

Принято:
Педагогическим советом ГБОУ школы-интерната
с. Малый Толкай
Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

Утверждено:
Директором ГБОУ школы-интерната
с. Малый Толкай
_____ Самойлова Т.И.
Приказ № _____ от _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ
ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО (ВНУТРИШКОЛЬНОГО) УЧЕТА
ОБУЧАЮЩИХСЯ И СЕМЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В
СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Рассмотрено
Советом родителей
Протокол № _____
От « ____ » _____ 20 ____ г.

Рассмотрено
Советом обучающихся
Протокол № _____
От « ____ » _____ 20 ____ г.

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 Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с. Малый Толкай» 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 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 СВУ 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, суммарное количество которых равно указанным величинам, 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) 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 представителями общественной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КДНиЗП), 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 сотрудника КДН и ЗП или инспектора ОДН УВД. 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 (ОДН УВД по месту жительства учащегося) 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 КДН и ЗП и ОДН УВД, Отдел семьи для привлечения родителей к административной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими и обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению, защите прав и интересов несовершеннолетних. 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 УВД.

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

4. Основание для постановки на внутришкольный учет

4.1. Внутришкольному учету подлежат учащиеся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение школы без уважительной причины по ходатайству классного руководителя.

4.2. На каждого несовершеннолетнего, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия в образовательном учреждении, классным руководителем (социальным педагогом) заводится Карта индивидуальной работы.

4.3. В Карту индивидуальной работы заносятся сведения о несовершеннолетнем и его условиях проживания, об индивидуально-профилактической работе с несовершеннолетним, о мерах принятых образовательным учреждением.

4.4. Карты индивидуальной работы заполняются ежемесячно, психологом, учителями, соц. педагогом воспитателями и классным руководителем.

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: - ходатайство 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, воспитателям 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 КДНиЗП; - отвечает за организацию ведения и оформление документации внутришкольного учета, за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

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 КДН и ЗП.

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, 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 приказом руководителя образовательной организации на заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога, 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 школы по воспитательной работе.