
 - выписку из классного журнала, содержащую сведения о посещаемости учебных занятий и текущей успеваемости (заверенная заместителем директора по учебно-воспитательной работе);
 - справки по индивидуальной работе с учащимся и его родителями (законными представителями) и др.
- 5.2. На основании данных документов и устных пояснений классного руководителя на заседании Совета профилактики принимается решение о снятии несовершеннолетнего с внутришкольного учета.
- 5.3. Кроме того, с учета снимаются учащиеся, закончившие обучение или сменившие образовательную организацию.

6. Функциональные обязанности работников образовательной организации по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

6.1. Заместитель директора по воспитательной работе:

- оказывает организационно-методическую помощь социальному педагогу и классным руководителям в ведении документации внутришкольного учета;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде учащихся и определяет меры по их устранению;
- консультирует учащихся и их родителей по актуальным вопросам воспитания, принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций;
- готовит соответствующую информацию о деятельности образовательной организации по профилактике безнадзорности и правонарушений в среде несовершеннолетних;
- представляет информацию о состоянии работы в образовательной организации с учащимися и семьями, оказавшимися в социально-опасном положении, в случае рассмотрения материалов на заседании ТКДН и ЗП.

6.2. Социальный педагог:

- формирует социально-педагогическую базу данных образовательной организации;
- принимает участие в подготовке информации о деятельности образовательной организации по профилактике безнадзорности и правонарушений в среде несовершеннолетних;
- принимает участие в разработке индивидуальной программы социально-педагогической помощи и поддержки, психологического сопровождения учащегося, находящегося в социально-опасном положении;
- консультирует классных руководителей по вопросам социально-педагогической помощи и поддержки учащихся и семей, оказавшихся в социально опасном положении;
- консультирует обучающихся и их родителей по вопросам воспитания, социально-педагогической помощи и поддержки, а также вопросам, входящим в его компетенцию;
- информирует об услугах, предоставляемых органами и учреждениями социальной защиты населения, органами и учреждениями здравоохранения;
- принимает участие в разрешении ситуаций и споров по вопросам охраны и защиты прав несовершеннолетних;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде учащихся и определяет меры по социально-педагогической помощи и поддержке детей и семей, находящихся в социально опасном положении;
- анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по социально-педагогической помощи и поддержке семей данной категории;

-представляет информацию о состоянии работы образовательной организации с учащимися и семьями, оказавшимися в социально опасном положении, в случае рассмотрения материалов на заседании ТКДН и ЗП;

-отвечает за ведение документации внутришкольного учета.

6.3. Классный руководитель:

-обеспечивает связь образовательной организации с семьей обучающегося;

-устанавливает контакты с родителями (иными законными представителями) учащихся;

-консультирует родителей (иных законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей как лично, так и через специалистов образовательной организации;

-организует в классе образовательно-воспитательное пространство, оптимальное для развития положительного потенциала каждого учащегося;

-изучает индивидуальные особенности учащихся и динамику их развития;

-изучает и анализирует степень удовлетворенности участников образовательного процесса жизнедеятельностью классного коллектива, образовательной организации;

-контролирует посещаемость учебных занятий и успеваемость каждого учащегося;

-анализирует условия и причины негативных проявлений в среде учащихся класса и определяет меры по педагогической помощи и поддержке детей;

-анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по педагогической помощи и поддержке семей данной категории;

-отвечает за ведение документации внутришкольного учета.

6.4. Педагог-психолог:

-проводит диагностирование учащихся по запросу родителей (иных законных представителей), администрации образовательной организации, а учащихся, достигших четырнадцатилетнего возраста, - по личному обращению;

-проводит индивидуальное и групповое консультирование детей, родителей (иных законных представителей), педагогов по проблемам, входящим в рамки его профессиональной компетенции;

-проводит индивидуальную и групповую коррекционную работу с детьми, родителями (иными законными представителями), педагогами;

-осуществляет психологическое сопровождение учащихся, родителей (иных законных представителей), педагогов;

-принимает участие в разработке и составлении индивидуальной программы социально-педагогической помощи и поддержки, психологического сопровождения учащегося, находящегося в социально опасном положении;

-разрабатывает психолого-педагогические рекомендации по взаимодействию педагогического коллектива с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении.

7. Ответственность за ведение внутришкольного учета учащихся

7.1. Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, индивидуальную профилактическую деятельность в отношении каждого учащегося, поставленного на внутришкольный учет, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на социального педагога.

7.2. Контроль за качеством исполнения работы по учету обучающихся, находящихся в социально-опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе, возлагается на заместителя директора школы по воспитательной работе.

**Представление
на постановку на внутришкольный учет**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____
обучающегося _____ класса _____ год рождения _____
За _____

а также по представлению _____
(ОДН ОП №24, ТКДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки (попечительства))

считаем необходимым Ф.И.О. _____

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

Социальный педагог _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Заместитель директора _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 г.

ОЗНАКОМЛЕН:

_____ / _____ / _____ /

ФИО родителя (законного представителя) (подпись) (дата)

Учетная карточка

обучающегося, находящегося в социально опасном положении

1. Образовательное учреждение: Средняя школа № 19
 2. Класс _____
 3. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
 4. Дата рождения _____ Место фактического проживания (почтовый адрес) _____

5. Место регистрации _____

6. 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): ФИО _____

Место работы _____

8. В семье также проживают _____
 (братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)

9. Состоит на учете _____
 (ОДН ОП №24, ТКДН, 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.)

Социальный педагог _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

**План индивидуальной профилактической работы (ИПР)
с несовершеннолетним
на 20__/20__ учебный год**

Дата постановки на внутришкольный учет:

Причина постановки на В/У:

Снятие с В/У:

1. Ф.И.О. несовершеннолетнего, дата рождения:
2. Место учебы, работы:
3. Ф.И.О. родителей, законных представителей, телефон, место работы:
Мать:
Отец:
4. Место фактического проживания:
5. Место регистрации:
6. Решение территориальной комиссии о проведении работы по реабилитации и адаптации несовершеннолетне(й, го), находяще(йся, гося) в социально-опасном положении, постановление:
7. Орган, выявивший несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении:
8. Неблагоприятные жизненные обстоятельства:
9. Факторы угроз психической безопасности:
10. Возможные мотивы суицидального поведения (по данным включенного наблюдения):
11. Факторы суицидального риска:
12. Взаимоотношения:
 - 12.1. подросток – семья:
 - 12.2. подросток – взрослые:
 - 12.3. подросток –одноклассники:
13. Социальная поддержка:
14. Мероприятия по обеспечению гарантированных Конституцией РФ и законами Свердловской области прав и законных интересов несовершеннолетнего, проводимые учреждениями системы профилактики и правонарушений несовершеннолетних:

№	Направления профилактической работы	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение психолого-педагогического сопровождения			
2	Учебная деятельность			
3	Внеклассная деятельность			
4	Дополнительное образование			
5	Работа с родителями			
6	Работа с педагогическим коллективом			

Приложение 4
Утверждаю:
Заместитель директора

«__» _____ 20 г.

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

ФИО обучающегося:

Дата рождения:

Причина обращения:

Перемена учреждения образования	Повторение класса	Сфера нарушения школьной адаптации

План диагностики школьника

Учебный год	№ п/п	Использованная методика	Дата

Заключение по результатам психологического обследования

Выводы:

План коррекционно-развивающих занятий

N п/п	Кол-во часов	Тема занятия	Дата
1.			

Педагог-психолог:

**Представление
на снятие с внутришкольного учета**

ФИО обучающегося _____
_____ класса _____ год рождения

состоящего на внутришкольном учете _____
(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

с учетом мнения _____
(ОДН ОП №24, ТКДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства)

считаем необходимым Ф.И.О. _____

обучающегося _____ класса с внутришкольного учета снять.

Социальный педагог	_____	/	_____	/
Классный руководитель	_____	/	_____	/
Заместитель директора	_____	/	_____	/

« _____ » _____ 20 г.

**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.

Социальный педагог _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Заместитель директора _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 г.

**Учетная карточка
семьи, находящейся социально опасном положении**

Дата постановки на внутришкольный учет _____

Основания постановки на внутришкольный учет _____

Мать _____

Место работы _____

Отец _____

Место работы _____

Брак родителей _____

Опекун (попечитель) _____

Место работы (на пенсии) _____

Количество детей _____

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

В семье также проживают: _____

Семья фактически проживает по адресу: _____

Место регистрации _____

Социальный статус семьи _____
(полноценная, многодетная, одинокая мать \ отец, малообеспеченная, опекунская)

Жилищные условия _____

Семья имеет: общий доход _____

Получает детское пособие _____

Получает пенсию по потере кормильца _____

Оказывалась социальная помощь ранее _____

Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье

Социальный педагог _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Заместитель директора _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 г

Приложение 8

Утверждаю:
Заместитель директора
«__» _____ 20 г.

План индивидуальной профилактической работы

С семьёй обучающегося

состоящей на внутришкольном
учёте

(причины, дата и основания постановки)

№	Основные виды деятельности	Срок исполнения	Ответственное лицо
1	Организационная деятельность		
2	Индивидуальная работа с родителями		
3	Индивидуальная работа с ребенком		
4	Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения (психолог социальный педагог, воспитатель и др.)		
5	Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, ТКДН, опека и попечительство, социозащитные учреждения и др.)		

Социальный педагог _____

Классный руководитель _____ / _____ /

Классный руководитель (социальный педагог, воспитатель)

«__» _____ 20 г.

**Карта
индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического
сопровождения**

Семья обучающегося

Состоящей на внутришкольном чете _____
(причины, дата и основания постановки)

**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

Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями профилактики

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 положении

Педагог-педагог _____ / _____ /

Социальный педагог _____ / _____ /