

Принято Утверждаю

На заседании педагогического совета директор

От 29.08.2015 № 1 МОКУ Таскинской ООШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Голуб

Приказ от 29.08.2015 № 74

|  |
| --- |
| [**Положение о постановке обучающихся на внутришкольный учет**](http://www.vashpsixolog.ru/pedagogically-difficult-children/116-working-with-difficult-children/740-regulations-on-the-production-of-students-on-account-of-intra)  **МОКУ Таскинской ООШ** |

|  |
| --- |
|  |
| **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  разрабатывается  положение   о постановке учащихся  на внутришкольный учет.   * **Основания для постановки  учащихся на внутришкольный  учет**   Исходя  из статей  5,6,14   Федерального закона  «Об основах системы профилактики  безнадзорности и правонарушений  несовершеннолетних»  основанием для постановки  на  внутришкольный учет считаются: 3.1. Непосещение  или систематические пропуски учебных занятий  без уважительных причин.  3.2. Неуспеваемость.  3.3. Социально опасное положение:  а) безнадзорность  или беспризорность;  б) бродяжничество или попрошайничество.  3.4. Употребление  психоактивных  и токсических веществ, спиртных напитков, курение.  3.5. Совершение правонарушения, повлекшего меры административного воздействия.  3.6. Совершение правонарушения  до достижения возраста . с которого наступает уголовная  ответственность.  3.7. Постановка на учет в КДН, ИДН.  4. Основания для снятия с внутришкольного учета  4.1. Позитивные изменения  указанных в настоящем положении обстоятельств  жизни обучающегося (раздел 3, пункт 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5; 3.6; 3.7)  5. Ответственность и контроль за указанным видом  деятельности  5.1. Постановку  обучающегося на внутришкольный  учет и снятие  с  учета, оформление  соответствующей документации  осуществляет лицо, персонально ответственное за организацию профилактической работы в образовательном учреждении, назначенное приказом директора. 5.2. Контроль за качеством использования проводимой в соответствии с настоящим  положением работы возлагается  на директора образовательного учреждения. 5.3. Настоящее положение  вступает  в силу  с момента утверждения на педагогическом совете школы. **Алгоритм  действий в отношении учащихся, пропускающих занятия по неуважительной причине**   |  |  | | --- | --- | | **Направление  деятельности** | **Ответственное  лицо** | | 1.Сбор  информации  об учащихся, отсутствующих в школе.  Запись в общешкольную  тетрадь. | Учителя-предметники (после   1-го  урока) | | 2. Установление  причины  неявки ребенка  на занятия: - беседа с одноклассниками; - согласование с родителями, посещение семьи | Классный  руководитель | | 3. Индивидуальная работа с ребенком по выявлению проблем в организации его жизнедеятельности: - беседа; - тестирование; - классификация проблем; - рекомендации: - классному  руководителю, - самому ребенку, -  родителям | Школьный психолог | | 4. Организация  деятельности по разрешению проблем ребенка:  - установление  доверительных отношений с родителями. Согласование в деятельности  (ознакомление с Уставом  школы, заключение  Договора  между родителями  и ОУ  (условия  обучения, права, обязанности и пр.; - индивидуальная работа с обучающимися  (вовлечение  во  внеучебную деятельность, систему  дополнительного образования); - постановка на внутришкольный учет, совместная  деятельность  с общественными   организациями (родительский комитет, совет школы, совет профилактики, КДН и др.) | Зам. директора  по ВР, педагоги  д  Социальный педагог, классный руководитель | | 5. Отслеживание результатов работы: -ведение  документации (списки, индивидуальные карточки, социальный паспорт  семьи; общешкольная тетрадь  и др.); - разработка  локальных актов (Правила  поведения  учащихся  и др.) - отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах | Согласно  функциональным обязанностям: - кл. руководитель; - зам.директора   по ВР; - социальный педагог | | 6. Система  материального и морального стимулирования деятельности педагогических кадров | Директор ОУ, комиссия | | 7. Изучение, обобщение, трансляция  результативного опыта  воспитательной и профилактической    работы | Зам.директора по ВР | | 8. Корректировка  деятельности по  результатам   итогов диагностики | Администрация  ОУ |   Форма  протокола  **Протокол педагогического расследования  причин совершения  правонарушения (преступления) несовершеннолетним**   * ФИО;   Дата рождения; Домашний  адрес; Класс, школа;   * Информация о семье:   -  состоит ли на учете (дата постановки; где) -  количество  детей в семье; - кто занимается воспитанием (родители или лица, их заменяющие); - полная, неполная семья; -  материальное положение семьи; - виды оказанной      материальной и социальной помощи;   * Учебная деятельность:   - успеваемость; - посещаемость; - проделанная педагогическая работа при наличии у учащегося проблем в учебе;  4. Психическое и физическое развитие: - дата направления и результаты обследования  ПМПК; - оказание  психолого-педагогической поддержки; - вредные привычки (работа со специалистами); - физически  развит, не развит;  5.Внеурочная  деятельность: - выявление интересов; - занятость в системе ДО (где); - участие во внеклассной работе;  6. Индивидуальная профилактическая  работа (где и кем проводилась) - внутришкольный учет; - ПДН; - КДН и т.д.  7. Предполагаемые причины постановки на учет  8. Рекомендации по организации дальнейшей воспитательной  работы с учащимся.  Директор школы.  М.П.  Дата |