

«Утверждаю»
Директор МБОУ ООШ № 37
_____ И.Я. Шкляр
«28» сентября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о постановке учащихся школы на внутришкольный учет

1. Общие положения.

1.1 Данное Положение разработано на основании Федерального Закона Российской Федерации от 24.06.1999 г., № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Закона Российской Федерации от 29.12.2012г № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних основывается на принципах законности, демократизма гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к исправлению несовершеннолетних с соблюдением конфиденциальности полученной информации, государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления и общественных объединений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

1.3. Внутришкольному учёту подлежат учащиеся, требующие индивидуально направленной коррекционно-профилактической работы.

1.4. Целью учета является проведение социально-профилактических мероприятий совместно учебной и воспитательной частью по оказанию психолого-педагогической помощи учащимся в решении возникших проблем, коррекции девиантного поведения.

2. Порядок постановки на внутришкольный учет.

2.1. Исходя из статей 5,6,14 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» основанием для постановки на внутришкольный учет считаются:

2.2. Непосещение или систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин.

2.3. Неуспеваемость учащегося по учебным предметам.

2.4. Социально опасное положение:

- безнадзорность или беспризорность;

- бродяжничество, воровство или вымогательство.

2.5. Постановка на учет в КДН, ОДН;

2.6. Совершившие правонарушения во внеурочное время.

2.7. Неоднократно замеченные в нарушениях Устава школы и систематически нарушающие правила для учащихся (употребляющие алкоголь и другие вредные для здоровья вещества, срывающие уроки, проявляющие хулиганство, сквернословие и т. п.);

2.8. Постановка учащихся на учет осуществляется по решению Совета профилактики школы.

2.9. При постановке учащегося на учет классный руководитель представляет на него следующие документы: представление на имя социального педагога, характеристику ученика, справку о проведенной профилактической работе с учеником с указанием достигнутых результатов, выписку оценок из классного журнала.

2.10. При постановке учащегося на школьный учет социально-психологическая служба совместно с классным руководителем осуществляет изучение учащегося, его семьи и организует индивидуальную работу с ним.

2.11. Банк данных на учащихся, состоящих на внутришкольном учете, составляется в начале учебного года. В течение всего учебного года в него вносятся дополнения, изменения.

3. Содержание работы с учащимися, поставленными на учет:

3.1. Индивидуальная работа с данными учащимися осуществляется с целью профилактики их нездорового образа жизни, коррекции отклоняющегося поведения и изменения их воспитательной среды в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних.

3.2. При необходимости к работе с данными учащимися привлекаются специалисты других учреждений города.

3.3. Классный руководитель каждую четверть планирует и осуществляет профилактическую работу с учащимися, поставленными на учет.

3.4. Классный руководитель планирует и контролирует занятость учащихся во второй половине дня, в каникулы; посещаемость уроков; текущую и итоговую успеваемость учащихся.

3.5. О проведенных мероприятиях классный руководитель один раз в четверть докладывает на совещании социально-психологической службы и фиксирует их в карте индивидуального сопровождения.

3.6. Обо всех значимых изменениях (негативных и позитивных) в поведении учащихся, их проступках классный руководитель оперативно докладывает заместителю по воспитательной работе.

3.7. Проведение профилактической работы фиксируется в индивидуальной карте сопровождения учащегося, состоящего на внутришкольном учете.

3.8. Индивидуальная карта сопровождения учащегося, состоящего на внутришкольном учете должна содержать следующие материалы:

- выписку из протокола Совета по профилактике о постановке учащегося на учет, с указанием причины постановки;
- характеристику несовершеннолетнего (обновляется ежегодно);
- рекомендации психолога по организации профилактической работы;
- план профилактической работы с учащимся;
- учет проводимой профилактической работы;
- докладные, пояснительные, решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП), подразделения по делам несовершеннолетних Отдела внутренних дел (ОДН), письма, направленные в органы и учреждения системы профилактики в отношении учащегося и его родителей;
- информацию о положительной динамике в работе с учащимся.

4. Меры воздействия на учащихся:

4.1. Индивидуальная работа классных руководителей и специалистов социально-психологической службы школы с учеником и его родителями.

4. 2. Индивидуальные беседы членов администрации школы с учащимися.

4. 3. Совет профилактики.

4. 4. Заседание малого педсовета.
4. 5. Административный совет при директоре.
4. 6. Представление в комиссию по делам несовершеннолетних.

5. Основания для снятия учащихся с внутришкольного профилактического учета:

5.1. Решение о снятии с учета принимается на основании характеристики на ученика, отчета о проделанной работе с ним классного руководителя, специалистов социально-психологической службы школы и при наличии стабильных (на протяжении от полугода до года) положительных тенденций:

- 5.2. Исправление отрицательных оценок по предметам.
- 5.3. Систематическое посещение школы.
- 5.4. Не замечен в совершении правонарушений и нарушениях дисциплины.
- 5.5. Выбывает в другое образовательное учреждение.

6. Контроль над выполнением соответствующего положения.

6.1. Ответственность и контроль над указанным видом деятельности, постановку и снятие с внутришкольного учета, оформление соответствующей документации осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

6.2. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения на Педагогическом совете.