



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №4

О. Г. Руднова

ПРИКАЗ № 274-08

от «01/» 09 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и порядке ведения внутришкольного учёта обучающихся и семей находящихся в социально опасном положении.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Р.Ф., Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999г № 120 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24.07.1998г №124 ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации». Семейным кодексом, а так же Уставом МБОУ СОШ №4 и регламентирует порядок внутреннего учета обучающихся образовательной организации, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

2. Цели и задачи учета обучающихся и их семей

2.1 Образовательная организация в целях профилактики и безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

- выявляет и ведет учёт несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а так же непосещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по их воспитанию и получению ими среднего (полного) 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 учёту детей в образовательной организации

3.1 Образовательная организация:

- выявляет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, находящихся в социально опасном положении принимает меры по их воспитанию и получению ими среднего (полного) общего образования;

- ведет учет по причине занятия;

т детей, непосещающих или систематически пропускающих по неуважительной

- выявляет причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам, нахождению несовершеннолетнего в социально опасном положении;

- осуществляет ведение документации по учёту и движению обучающихся и своевременно информирует Управление образованием о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.

3.2 Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае пропуска 1 дня занятий, или отдельных уроков, суммарное количество которых равно указанным величинам, классный руководитель выясняет причины отсутствия у обучающегося, его родителей(законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, следует предупредить их письменно (уведомление, СМС - оповещение, запись в дневнике) 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 сотрудником ОМВД- участковым уполномоченным полиции.

Посещение на дому следует оформить актом обследования жилищно-бытовых условий или актом посещения семьи несовершеннолетнего на дому. При установлении факта злоупотребления родителями алкогольными напитками, наркотиками, склонности к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи инспектора ПДН ОМВД. В случае если не удалось установить контакт с родителями, а соседи по дому (товарищи по школе) ничего не знают о месте нахождения семьи, следует письменно обратиться в подразделение по делам несовершеннолетних (ПДН ОМВД) для установления нахождения учащегося и его родителей.

3.5. Если родители не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка в школу, получения им основного общего образования (контроль выполнения домашних заданий, готовность к урокам, наличие школьных принадлежностей), следует предупредить их в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и обучению детей.

3.6. В случае, когда работа с ребенком и родителями не дала должных результатов:

- учащегося следует поставить на внутришкольный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более строгого контроля.
- В отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию детей и получению ими образования, следует подробно, в письменном виде проинформировать Управление образования и ПДН ОМВД для привлечения родителей к административной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению, защите прав и интересов несовершеннолетних (ст. 5.35 КоАП).

3.7. В случае если родители (законные представители) отрицательно влияют на поведение своих детей, либо жестоко обращаются с ними, необходимо в письменном виде проинформировать ПДН ОМВД (подробно).

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, за длительное непосещение школы без уважительной причины по ходатайству классного руководителя, а также находящиеся в социально-опасном положении по постановлению ТКДН и ЗП.

4.2. На каждого несовершеннолетнего, поставленного на внутришкольный учет, классным руководителем (социальным педагогом) заводится

Карточка учета несовершеннолетнего, где отображается:

- сведения о несовершеннолетнем и его условиях проживания;
- индивидуально-профилактическая работа с несовершеннолетним;
- меры, принятые образовательным учреждением.
- посещение учебных занятий;
- успеваемость;

4.3. Карточка учета ежемесячно представляется в Управление образования. С момента подачи данной формы, сведения о несовершеннолетнем вносятся в банк данных Управления образования, что свидетельствует о постановке обучающегося на учет в Управление образования.

4.4. Информация по учету детей, сведения о которых включены в банк данных, подлежит хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность

5. Порядок снятия с внутришкольного учета

5.1. Если в течение шести месяцев учащийся не пропускает учебные занятия без уважительной причины, исполняет все рекомендации, 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;
- 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. Выписка из протокола решения Совета профилактики "О снятии с учета" направляется в Управление образования.

5.4. 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 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 КДН и ЗП; - 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; - отвечает за ведение документации внутришкольного учета.

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, а 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. назад к оглавлению

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.