

СОГЛАСОВАНО

на заседании
Управляющего Совета
ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ»
с. Кинель-Черкассы
«___» _____ 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы

_____/Иванова О.Е./

«___» _____ 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о постановке обучающихся на внутришкольный учет государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №2 «Образовательный центр» с. Кинель-Черкассы муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

1. Общие положения

В соответствии с Федеральным Законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» образовательные учреждения в пределах своей компетенции участвуют в реализации комплекса мероприятий по профилактике асоциального поведения детей и подростков.

2. Цели и задачи

В целях создания объективных условий для улучшения качества профилактической работы, усиления социальной и правовой защиты обучающихся в образовательном учреждении организуется постановка обучающихся на внутришкольный учет.

3. Основания для постановки на внутришкольный учет

3.1. В соответствии со ст. 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» основаниями для постановки на внутришкольный учет является:

- непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин;
- неуспеваемость учащегося по учебным предметам;
- социально-опасное положение:
 - безнадзорность или беспризорность.
 - бродяжничество или попрошайничество.
- употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение;
- систематическое нарушение Устава школы и правил внутреннего распорядка школы, правил поведения обучающихся (систематическое невыполнение д/з, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.).

3.2. На внутришкольный учет могут быть поставлены обучающиеся:

- возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний;
- неуспевающие или оставленные по неуважительным причинам на повторный курс обучения;
- причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности.

3.3. Постановка учащегося на учет возможна:

- по заявлению классного руководителя;
- по заявлению социального педагога школы.

4. Основанием для снятия с внутришкольного учета являются

4.1 Позитивные изменения в поведении и обучении обучающегося, сохраняющиеся длительное время (минимум 2 месяца).

4.2. С внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

- окончившие государственное бюджетное образовательное учреждение;
- сменившие место жительства или перешедшие в другое образовательное учреждение;

-направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение, а также по другим объективным причинам.

5. Порядок постановки (снятия) несовершеннолетнего на учет

5.1. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учет на заседание Совета профилактики представляются следующие документы:

- заявление о постановке на учет;
- характеристика несовершеннолетнего;
- акт посещения несовершеннолетнего на дому;
- справка о профилактической работе с несовершеннолетним;
- выписка оценок успеваемости за текущий триместр.

5.2. Решение о постановке (снятии) на внутришкольный учет принимает Совет профилактики в составе:

- заместитель директора по воспитательной работе;
- социальный педагог;
- психолог;
- классный руководитель;
- представитель ОРК;
- представитель УС;
- представители органов опеки и попечительства.

5.3. Учет обучающихся поставленных на внутришкольный учет осуществляет социальный педагог.

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Управляющего Совета
ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ»
с Кинель- Черкассы
« ___ » _____ 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с Кинель- Черкассы
_____/Иванова О.Е./
« ___ » _____ 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о постановке семьи на внутришкольный учет
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы №2 «Образовательный центр»
с. Кинель-Черкассы муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Внутришкольный учет неблагополучных семей (согласно ФЗ РФ №120 и СК РФ) осуществляется в целях создания объективных условий для улучшения качества профилактической работы с семьёй, обеспечения защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, обучающихся в образовательном учреждении.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок учета семей обучающихся, находящихся в социально-опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

1.3. Деятельность профилактической работы с семьёй основывается на принципах законности, демократизма, поддержки семьи и взаимодействия с ней.

2. Основания для постановки на внутришкольный учет

2.1. В соответствии с ст.5, п.2,п.3, ст.6 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» образовательные учреждения в пределах своей компетенции проводят индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей или законных представителей несовершеннолетних в случае если родители:

- не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию детей;
- отрицательно влияют на поведение детей (ведут аморальный образ жизни; злоупотребляют алкоголем или употребляют психоактивные и токсические вещества; имеют место глубокие конфликты между членами семьи, в который втянут ребёнок и т.п.)
- жестоко обращаются с детьми (причиняют вред физическому психическому здоровью).

2.2 Указанные обстоятельства должны быть зафиксированы в следующих документах:

- заявление несовершеннолетнего, либо его родителей или законных представителей, об оказании им социально-педагогической помощи, входящей в компетенцию образовательного учреждения;
- постановление КДН;
- акт обследования жилищных условий семьи.

3. Порядок постановки неблагополучных семей на внутришкольный учет

3.1. Ежегодно в сентябре на заседании Совета профилактики принимается решение о постановке на учет неблагополучных семей учащихся и оформляется списком, утверждённым директором школы.

3.2. До принятия решения о постановке на учёт классные руководители проводят подготовительную работу:

- посещают семью с оформлением акта обследования или посещения;
- беседуют с родителями (или лицами их заменяющими);
- составляют педагогическую характеристику обучающихся.

3.3. В течение учебного года решение о постановке неблагополучной семьи на внутришкольный учет принимается на заседаниях Совета профилактики при наличии

оснований, указанных в п. 2, на основании которого издается приказ о постановке семьи на внутришкольный учёт.

4. Основания для снятия семьи с внутришкольного учета

4.1. Решение о снятии с учёта принимается на заседании Совета профилактики по предоставлению классного руководителя, социального педагога, инспектора ПДН в случае:

- устойчивой тенденции или полного решения проблемы, которая стала основанием постановки на учёт;
- смена места учёбы, отчисление или окончание школы несовершеннолетнего из неблагополучной семьи.

4.2. На основании решения Совета профилактики издается приказ директора школы о снятии семьи с внутришкольного учёта.

5. Содержание работы с семьями, поставленными на внутришкольный учёт

5.1. Социальный педагог оформляет социальное дело на неблагополучную семью (на основе предоставленных документов от классного руководителя: акт обследования, объяснительные и др. документы).

5.2. Необходимый набор документов для оформления социального дела на неблагополучную семью:

- основания для постановки на учёт;
- приказ директора школы о постановке (снятии) с внутришкольного учета;
- информационная (социальная) карта семьи;
- семейный (индивидуальный план) работы с семьёй;
- акты обследования жилищно-бытовых условий семьи;
- документы, поступающие из органов и учреждений системы профилактики.

5.3. Классный руководитель совместно с социальным педагогом, инспектором по защите прав детства каждый триместр планирует и осуществляет индивидуальную профилактическую работу с семьями, поставленными на учёт.

5.4. Классный руководитель планирует и контролирует занятость обучающихся из семей, поставленных на учёт, во второй половине дня, в каникулы, контролирует посещаемость уроков, текущую и итоговую успеваемость обучающихся.

5.5. Обо всех негативных и позитивных изменениях, в поведении обучающихся из неблагополучных семей, поставленных на школьный профилактический учёт, а так же наиболее значимых их поступках классный руководитель оперативно информирует заместителя директора по воспитательной работе и социального педагога.

Приложение 1

ЗАЯВЛЕНИЕ
о постановке на внутришкольный учет

Прошу поставить на внутришкольный учет _____

ученика _____ класса _____ года рождения, проживающего по

адресу _____

С семьей (указать состав семьи) _____

В связи с (указать причину постановки на учет) _____

Классный руководитель _____

Дата _____

Примечание:

При поступлении подобного заявления, внесении его рассмотрения в повестку дня заседания Совета общественности социальный педагог оформляет уведомление родителям (законными представителям) несовершеннолетнего о приглашении их на заседание, а классный руководитель доводит данную информацию до сведений родителей.

ГБОУ СОШ №2 «ОЦ»
с. Кинель - Черкассы
Исход. № от _____ 20__ г.

Уведомление

Уважаемые _____
(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает вам, что **вы и ваш сын /дочь** _____
_____ ученик (ца) _____ класса
(Ф.И. ученика)

Вызываетесь " ____ " _____ 20__ г. в ____ ч. ____ мин. в кабинет

На заседание Совета общественности по вопросу постановки вашего сына (дочери) на
внутришкольный учет.

Линия отрыва

С уведомлением о вызове на Совет общественности по вопросу
_____ моего

сына/дочери _____
(фамилия, имя)

Ученика (цы) _____ класса ознакомлены

_____/_____/_____
(подпись) (число, месяц, год)

Примечание

Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписавшись, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в школу классному руководителю.

ГБОУ СОШ №2 «ОЦ»

с. Кинель - Черкассы

Исход. № от _____ 20__ г.

Уведомление

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает Вам, что решением Совета общественности (протокол № _____ от _____)

Ваш ребенок _____

(фамилия, имя)

Ученик(ца) _____ класса поставлен(а) на внутришкольный профилактический учет в связи с

(указать причины)

Директор

школы: _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Линия отрыва

С уведомлением о постановке моего сына (дочери), _____

(фамилия, имя)

Ученика (цы) _____ класса на внутришкольный профилактический учет ознакомлены

_____ / _____
(Ф.И.О. родителя)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Примечание.

Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписавшись, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в школу классному руководителю.

Затем школьным Советом совместно с классным руководителем разрабатывается план профилактической работы с данным несовершеннолетним.

На учащегося заводится **учетная карточка**. Учетная карточка ведется социальным педагогом, педагогом-психологом и классным руководителем совместно, по необходимости с привлечением др. служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

Классный руководитель проводит профилактическую работу согласно разработанному совместно со школьным Советом плану и все результаты заносит в свой дневник на страницу, отведенную для фиксации работы с данным несовершеннолетним. Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

В планах работы классного руководителя, школьного Совета большое место отведено контролю за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего, т. к. чаще всего именно отсутствие четкого контроля со стороны родителей является причиной неуспеваемости и плохого поведения несовершеннолетнего.

Виды и методы проведения контроля несовершеннолетнего, находящегося на профилактическом учете.

Вид контроля	Периодичность контроля	Ответственный за контроль	Документ, в котором фиксируется результат контроля	Способ и место анализа проведенного контроля	Частота контроля
Текущий контроль за посещением учебных занятий	В течение каждого месяца	Классный руководитель Заместитель директора по воспитательной работе	Классный журнал Сводная таблица где отмечается присутствие либо при отсутствии на уроках (опоздал, бо	Беседа с родителями и несовершеннолетним Заседания школьного Совета	Ежемесячно Раз в четверть
Контроль за выполнением домашнего задания во время посещения несовершеннолетнего на дому	По графику школьного Совета в течение года	Заместитель директора по УВР (либо заместитель председателя школьного Совета) Классный руководитель	Акт посещения не совершеннолетнего на дому	Заседания школьного Совета Беседа с родителями	Раз в месяц
Выборочный контроль за обучением, поведением, посещением учебных занятий	По плану профилактической работы классного руководителя По графику школьного Совета в течение года	Классный руководитель Члены школьного Совета	Информационная таблица (табл. 2)	Беседа с родителями Заседания школьного Совета	По получению информационной таблицы В зависимости от результатов первичного контроля
Контроль за соблюдением режима во время посещения несовершеннолетнего на дому	По графику школьного Совета в течение года	Классный руководитель Заместитель директора по социальной работе	Акт посещения не совершеннолетнего на дому	Беседа с родителями На заседаниях школьного Совета	Раз в месяц
Контроль за посещением занятий до-	Два раза в месяц	Заместитель директора по социальной работе Члены школьного	Сводная таблица	На заседаниях Совета Беседа с родителями	Раз в месяц Сразу по результату проверки в случае необх

полнительного образования в школе		Совета			одимости
Контроль за посещением индивидуальных занятий	Постоянный	Члены школьного Совета по графику Заместитель директора по социальной работе Классный руководитель	Сводная таблица	На административных совещаниях На заседаниях Совета	Раз в неделю Раз в месяц

В помощь классному руководителю предлагаем форму таблицы контроля за поведением, посещением занятий и обучением учащихся, стоящих на внутришкольном учете. Она позволяет без присутствия учителей-предметников увидеть общую картину результатов обучения ребенка. Классный руководитель, администратор, член школьного Совета может при встрече с родителями (законными представителями) охарактеризовать поведение и обучение ребенка за отдельно взятый период.

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)

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 заме- чания)	Посещение (все ли уроки и консульта- ции посещает)

Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним родители ставятся в известность классным руководителем или членом школьного Совета. В случаях отсутствия несовершеннолетнего, стоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины в школу сразу вызываются (классным руководителем, социальным педагогом, заместителем директора по воспитательной работе) его родители. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители с несовершеннолетним вызываются на заседание школьного Совета, где рассматриваются вопросы:

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

Школьный Совет имеет право (из положения о Совете): **ходатайствовать перед администрацией:**

- о вынесении выговора учащимся;
- о вынесении благодарности учащимся;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося в течение четверти;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося во время каникул;
- об установлении срока сдачи задолженностей по предметам и осуществлении контроля за их выполнением;
- о перенесении срока окончания учебной четверти, учебного года для несовершеннолетнего, находившегося на длительном лечении или находящегося в социально опасном положении;

ходатайствовать перед психолого-медико-педагогической комиссией о необходимости обследования учащегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и психолого-медико-педагогического сопровождения.

Если в результате проведения профилактической работы (классным руководителем, заместителем директора по воспитательной работе, социальным педагогом, педагогом-психологом) с несовершеннолетним и его семьей делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку и его семье, председатель школьного Совета обращается с запросом о психологической помощи несовершеннолетнему и его семье в психологическую службу школы.

В случае если психологическая служба, проведя диагностическое обследование, профилактическую работу с несовершеннолетним, его семьей, проконсультировав педагогов, работающих с несовершеннолетним, пишет заключение о необходимости всестороннего обследования несовершеннолетнего (в связи с возникшими сложностями в освоении подростком учебного материала и возникшими проблемами поведенческого характера), школьный Совет приглашает родителей. Родителям предлагается и рекомендуется (поставив их в известность о результатах всех исследований и профилактической работы с несовершеннолетним) обратиться в школьную психолого-медико-педагогическую комиссию с целью создания в дальнейшем данному подростку индивидуального графика обучения и дальнейшего психолого-медико-педагогического сопровождения.

Если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребенка, школьный Совет выносит решение об обращении **с ходатайством в Комиссию по делам несовершеннолетних:**

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшимися к административной ответственности, вернувшимся из специальных учебно-воспитательных или лечебно-воспитательных учреждений закрытого типа, освободившимися из мест лишения свободы;
- 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, достигвшего 5-летнего возраста, из образовательного учреждения, о переводе на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;

- о рассмотрении материала в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению несовершеннолетнего;
- об административных мерах воздействия на родителей несовершеннолетних и самих несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения Закона РФ "Об образовании";
- о постановке учащегося на учет в милицию.

Для этого требуется **определенный набор документов:**

- ходатайство;
- характеристика на несовершеннолетнего;
- выписка из протокола заседания школьного Совета;
- 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).

МОУ СОШ №2 сельского поселения «Село Пивань»

Комсомольского Муниципального района

Исход. № _____ от _____ 200__ г.

В Комиссию по делам несовершеннолетних

от _____ 200__ г.

Комсомольского Муниципального района

Хабаровского края

Ходатайство

Администрация МОУ СОШ №2 с/п «Село Пивань» ходатайствует о рассмотрении на комиссии по делам несовершеннолетних следующих вопросов:

1. О невыполнении _____
(Ф.И.О. родителей)

родительских обязанностей по обучению и воспитанию _____

_____ (сына (дочери) - Ф.И. ребенка) года рождения

Ученика (цы) _____ класса МОУ СОШ №2 с/п «Село Пивань», проживающего(ей) по адресу: _____

_____ (указать адрес)

2. Об уклонении от обучения _____

(Ф.И.О. ребенка, указать класс)

Директор _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Председатель Совета по безнадзорности и правонарушениям

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

На заседании школьного Совета по вопросу снятия с внутришкольного профилактического учета несовершеннолетнего приглашаются уведомлением родители. Родители подписываются под решением школьного Совета о снятии с учета несовершеннолетнего. В некоторых случаях на школьном Совете можно вручить благодарность родителям за своевременную поддержку и помощь педагогическому коллективу в выработке совместных действий, необходимых для помощи несовершеннолетнему в преодолении им возникших трудностей. Это является хорошим стимулом в развитии позитивных отношений семьи к мерам, предпринимаемым педагогическим коллективом школы. Необходимо также отметить результативную работу самого несовершеннолетнего, продумать, каким образом это лучше сделать. Итогом проведенной профилактической работы, а также процедуры снятия с внутришкольного учета должен быть союз педагогического коллектива, несовершеннолетнего и его родителей (законных представителей), основанный на позитивных отношениях, а также желание каждого

участника процесса не останавливаться на достигнутом, преодолевать возникающие на их жизненном пути трудности, ставить перед собой цели и добиваться их достижения.