

**МКОУ «Ивановская средняя общеобразовательная школа»
Курийнского района Алтайского края**

Согласовано:

на заседании педагогического совета
Протокол № 02 от 14.09.2012



Утверждаю:

Директор школы Л.И. Асеева

Приказ № 21 от 30.09.2012

**Положение
о постановке учащихся на внутришкольный учет учащихся**

1. Общие положения

В соответствии с Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» школа в пределах своей компетенции участвует 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 разработано положение о постановке учащихся на внутришкольный учет.

3. 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, ПДН.

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 учащегося 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 заместителя директора по ВР образовательного учреждения.

6. Алгоритм действий в отношении учащихся, пропускающих занятия по неуважительной причине

Направление деятельности	Ответственное лицо
1. Сбор информации об учащихся, отсутствующих в школе. Запись в журнал учёта посещаемости детьми учебных занятий	Учителя-предметники (после 1-го урока)
2. Установление причины неявки ребенка на занятия: - беседа с родителями с родителями, при необходимости - посещение семьи	Классный руководитель
3. Индивидуальная работа с ребенком по выявлению проблем в организации его жизнедеятельности: - беседа; - тестирование; - классификация проблем; - рекомендации: - классному руководителю, - ребенку, - родителям	Зам. директора по ВР
4. Организация деятельности по разрешению проблем ребенка: - установление доверительных отношений с родителями. Согласование в деятельности (ознакомление с Уставом школы); - индивидуальная работа с учащимися (вовлечение во внеурочную деятельность, систему дополнительного образования); - постановка на внутришкольный учет, совместная деятельность с общественными организациями (родительский комитет, Управляющий совет школы и др.)	Зам. директора по ВР, педагоги дополнительного образования классный руководитель
5. Отслеживание результатов работы: - ведение документации (списки, индивидуальные карточки, социальный паспорт семьи и др.); - отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах	Согласно функциональным обязанностям: - кл. руководитель; - зам. директора по ВР;
6. Система материального и морального стимулирования деятельности педагогических кадров	Директор ОУ
7. Изучение, обобщение, распространение результативного опыта воспитательной и профилактической работы	Зам. директора по ВР
8. Корректировка деятельности по результатам итогов диагностики	Администрация ОУ

7. Алгоритм действий заместителя директора по воспитательной работе по организации исполнения Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"

1. Обеспечение нормативно-правовой базы.
2. Получение информации от инспектора по делам несовершеннолетних о причинах постановки на учет в ПДН, КДН учащихся школы, получение документов, являющихся основанием для постановки учащихся на учет.
3. Присутствие педагога - психолога (классного руководителя) на заседании районной комиссии по делам несовершеннолетних, на судебных процессах и получение выписок из решения в отношении привлечения к ответственности подростков.
4. Осуществлять контроль и руководство за деятельностью классных руководителей по организации профилактической работы с несовершеннолетними:
 - а) через проверку планов классных руководителей, классных журналов и соответствующей документации;
 - б) отчеты классных руководителей о психологическом климате в семьях учащихся, о проблемах, связанных с учебой, воспитанием, присмотром за детьми, о причинах, негативно влияющих на поведение детей, их успеваемость и посещаемость школы на совещаниях при директоре согласно плану или по мере необходимости, при необходимости приглашать участкового инспектора, инспектора ПДН, секретаря КДН ;
 - в) обучение классных руководителей на МО классных руководителей и индивидуальное консультирование их по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних,
 - г) оформление тематической выставки литературы для детей, родителей, классных руководителей в школьной библиотеке,
 - д) обращение в иные инстанции за помощью и содействием в работе с отдельными семьями и учащимися в том случае, если вопросы выходят за рамки компетенции школы,
 - составление координационного плана деятельности (ежегодно);
 - создание Совета профилактики в ОУ
5. Подготовка проекта приказа о постановке семей и учащихся на школьный учет, об организации индивидуальной профилактической работы с ними по материалам, представленным классными руководителями, о снятии с учёта.
6. Оказание практической помощи классным руководителям в организации работы: привлечение детей, состоящих на учете, к внеурочной деятельности, в особенности в летний период; изучение нормативно-правовых документов, опыта организационно - педагогической деятельности и использование его в практике профилактической работы; анализ реализации действующих профилактических

программ и планирование коррекционной работы.

7. Стимулирование результативной деятельности педагогов по организации профилактической работы с несовершеннолетними.