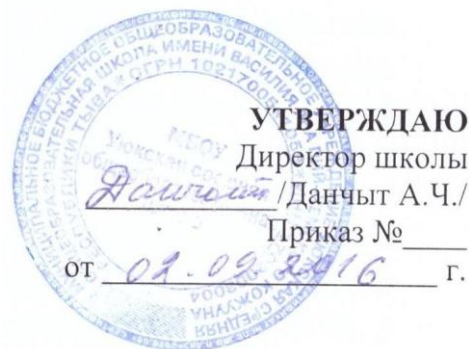


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Уюкская средняя общеобразовательная школа
имени Василия Яна Пий-Хемского кожууна
668514, Республика Тыва, Пий-Хемский кожуун, с. Уюк, ул. Беспалова, 45
E-mail: tyva_school_28@mail.ru



Положение **о постановке на внутришкольный учёт и снятии с него** **обучающихся МБОУ Уюкской СОШ имени Василия Яна** **Пий-Хемского кожууна Республики Тыва**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным Законом от 24 июня 1998 года № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка РФ», Федеральным Законом РФ от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным Законом от 24 июня 1998 года № 124 РФ «Об образовании», Уставом МБОУ Уюкской СОШ имени Василия Яна.

1.2. Настоящее положение разработано с целью раннего диагностирования обучающихся «группы риска» МБОУ Уюкской СОШ (далее – школа) и оказания им своевременной социально-педагогической помощи.

1.3. Настоящее положение регламентирует порядок учета обучающихся МБОУ Уюкской СОШ, находящихся в социально опасном положении, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия, нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

1.4. Списки обучающихся, стоящих на внутришкольном учете, оформляются в Банк данных и содержат следующую информацию:

- ✓ Фамилия, имя, отчество обучающегося,
- ✓ Дата рождения,
- ✓ Домашний адрес,
- ✓ Фамилия, имя, отчество родителей и их место работы,
- ✓ Класс,
- ✓ Причины постановки на внутришкольный учет, дата.
- ✓ Занятость в учреждениях дополнительного образования.
- ✓ Дата снятия с внутришкольного учета.

1.5. Банк данных обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, формируется в начале учебного года (сентябрь) и корректируется в течение года.

1.6. Контроль за выполнением настоящего положения возлагается на председателя Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся школы.

2. Порядок постановки на внутришкольный учет обучающихся в МБОУ Уюкской СОШ

На внутришкольный учет обучающиеся ставятся решением Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся школы.

2.1. Основаниями для постановки на внутришкольный учет являются:

№	Основание	Периодичность повторения	Документальное основание
2.2.1.	Непосещение или систематические пропуски занятий без объективных причин	Суммарно более 3-х дней	Запись посещаемости в классном журнале
2.2.2.	Неуспеваемость по учебным предметам	Более чем 1 учебный предмет по итогам учебной четверти (полугодия)	Запись успеваемости в классном журнале
2.2.3.	Употребление психоактивных и токсических веществ, алкогольных напитков	1 раз по факту выявления	1. Заявления учителей, администратора, технического персонала и других лиц, обнаруживших данный факт. 2. Сообщение с КДН ОВД Закаменского района.
2.2.4.	Неоднократные случаи курения в помещении школы и на прилегающей к ней территории	По факту неоднократного выявления суммарно более 3 раз	Заявления учителей, дежурного администратора, технического персонала и других лиц, обнаруживших данный факт.
2.2.5.	Совершение правонарушения, повлекшего за собой меры административного взыскания.	По факту однократного выявления	Сообщение с КДН ОВД Пий-Хемского кожууна.
2.2.6.	Грубое нарушение Устава школы.	По факту однократного выявления	Заявления педагогических работников и других специалистов школы, которыми установлен данный факт.
2.2.7.	Систематическое нарушение правил поведения учащихся.	О факту неоднократного выявления суммарно более 5 раз	Заявления педагогических работников и других специалистов школы, которыми установлены данные факты.
2.2.8.	Социально опасное положение: безнадзорность, беспризорность, бродяжничество, попрошайничество.	По факту однократного выявления	1. Сообщение с КДН ОВД Пий-Хемского кожууна, отдела опеки и попечительства администрации МО «Пий-Хемский кожуун».

2.2. Постановка и снятие с учета производится в соответствии с настоящим Положением, решением Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений школы. На основании письменного представления классного руководителя.

2.3. Секретарь Совета по профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся школы в срок не менее, чем за 10 дней до проведения заседания, направляет уведомление (приложение 1) для родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса о постановке обучающегося на внутришкольный учет с указанием даты, времени, места заседания Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений школы.

2.4. При рассмотрении представления на обучающегося, допустившего какое-либо нарушение, указанное в п. 2.2. настоящего положения, присутствие самого обучающегося и его родителей (законных представителей) обязательно.

2.5. Для рассмотрения вопроса о постановке обучающегося на внутришкольный учет на заседание Совета по профилактике классному руководителю необходимо предоставить следующие документы:

- заявление классного руководителя о необходимости постановки обучающегося на учет;
- характеристику несовершеннолетнего;
- справку о профилактической работе с несовершеннолетним, проведенной классным руководителем;
- выписку оценок за текущую четверть (в случае основания указанного в п.2.2.2);
- информацию о количестве пропущенных без уважительной причины уроков (в случае основания указанного в п. 2.2.1).

2.6. В случае неявки без уважительной причины родителей (законных представителей) на заседание Совета по профилактике при наличии согласованного с родителями (законными представителями) уведомления заседание Совета профилактики может быть проведено без их присутствия. В течение трех дней после принятия решения Совета по профилактике о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный профилактический учет секретарь Совета направляет официальное уведомление родителям (законным представителям) (приложение 2) .

2.7. Решение о постановке обучающегося школы на внутришкольный учет утверждается приказом директора школы.

2.8. На обучающегося, поставленного на внутришкольный учет, оформляется личная карточка с указанием даты и основанием постановки на учет (приложение 3).

2.9. Обучающийся, состоящий на внутришкольном учете, совместно с родителями (законными представителями), а по достижении 14 лет лично приглашается на заседания Совета по профилактике школы для заслушивания результатов индивидуально-профилактической работы.

2.10. Сроки постановки учащихся на внутришкольном учете должны составлять не менее 6 месяцев.

4. Основание для снятия с внутришкольного учета обучающихся в МБОУ Уюкской СОШ

4.1. Критериями снятия с внутришкольного учета обучающихся являются позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (на протяжении не менее 6 месяцев), а именно:

- отсутствие пропусков без уважительной причины,
- успеваемость обучающихся по учебным предметам.
- отсутствие нарушений Устава школы;
- отсутствие нарушений правил поведения учащихся в школе;
- отсутствие фактов антиобщественного поведения;
- отсутствие фактов потребления психоактивных и токсических веществ, спиртных напитков, случаев курения в помещении школы и на прилегающей к ней территории;
- отсутствие правонарушений, повлекших за собой меры административного взыскания;
- отсутствие зафиксированных фактов безнадзорности, беспризорности, бродяжничества, попрошайничества.

4.2. Снятие с внутришкольного учета обучающихся осуществляется по решению Совета профилактики на основании ходатайства классного руководителя, по заявлению самого обучающегося.

5. Порядок снятия с внутришкольного учета обучающихся в в МБОУ Уюкской СОШ

5.1. Решение о снятии принимается на Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся.

5.2. Для этого специалистам необходимо представить в Совет по профилактике следующие документы:

- заявление классного руководителя или самого обучающегося;
- классному руководителю – педагогическую характеристику несовершеннолетнего, таблицу успеваемости и посещаемости учебных занятий или выписку оценок из классного журнала, отчет о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним с указанием достигнутых результатов, акты посещаемости семьи, личную карту обучающегося с занесенными результатами индивидуально – профилактической работы, психолого-педагогическую характеристику обучающегося с рекомендациями для учителей, родителей и самого обучающегося.

5.3. При наличии положительных результатов у обучающегося, указанных в п. 4 настоящей инструкции, на заседании Совета по профилактике принимается решение о снятии ученика с внутришкольного учета, которое оформляется приказом директора.

6. Документация и отчетность.

6.1. На обучающихся, поставленных на внутришкольный учет заводится карта сопровождения обучающегося.

6.2. Заполнение карты производится классным руководителем по мере проведения мероприятий согласно плану индивидуальной профилактической работы, но не реже одного раза в месяц. Все рекомендации, данные администрацией, социально-психологической службой образовательного учреждения, результаты индивидуальной профилактической работы должны быть отражены в личной карте обучающегося.

6.3. Карта сопровождения обучающегося содержит следующие документы:

- педагогическая характеристика, составленная классным руководителем;
- психолого-педагогическая характеристика обучающегося, составленная школьным психологом, с рекомендациями для учителей, родителей и самого обучающегося,
- табель успеваемости по четвертям за тот период, пока обучающийся состоит на внутришкольном учете,
- результаты диагностик ПДО, Люшер, Филипс, ЭДХОЛ,
- докладные и другие документы, касающиеся успеваемости и поведения данного ученика.
- план индивидуального психолого-педагогического и профилактического сопровождения обучающегося.

6.4. Карта сопровождения обучающегося находится у заместителя директора по УВР в течение того периода, пока обучающийся состоит на внутришкольном учете.

Приложение 1.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о рассмотрении вопроса о постановке на внутришкольный учет.**

2.11. В течение трех дней после принятия решения Совета по профилактике о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный профилактический учет секретарь Совета направляет официальное уведомление родителям (законным представителям) (приложение 2) .

2.12. На обучающегося, поставленного на внутришкольный учет, оформляется личная карточка с указанием даты и основанием постановки на учет (приложение 3).

Приложение 2

В Совет профилактики безнадзорности и
правонарушений среди несовершеннолетних
МБОУ Уюкской СОШ

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ 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 УВР _____

Классный руководитель _____

« _____ » « _____ » 201__ год.

В Совет профилактики безнадзорности и
правонарушений среди несовершеннолетних
МБОУ Уюкской СОШ

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ**

1. МБОУ Уюкская СОШ имени Василия Яна

2. Класс _____

3. Фамилия _____ имя _____ отчество _____

4. Дата рождения _____

5. 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: фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

8. В семье также проживают _____

(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)

9. Состоит на учете _____

(ПДН ОВД, КДН, 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)

Приложение 4

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.) _____

Заместитель директора по УВР _____

Классный руководитель _____

Приложение 5

Утверждаю:

Заместитель директора по ВР

_____ Данчылт Д.М.

« ____ » « _____ » 201_ г.

ПЛАН ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ с обучающимся _____ класса МБОУ Уюкской СОШ имени Василия Яна

	Основные виды деятельности	Сроки	Ответственные
1	Взаимодействие с педагогами образовательного учреждения		
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, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры, социозащитные учреждения и др.)		

Классный руководитель _____

« ____ » « _____ » 20__ год.

Приложение 6

В Совет профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних
МБОУ Уюкской СОШ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА СНЯТИЕ 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 _____

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

считаем необходимым _____ обучающегося _____ класса с

(Ф.И.О.)

внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по УВР _____

Классный руководитель _____

« ____ » « _____ » 201__ год.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

Администрация МБОУ Уюкской СОШ извещает Вас о том, что ваш сын (дочь) _____ поставлен(а) на внутришкольный учет по причине _____

Основание: решение Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся протокол № _____ от _____

Председатель Совета по профилактике
безнадзорности и правонарушений
среди обучающихся _____ / _____

**ИНФОРМАЦИОННАЯ ТАБЛИЦА КОНТРОЛЯ ЗА ПОВЕДЕНИЕМ,
ОБУЧЕНИЕМ И ПОСЕЩЕНИЕМ ЗАНЯТИЙ**

_____ (Ф.И.О.)
Ученика (цы) _____ класса

Уважаемые преподаватели!
Просим вас написать свои замечания за период с _____ по _____ 200__ г.

Если замечаний за этот период нет, напишите об этом и подпишитесь.

Предмет	Обучение (выполнение домашнего задания, контрольных заданий, ответы на уроках, готовность к уроку)	Поведение (есть ли замечания)	Посещение (все ли уроки и консультации посещает)
<i>Русский язык</i>			
<i>Литература</i>			

--	--	--	--

С информацией ознакомлены

_____ / _____ /
 (подпись родителя) (Ф.И.О. родителя полностью)

**Анализ работы
с учащимися, состоящими
на внутришкольном профилактическом учете**

Фамилия имя ученика _____

Класс _____

Дата постановки _____

Причина _____

Результаты учебы:

№	Ф.и. учащегося	Предмет	Пропуски		«2»		Неаттестация (указать причину)
			на начало постановки на учет	на время снятия с учета	на начало постановки	на время снятия с учета	

Результаты работы с учеником:

№ п.п.	Темы и даты бесед с учащимся	Обращение в СП школы	Занятость дополнительным образованием (название и место кружка)

Результаты работы с родителями

Даты бесед с родителями по вопросам неуспеваемости	Даты бесед с родителями по вопросам дисциплины, нарушений Устава школы	Даты бесед с родителями администрацией школы