

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Володинская средняя общеобразовательная школа»

Директор школы _____
Сабова Т.И.
Приказ № 96 от 20 сентября 2015 года



Положение о порядке выявления, учета, оказания социально-психологической и педагогической помощи обучающимся, находящимся в социально опасном положении, а так же не посещающим или систематически пропускающим по неуважительным причинам занятия, и снятия их с учета в МБОУ «Володинская СОШ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" школа **выявляет и ведёт учет несовершеннолетних**, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе, принимает меры по их воспитанию и получению ими общего образования.

1.2. В настоящем Положении о Порядке применяются следующие понятия:

Профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся - система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, антиобщественным действиям обучающихся, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с обучающимися и семьями, находящимися в социально опасном положении.

Индивидуальная профилактическая работа - деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий.

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении, - обучающийся школы, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные действия.

Внутришкольный учёт обучающихся, находящихся в социально опасном положении, - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая школой в отношении обучающегося, находящегося в социально опасном положении, которая направлена на:

- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям обучающихся;
- социально-педагогическую реабилитацию обучающихся, находящихся в социально опасном положении;
- предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся.

Программа индивидуальной профилактической работы - документ, в соответствии с которым проводится индивидуальная профилактическая работа.

II. Основания постановки и снятия с внутришкольного учета

обучающихся, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающим или систематически пропускающим по неуважительным причинам занятия

2.1. Постановка на внутришкольный учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.

2.2. На внутришкольный учет ставятся обучающиеся:

- 1) безнадзорные или беспризорные;
- 2) занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;
- 3) не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия в школе;
- 4) употребляющие наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе;
- 5) совершившие правонарушение, повлекшее применение меры административного взыскания;
- 6) совершившие правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;
- 7) освобожденные от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии или в связи с изменением обстановки, а также в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путем применения принудительных мер воспитательного воздействия;
- 8) совершившие общественно опасное деяние и не подлежащие уголовной ответственности в связи с не достижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством;
- 9) обвиняемые или подозреваемые в совершении преступлений, в отношении которых избраны меры пресечения, не связанные с заключением под стражу;
- 10) условно-досрочно освобожденные от отбывания наказания, освобожденные от наказания вследствие акта об амнистии или в связи с помилованием;
- 11) получившие отсрочку отбывания наказания или отсрочку исполнения приговора;
- 12) освобожденные из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, если они в период пребывания в указанных учреждениях допускали нарушения режима, совершали противоправные деяния и (или) после освобождения (выпуска) находятся в социально опасном положении и (или) нуждаются в социальной помощи и (или) реабилитации;
- 13) осужденные за совершение преступления небольшой или средней тяжести и освобожденных судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия;
- 14) осужденные условно, осужденные к обязательным работам, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы;
- 15) состоящие на учете в органах внутренних дел, районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.3. Основанием для постановки обучающегося на внутришкольный учет являются:

- заявление классного руководителя;
- материалы в отношении несовершеннолетних, поступившие из РОВД, КДН и ЗП (приговоры, постановления),

Постановка обучающихся на внутришкольный учет с составлением программы индивидуальной профилактической работы осуществляется по заявлению классного руководителя (приложение № 1) или материалов, поступивших из РОВД, КДН и ЗП, и на основании решения Совета профилактики школы, утвержденного приказом директора школы.

В заявлении классного руководителя должны быть обоснованы причины постановки обучающегося на внутришкольный учет. К заявлению прилагаются следующие документы: характеристика обучающегося; акт обследования жилищно-бытовых условий проживания несовершеннолетнего; заключение о причинах, способствующих социально опасному положению обучающегося, и рекомендации по их устранению.

2.4. В школе ведется следующая документация по внутришкольному учету обучающихся, находящихся в социально опасном положении:

- журнал учета обучающихся, состоящих на внутришкольном учете (приложение № 2);
- учетная карта обучающегося, поставленного на внутришкольный учет (приложение № 3);

- программа индивидуальной профилактической работы с обучающимся, состоящим на внутришкольном учете (приложение № 4).

2.5. Снятие с внутришкольного учета обучающегося и прекращение в отношении несовершеннолетнего индивидуальной профилактической работы в связи с его успешной социализацией осуществляется по заявлению классного руководителя (приложение № 5) и на основании решения Совета профилактики школы, утвержденного приказом директора школы. К заявлению прилагаются следующие документы: характеристика обучающегося, свидетельствующая об устранении обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет, о наличии устойчивой тенденции к улучшению поведения несовершеннолетнего; акт обследования жилищно-бытовых условий проживания несовершеннолетнего.

Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся на основании решения Совета профилактики школы, утвержденного приказом директора школы, при следующих обстоятельствах:

- окончившие общеобразовательное учреждение;
- сменившие место жительства или перешедшие в другое общеобразовательное учреждение;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение;
- а также по другим объективным причинам.

III. Порядок выявления и учета

обучающихся, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающим или систематически пропускающим по неуважительным причинам занятия

3.1. Классные руководители на основании ежедневного учета посещаемости, наблюдений, анкетирования детей и родителей выявляют обучающихся, находящихся в социально опасном положении; информируют о данном факте администрацию школы (заместителя директора по воспитательной или учебно-воспитательной работе, при их наличии).

3.2. Заместитель директора по ВР школы на основании заявления классного руководителя либо материалов, поступивших из РОВД или КДН и ЗП:

3.2.1. Организует в 3-дневный срок подготовку документов (п. 2.3.) классным руководителем, психологом, социальным педагогом к заседанию Совета профилактики по вопросу постановки обучающегося на внутришкольный учет и составления программы индивидуальной профилактической работы.

3.2.2. Определяет срок проведения заседания Совета профилактики, но не более 10 дней с момента поступления заявления классного руководителя либо материалов из РОВД или КДН и ЗП.

3.3. В установленный срок проводится заседание Совета профилактики с оформлением протокола и вынесением решений о постановке обучающегося на внутришкольный учет с целью оказания социально-психологической и педагогической помощи и утверждения программы индивидуальной профилактической работы с указанием сроков предоставления должностными лицами оформленных материалов о результатах

проведения мероприятий (при необходимости обеспечивается присутствие обучающегося и родителей (законных представителей)).

Минимальный срок для наблюдения динамики позитивных изменений в поведении подростка необходимо устанавливать не менее 6-ти месяцев. Основным критерием в установлении общей продолжительности проведения индивидуальной профилактической работы должна быть сравнительная динамика позитивных изменений в жизни подростка, оказавшегося в социально-опасном положении.

3.4. В 3-дневный срок с момента проведения заседания Совета профилактики директор школы издает приказ о постановке обучающегося на внутришкольный учет с утверждением программы индивидуальной профилактической работы и должностных лиц, ответственных за ее реализацию.

3.5. Приказ, утвержденный директором школы, доводится под роспись до каждого ответственного должностного лица, указанного в приказе, с получением на руки копии экземпляра для исполнения указанных мероприятий и оформления отчетных материалов.

3.6. Заместитель директора по ВР:

3.6.1. Направляет в районную КДН и ЗП информацию о постановке обучающегося, находящегося в социально опасном положении, на внутришкольный учет.

3.6.2. Организует контроль за исполнением должностными лицами мероприятий согласно приказу, с оказанием им методической помощи, консультаций.

IV. Порядок оказания социально-психологической и педагогической помощи

обучающимся, находящимся в социально опасном положении, а также не посещающим или систематически пропускающим по неуважительным причинам занятия

4.1. заместитель директора по ВР в течение всего периода, установленного на оказание помощи обучающемуся, выявляет проблемы сбоев исполнения мероприятий должностными лицами, осуществляет решение организационных вопросов с доведением результатов до сведения руководителя общеобразовательного учреждения с письменным оформлением управленческих документов.

4.2. Должностные лица:

4.2.1. Согласовывают с обучающимся, учителями или классным руководителем (в зависимости от режима дня) место, дни, время проведения утвержденных мероприятий.

4.2.2. До проведения мероприятий с обучающимся разрабатывают подробное содержание каждого мероприятия с оформлением в письменном виде.

4.2.3. Обеспечивают в согласованные дни проведение каждого мероприятия с письменным оформлением результатов проведенного мероприятия.

4.2.4. При выявлении объективных и субъективных причин, не позволяющих исполнить конкретное мероприятие, в письменном виде докладывают администрации школы для принятия решений по устранению проблем.

4.2.5. К установленному приказом директора сроку исполнения комплекса мероприятий в письменном виде оформляют отчет о результатах оказанной помощи.

4.2.6. В установленный срок сдают заместителю директора по ВР один экземпляр отчета за своей подписью и датой.

V. Порядок снятия с учета обучающихся,

находящихся в социально опасном положении, а также не посещающим или систематически пропускающим по неуважительным причинам занятия

5.1. Заместитель директора по ВР совместно с социальным педагогом в 3-дневный срок:

5.1.1. После получения отчетов о результатах проведенной помощи вносят сформулированные должностными лицами конечные результаты в программу индивидуальной профилактической работы.

5.1.2. Осуществляют подготовку материалов к проведению Совета профилактики: повестку дня, проект решения об эффективности и результатах оказанной педагогической помощи.

5.1.3. Предоставляют на согласование директору школы оформленный документ (программу индивидуальной профилактической работы) с приложением материалов, предоставленных должностными лицами, и проект решения заседания Совета профилактики о результатах оказанной помощи и снятии с учета обучающегося (или продлении сроков индивидуальной профилактической работы).

5.2. В установленный срок проводится заседание Совета профилактики с оформлением протокола и решения о снятии с учета обучающегося (или продлении сроков индивидуальной профилактической работы) с оценкой профессионального исполнения должностными лицами мероприятий по оказанию помощи (при необходимости обеспечивается присутствие обучающегося и родителей (законных представителей)).

5.3. В 3-дневный срок с момента проведения заседания Совета профилактики директор школы издает приказ о снятии обучающегося с внутришкольного учета (или продлении сроков индивидуальной профилактической работы).

5.4. Заместитель директора по ВР :

5.4.1. Направляют в районную КДН и ЗП информацию о снятии обучающегося с внутришкольного учета (или продлении сроков индивидуальной профилактической работы).

5.4.2. Организует контроль за исполнением данного приказа.

VI. Ответственность и контроль за организацию выявления, учета, оказания социально-психологической и педагогической помощи обучающимся, находящимся в социально опасном положении, а также не посещающим или систематически пропускающим по неуважительным причинам занятия

6.1. Ответственность за организацию выявления, учета, оказания социально-психологической и педагогической помощи обучающимся, находящимся в социально опасном положении, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом директора школы на администрацию школы (заместителя директора по воспитательной или учебно-воспитательной работе) либо на другое должностное лицо.

6.2. Контроль за качеством исполнения проводимой в соответствии с настоящим Положением о Порядке работы возлагается на директора школы.

Приложение № 1

В Совет профилактики
МБОУ _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

обучающегося _____ класса _____ год рождения

За _____
(причины постановки на внутришкольный учет)

а также по представлению _____
(ОДН ГОВД, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки)

считаю необходимым _____ обучающегося _____ класса
(ФИО)

поставить на внутришкольный учет обучающихся, находящихся в социально опасном
положении.

Классный руководитель: _____ (ФИО, подпись)

" ____ " _____ 200 ____ г.

Приложение № 2

**Журнал учета обучающихся, состоящих на внутришкольном учете
МБОУ _____**

№	ФИО	Класс, дата рождения	ФИО родителей, место работы	Адрес	Исходящие данные о постановке на ВШУ (приказ ОУ, протокол СП), причины постановки	Исходящие данные о снятии с ВШУ или продлении срока ИПР (приказ ОУ, протокол СП)
---	-----	----------------------------	-----------------------------------	-------	--	--

--	--	--	--	--	--	--

Приложение № 3

УЧЕТНАЯ КАРТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ,
ПОСТАВЛЕННОГО НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ

Дата постановки на внутришкольный учет _____
(приказ ОУ, протокол СП)

Причины постановки на внутришкольный учет _____

1. ФИО обучающегося, дата рождения _____

2. Класс _____

3. Домашний адрес, телефон _____

4. Семья ребенка:

4.1. Сведения о родителях (законных представителях)

Родители (законные представители)	ФИО, дата рождения	Образование	Место работы, должность	Контактный телефон
Мать				
Отец				
Взрослые, реально занимающиеся воспитанием ребенка				

4.2. Сведения о семье (полная, многодетная, малообеспеченная, благополучная):

Состав семьи (кол-во детей с указанием даты рождения) _____

4.3. Жилищно-бытовые условия _____

4.4. Взаимоотношения в семье _____

4.5. Воспитательный потенциал семьи _____

5. Сведения о здоровье ребенка

5.1. Группа здоровья _____

5.2. Заболевания _____

5.3. Обследование на ПМПК (дата, диагноз, рекомендации) _____

6. Особенности личности:

№	Содержание наблюдений	Иногда	Часто	Не наблюдается
1.	<p>Учебная деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> • равнодушие • нежелание учиться • затруднения в усвоении учебных программ (каких) • систематическая неуспеваемость по предметам (указать каким) • способности к обучению • познавательный интерес 			
2.	<p>Взаимоотношения со сверстниками Положение в классе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изоляция • противопоставление себя коллективу • положение дезорганизатора • положение вожака микрогруппы, состоящей из трудных обучающихся <p>Отношение к другим детям:</p> <ul style="list-style-type: none"> • жестокое обращение со слабыми и младшими • пренебрежительное отношение к сверстникам • принадлежность к различным молодежным группам 			
3.	<p>Взаимоотношения со взрослыми С учителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> • конфликт с некоторыми учителями • грубость, бестактность • ложь • иное <p>С родителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> • конфликты • грубость, бестактность • ложь • иное 			
4.	<p>Проведение свободного времени:</p> <ul style="list-style-type: none"> • занимается в кружках, секциях • не занимается в кружках, секциях • проводит свободное время с друзьями на улице • употребляет спиртные напитки • курит • зарабатывает себе на жизнь 			
5.	<p>Отношение к труду, профессиональная ориентация Выбор профессии (для старшеклассников):</p> <ul style="list-style-type: none"> • профессиональная неопределенность • незнание своих возможностей и способностей 			

	Отношение к труду: <ul style="list-style-type: none"> • отрицательное • невыполнение трудовых обязанностей в школе и дома 			
6.	Поведение и поступки В школе: <ul style="list-style-type: none"> • прогулы • нарушение дисциплины • нецензурная брань • порча школьного имущества • срыв уроков • драки В семье: <ul style="list-style-type: none"> • побеги из дома • невыполнение домашних обязанностей • непослушание • ложь Противоправные поступки: <ul style="list-style-type: none"> • бродяжничество • попрошайничество • азартные игры • употребление ПАВ • проституция • воровство • вымогательство • порча имущества • нанесение телесных повреждений 			

7. Получение дополнительного образования:

ОУ	Название детского объединения (секции и т.д.)	Год обучения	Сведения о посещаемости
В школе			
Вне школы			

8. Круг общения (ФИ друзей):

В школе _____

Вне школы _____

9. Состоит ли на учете в районной КДН и ЗП (дата постановки, причина)

10. Состоит ли на учете в ОДН ГОВД(дата постановки, причина)

11. Вызов на Совет профилактики:

Дата	Причина	Решение	Результат

12. Вызов на КДН:

Дата	Причина	Решение	Результат

13. Учет профилактических мероприятий с обучающимся:

№	Мероприятие	Дата проведения	ФИО специалиста, должность	Результат	Рекомендации

**Программа
индивидуальной профилактической работы с обучающимся,
состоящим на внутришкольном учете**

1) Сведения о несовершеннолетнем:

2) Сведения о родителях (законных представителях) и иных членах его семьи:

3) Характеристика семейно-бытовых условий жизни несовершеннолетнего:

4) Основания проведения индивидуальной профилактической работы, в соответствии с п. __ ст. __ Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

5) Характеристика причин и условий, вследствие которых несовершеннолетний оказался в социально опасном положении:

6) План индивидуально-профилактических мероприятий:

№	Наименование	Сроки	Исполнитель	Подпись	Результаты
---	--------------	-------	-------------	---------	------------

	мероприятия	исполнения			исполнения мероприятий

7) Меры по контролю за реализацией индивидуально-профилактических мероприятий:

8) Сведения об ответственном исполнителе

9) Заключение о реализации программы индивидуальной профилактической работы

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА СНЯТИЕ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

обучающегося _____ класса _____ год рождения,

состоящего на внутришкольном учете _____
(дата постановки, основание, причина)

В результате проведения индивидуальной профилактической работы наблюдается
положительная динамика: _____

Считаю необходимым _____ обучающегося _____ класса
(ФИО)
снять с внутришкольного учета.

Классный руководитель: _____ (ФИО, подпись)

" ____ " _____ 20__ г.