

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Гимназия»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического
совета протокол №1 от
31.08.2023 г.

Принято с учетом мнения
Совета школы
Протокол №1 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Гимназия»
Г.А. Борщевцева
Приказ № 71 от 31.08.2023г.

Принято с учетом мнения
родительского комитета
Протокол № 1 от 30.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о постановке обучающихся
на внутришкольный учет
в МКОУ «Гимназия»

I. 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 от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ", ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 апреля 2016 г. N АК-923/07 «О направлении методических рекомендаций», муниципальными нормативно-правовыми актами, Уставом МКОУ «Гимназия» (далее - ОУ).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением.

1.3. В Положении применяются следующие понятия:

несовершеннолетний обучающийся с девиантным поведением - физическое лицо, не достигшее возраста 18 лет, осваивающее образовательную программу, в отношении которого в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 24 июня 1999 г. N [120-ФЗ](#) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" проводится или может проводиться индивидуальная профилактическая работа;

данные о несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением - любая информация, относящаяся к несовершеннолетнему обучающемуся с девиантным поведением;

девиантное поведение - устойчивое поведение личности, отклоняющееся от наиболее важных социальных норм, причиняющее реальный ущерб обществу или самой личности, а также сопровождающееся ее социальной дезадаптацией;

персонифицированный учет несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением

- совокупность действий (операций), совершаемых ОУ, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с данными о несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

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.

Индивидуальная профилактическая работа - деятельность по своевременному выявлению обучающихся с девиантным поведением, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний.

Персонифицированный учет в образовательном учреждении обучающихся с девиантным поведением, (далее - внутришкольный учет), - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося с девиантным поведением, 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, находящихся в социально опасном положении.

II. Основные цели и задачи

2.1. Внутришкольный учёт ведётся с целью своевременного выявления несовершеннолетних, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или)

предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий (далее - индивидуальная профилактическая работа).

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 адресной помощи семьям в обучении и воспитании детей.

III. 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 Совета профилактики правонарушений и безнадзорности среди обучающихся МКОУ «Гимназия» (далее Совет профилактики).

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

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

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

3.4. На заседании Совета профилактики 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 Совета профилактики 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 совета по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта.

3.6. Заместитель директора по ВР ведёт банк данных учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДН и ЗП, ПДН.

3.7. Заместитель директора по ВР ежемесячно проводит сверку списков учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДН и ЗП, ПДН.

3.8. Для снятия несовершеннолетнего с внутришкольного учёта представляется информация ответственного лица, назначенного Советом профилактики, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

IV. 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 занятий без уважительных причин.

4.1.2. Неуспеваемость учащегося по учебным предметам.

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

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 Допускающие неисполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

- систематическое невыполнение домашнего задания, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, постоянные разговоры на уроках и др.
- систематическое нарушение дисциплины в ОУ (драки, грубость, сквернословие и др.)

4.1.7. Нахождение на учёте в КДН и ЗП, ПДН.

V. Основания для снятия с внутришкольного учёта

5.1. Позитивные изменения обстоятельств жизни несовершеннолетнего, сохраняющиеся длительное время (например, в течение трех месяцев несовершеннолетний успеваем по всем учебным предметам, либо не допускает нарушений устава и правил внутреннего распорядка образовательной организации).

5.2. Окончание обучения в образовательной организации.

5.3. Перевод в иную образовательную организацию.

5.4. Достижение возраста 18 лет.

5.5. Сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, о том, что отпали обстоятельства, вызывающие необходимость в дальнейшем проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним (например, постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, предусматривающее прекращение нахождения несовершеннолетнего в социально опасном положении).

VI. Порядок проведения индивидуальной профилактической работы

Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних, согласно пункту 2 статьи 2 Федерального закона от 24 июня 1999 г. N [120-ФЗ](#), строится на принципах законности, демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

Классный руководитель совместно с психологом разрабатывает план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним.

На учащегося заводится карточка индивидуального изучения и учета подростка. Карточка ведется классным руководителем совместно с психологом, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

Классный руководитель проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего, а также осуществляет анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним (пропуски уроков, нарушения дисциплины) родители ставятся в известность классным руководителем. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители с несовершеннолетним вызываются на заседание педсовета или Совета профилактики школы, где рассматриваются вопросы:

- невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
- уклонение несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, не работал на уроках).

Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем, психологом с несовершеннолетним делается вывод о необходимости особой помощи

подростку, администрация школы обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему в соответствующие органы профилактики.

Администрация школы может выносить решение об обращении с ходатайством в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав:

- о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность;

- об оказании помощи в организации занятий дополнительным образованием несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете в объединениях муниципального уровня;

- об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете;

- об исключении несовершеннолетнего, достигнувшего 18 - летнего возраста, из образовательного учреждения, о переводе на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;

- об административных мерах воздействия на несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения Закона "Об образовании в Российской Федерации";

- о постановке учащегося на учет в ПДН, КДН и ЗП.

Для этого требуется определенный набор документов:

- ходатайство;

- характеристика на несовершеннолетнего;

- копии актов посещения семьи;

- общая справка о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и его семьей (если материал очень большой, тогда необходимо объединить характеристику со справкой о профилактической работе в один документ - характеристику несовершеннолетнего).

VII. Ответственность и контроль.

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 приказом руководителя образовательной организации на заместителя директора по воспитательной работе, педагога-психолога и классного руководителя.

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 ОУ по воспитательной работе.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ**

Фамилия: _____ имя _____ отчество _____

Обучающегося _____ класса _____ года рождения

Причина постановки на учет _____

считаем необходимым обучающегося _____

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

Заместитель директора по воспитательной работе _____

Классный руководитель _____

« ____ » « _____ » 20 ____ год

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Уровень обученности _____

Поведение в школе _____

Сведения о причинах постановки на внутришкольный

учет _____

Круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками,

взрослыми _____

дополнительное образование

(кружки) _____

Вредные привычки _____

Интересы, увлечения и др.

Заместитель директора по воспитательной работе _____

Классный руководитель _____

« ____ » « _____ » 20 ____ г.

**ПЛАН
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

с несовершеннолетним _____ года рождения

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Взаимодействие со специалистами образовательного учреждения: (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)		
2	Учебно-воспитательная деятельность: (учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и др.)		
3	Работа с семьей		
4	Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН и ЗП, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры и др.)		

Классный руководитель _____

« ____ » « _____ » 20 ____ год.

Приложение к плану индивидуальной профилактической работы

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

Ф.И.О.

Класс

Дата и причины постановки на внутришкольный учет

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 об информации	Исполнитель

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЕФРЕМОВ

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Гимназия»

ИНН/КПП 7113011140/711301001
ОГРН 1027102875689 ОКПО 43520371
301840, Тульская область, город Ефремов, улица Тургенева, д. 36,
<https://gimnaziyaefremov-r71.gosweb.gosuslugi.ru/>
e-mail: gimnaziya.efremov@tularegion.org
телефон (48741) 6-66-08, 6-50-12

Исход. №

от _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые

(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы приглашает Вас " ____ " _____ 20__ г. в _____

на заседание педагогического совета по вопросу постановки вашего сына (дочери)

_____ ученик(ца) _____ класса.

(ФИО ученика)

на внутришкольный учет.

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.

Карточка индивидуального изучения и учета подростка (при постановке на внутришкольный учет)

Постановка _____ Снятие _____
 Повторная _____ Снятие _____

1. Ф.И.О. _____
2. Школа, класс _____
3. Домашний адрес и телефон _____
4. Место фактического проживания _____
5. Оставлен ли на второй год _____
6. С какого времени учится в данной школе _____

Сведения о родителях (Ф.И.О., год рождения, где и кем работает):

Мать _____

Отец _____

Опекун _____

7. Социальный статус семьи _____

8. Черты характера подростка, явные и скрытые слабости

9. Интересы и увлечения, склонности подростка

10. Характеристика домашних условий (состав семьи, отношение родителей к воспитанию, к школе, условия для занятий)

11. Отношение к учебе, посещаемость занятий _____

12. Участие в общественной жизни класса _____

13. Участие в кружках, клубах, секциях _____

14. Участие в общественно полезном труде _____

15. С кем дружит (в школе, по месту жительства)

16. Кого считает авторитетом и почему

17. Характерные отношения с товарищами (подчеркнуть): равенство, зависимость, руководящее положение.

18. Состоит ли на учете в КДН и ЗП и за что _____

19. Обсуждался ли на комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

20. Место и время совершения проступка _____

21. Мера наказания _____

22. Планируемые основные направления работы с подростком

23. Успеваемость в текущем году

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА СНЯТИЕ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Обучающегося(ющейся) _____ класса _____ года рождения состоящего на
внутришкольном учете

_____ (дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

_____ с учетом мнения

_____ (ПДН ОВД, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства) считаем
необходимым обучающегося(ющуюся) _____ класса с внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной работе

_____ Класный руководитель _____

«_____» _____ 20 _____ год