



Департамент образования города Москвы
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ

«Школа №1530 «Школа Ломоносова»

107014, Москва, ул. Егерская, д.4, тел. (495)603-09-62, факс (495)603-04-69
e-mail: 1530@edu.mos.ru, <http://www.gym1530.mskobr.ru>
ОКПО 36561926, ОГРН 1037700016640, ИНН/КПП 7718083895 / 771801001

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 401/

от «24» декабря 2018 г.

Директор
ГБОУ Школы №1530
«Школа Ломоносова»

Тел
С.В. Гончарова



СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом школы

Протокол № 3

от «20» декабря 2018 г.

Председатель

С.А. Гаврилов
С.А. Гаврилов

**Положение о постановке (снятии)
на внутришкольный учет обучающихся и семей
ГБОУ Школа № 1530 "Школа Ломоносова"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение направлено на реализацию комплекса мероприятий по профилактике негативных проявлений среди детей и подростков, регламентацию порядка и условий постановки на внутришкольный учет (далее ВШУ), снятия с учета и ведения учета обучающихся и их семей, учета обучающихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 1530 «Школа Ломоносова» (далее – Школа) нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

1.2. Положение разработано в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", письмом Министерства образования и науки РФ от 28.04.2016 № АК-923/07 «О направлении методических рекомендаций», региональными нормативными правовыми актами, Уставом Школы с целью организации целенаправленной индивидуальной работы с обучающимися с проблемами в обучении и отклонениями в поведении, находящимися в состоянии социальной и школьной дезадаптации, требующими повышенного внимания.

1.3. Постановка на внутришкольный учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися и их семьями.

1.4. Решение о постановке на ВШУ и снятии с профилактического учета в отношении несовершеннолетних принимается при согласовании с Управляющим советом.

2. Цель и задачи внутришкольного учета

1.5. Внутришкольный учет ведется с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся.

1.6. Основными задачами внутришкольного учета являются:

- оказание социально-психологической и педагогической помощи обучающимся с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий обучающихся;
- оказание помощи родителям в обучении и воспитании детей.

3. Основания постановки на внутришкольный учет

3.1. Основаниями для постановки на ВШУ обучающихся служат:

- совершение противоправных действий, правонарушений, преступлений;
- непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин;
- неуспеваемость (академическая задолженность) по учебным предметам, низкая мотивация к обучению;
- нарушение правил поведения обучающихся и Устава Школы;
- употребление алкогольных напитков, наркотических средств, ПАВ;
- табакокурение, токсикомания;
- употребление нецензурных выражений;
- отклоняющееся поведение: беспризорность, безнадзорность, бродяжничество, попрошайничество;
- другие формы девиантного поведения: агрессивность, жестокость, аморальное поведение, предрасположенность к суицидальному поведению и суицидальные попытки;
- имеющие частые нарушения дисциплины на уроках и в ходе проведения внеклассных мероприятий (на основании докладных учителей, классного руководителя, дежурного администратора);
- совершающие действия унижающие человеческое достоинство участников образовательного процесса;
- вступившие в неформальные объединения и организации антиобщественной направленности;
- состоящие на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделении по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел, органах социальной защиты населения.
- обучающиеся, возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний.

3.2. Основанием постановки на ВШУ семей обучающихся относятся:

- неисполнение родителями (законными представителями) должным образом обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;
- злоупотребление родителями (законными представителями) спиртными напитками;
- употребление родителями (законными представителями) наркотических и психоактивных веществ;
- жестокое обращение в отношении своих детей, насилие;
- вовлечение своих детей в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, употребление спиртных напитков, распространение и употребление наркотиков и др.);
- состоящих на учете в органах внутренних дел, социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, что подтверждается информацией

(сообщением) из вышеуказанных организаций.

При выявлении социально опасной семьи следует направлять информацию в КДН и ЗП, ОМВД согласно регламенту.

4. Основания для снятия с внутришкольного учета

4.1. Снятие с ВШУ обучающихся и их семей осуществляется по решению Совета по профилактике правонарушений Школы (далее Совет по профилактике):

- при проявлении позитивных изменений, в обстоятельствах жизни обучающихся и их семей, указанных в настоящем положении сохраняющиеся длительное время (в течение двух и более месяцев)

- по истечении года по ходатайству классного руководителя в случае исправления поведения и успеваемости.

4.2. С ВШУ также снимаются обучающиеся:

- окончившие Школу;
- перешедшие в другое образовательное учреждение.
- на которых получены данные о снятии несовершеннолетнего, его родителей с учёта в КДН и ЗП, ПДН.

4.3. Вопрос о постановке - снятии учащегося в каждом случае рассматривается индивидуально с учетом конкретной ситуации.

5. Порядок постановки на внутришкольный учет и снятия с учета

5.1. Постановка обучающихся на ВШУ:

5.1.1. Постановка обучающихся на внутришкольный учет осуществляется на основании решения Совета по профилактике с учетом представления классного руководителя, состоящего из:

- характеристики обучающегося;
- акта обследования жилищно-бытовых условий семьи (при необходимости);
- ведомости успеваемости;
- ведомости посещаемости уроков.

5.1.2. В представлении должны быть обоснованы причины постановки обучающегося на внутришкольный учет.

5.1.3. К представлению может быть приложена информация из районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделения по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел, органов социальной защиты населения.

5.1.4. Родителям (законным представителям) обучающихся разъясняется «Положение о постановке на ВШУ и снятии с учета обучающихся и семей», порядок осуществления ВШУ в Школе.

5.2. Постановка семей обучающихся на ВШУ:

5.2.1. Постановка семей обучающихся на внутришкольный учет осуществляется на основании решения Совета по профилактике с учетом представления классного руководителя,

состоящего из:

- характеристики семьи обучающегося;
- характеристики обучающегося;
- акта обследования жилищно-бытовых условий семьи (при необходимости);
- ведомости успеваемости;
- ведомости посещаемости уроков.

5.2.2. К представлению может быть приложена информация из районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделения по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел, органов социальной защиты населения.

5.3. Порядок снятия с ВШУ учащихся и семей:

5.3.1. Снятие семей обучающихся с ВШУ осуществляется на основании решения Совета по профилактике с учетом представления классного руководителя и социально-психологической службы школы.

5.3.2. Классный руководитель доводит решение Совета по профилактике до сведения родителей (законных представителей) обучающегося. Если они не присутствовали на заседании, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола.

6. Ведение внутришкольного учета

6.1. На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет, социальным педагогом /классным руководителем заводится карточка учета обучающегося.

Оформляется и ведется личное дело, в которое входит:

- основание для постановки на ВШУ;
- характеристики на обучающегося и семью в течение всего периода учета (по запросу);
- протокол Совета по профилактике о постановке на ВШУ или снятии с ВШУ;
- ведомости успеваемости обучающегося;
- выписка занятости в системе дополнительного образования и внеурочной деятельности
- план индивидуально-профилактической работы с обучающимся;
- отчеты по плану индивидуально-профилактической работы с обучающимся;
- протоколы бесед с обучающимся и его семьей.

6.2. Ежеквартально осуществляется сверка данных об обучающихся и семьях, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделениях по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел, органах социальной защиты населения.

6.3. Ответственность за ведение документации по ВШУ обучающихся и их семей возлагается на социально-психологическую службу, классных руководителей.

7. Организация проведения индивидуальной профилактической работы

7.1. На каждого обучающегося и семью, состоящих на ВШУ социальным педагогом/классным руководителем разрабатывается план индивидуальной воспитательно - профилактической работы.

7.2. Индивидуальная профилактическая работа в отношении обучающихся и семей проводится в сроки необходимые для оказания социальной и иной помощи или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.3. В случаях отсутствия несовершеннолетнего, стоящего на ВШУ, на учебных занятиях без уважительной причины классный руководитель в этот же день узнает причину его отсутствия у родителей (законных представителей).

7.4. Если пропуски учебных занятий, низкая успеваемость становятся систематическими, родители (законные представители) обучающегося вызываются на заседание школьного Совета по профилактике правонарушений, где рассматриваются вопросы:

- уклонения несовершеннолетнего от обучения;
- невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего

7.5. Если родители (законные представители) обучающегося, состоящего на ВШУ, не занимаются коррекцией поведения своего ребенка. Совет по профилактике имеет право обратиться с ходатайством в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав по решению вопросов:

- о проведении профилактической работы с обучающимся;
- о постановке обучающегося на учет в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7.6. Если родители (законные представители) семьи, состоящей на ВШУ, не меняют своего отношения к воспитанию и образованию своих детей. Совет по профилактике имеет право обратиться с ходатайством в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав по решению вопросов:

- о рассмотрении материала и принятии мер в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению своего ребенка.

7.7. В конце учебного года социально-психологическая служба проводит аналитический отчет профилактической работы с обучающимися и их семьями, поставленными на ВШУ, и доводит его до сведения членов Совета по профилактике на заседании.

8. Ответственность и контроль за ведением внутришкольного учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении

8.1. 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 государственного образовательного учреждения на социального педагога здания, а непосредственное ведение учета - на классного руководителя.

Заместитель директора по воспитательной (социальной) работе:

- оказывает организационно-методическую помощь классным руководителям (воспитателям, 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 государственного образовательного учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся.

8.2. Контроль за качеством исполнения проводимой в соответствии с настоящей Инструкцией работы возлагается на директора государственного образовательного учреждения.