

Принято на заседании педагогического совета
Протокол № от 30.08.2019г

Утверждаю:

Директор школы

Л.М.Маликова

Приказ №

127 от 30.08.2019г

Положение о постановке на списочный учет в МБОУ Шеломковская СШ.

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 24.06.1999 N120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Законом РФ; от 29.12.2012 N273-ФЗ "Об образовании", ФЗ РФ от 24.07.1998 N124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Семейным Кодексом.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на списочный учёт и снятия с учёта обучающихся.

1.3. В Положении 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 деяний. Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении, - обучающийся образовательного учреждения, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям : его воспитания или содержания, либо совершает правонарушение или антиобщественные деяния. Учет в образовательном учреждении обучающихся, находящихся в социально опасном положении (далее - списочный учет), - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося, находящегося в социально опасном положении, которая направлена на: : '- предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся;- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и ' правонарушениям обучающихся;

- социально-педагогическую реабилитацию обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

II. Основные цели и задачи

2.1. Списочный учёт ведётся с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся.

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- своевременное выявление детей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству;

- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- оказание адресной помощи семьям в обучении и воспитании детей

III. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учёт или снятию с учёта

3.1. Решение о постановке на списочный учёт или снятии с учёта принимается на заседании Совета профилактики.

3.2. Постановка или снятие со списочного учёта осуществляется по представлению классного руководителя и старшего методиста по воспитательной работе.

3.3. Для постановки несовершеннолетнего на списочный учёт старшему методисту по воспитательной работе - за три дня до заседания Совета профилактики:

1) Характеристика несовершеннолетнего (в которой указываются причины для постановки на списочный учёт).

2) Справка о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями, подготовлен классным руководителем (законными представителями).

3) Акт обследования материально-бытовых условий семьи (по необходимости)

3.4. На заседании Совета профилактики обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями) определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

3.5. Классный руководитель приглашает родителей на заседание Совета профилактики по вопросу постановки на списочный учёт их несовершеннолетнего ребёнка; а также доводит решение Совета профилактики до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Совета профилактики по уважительным причинам, официально: уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия учёта.

3.6. Старший методист по воспитательной работе ведёт банк данных учащихся, состоящих списочном учёте.

3.7. Старший методист по воспитательной работе ежемесячно проводит сверку списков учащихся, состоящих на списочном учёте.

3.8. Для снятия несовершеннолетнего со списочного учёта представляется информация ответственного лица, назначенного Советом профилактики, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

IV. Основания для постановки на внутришкольный учёт

4.1. Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних исходят из статей 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

4.1.1. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней).

4.1.2. Неуспеваемость учащегося по учебным; предметам.

4.1.3. Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.

4.1.4. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

4.1.5. Систематическое нарушение внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение домашнего задания, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.)

4.1.6. Систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.) и нарушение Устава образовательного учреждения.

V. Основания для снятия с внутришкольного учёта

5.1. Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 2 месяца), указанных в настоящем Положении обстоятельств жизни обучающегося. Кроме того, со списочного учета снимаются обучающиеся: -окончившие МБОУ Шеломковская СШ;
-сменившие место жительства и перешедшие в другое образовательное учреждение;
- а также по другим объективным причинам.

V I. Порядок проведения индивидуальной профилактической работы

Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних проводится в сроки необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Классный руководитель совместно со старшим методистом по воспитательной работе и педагогом-психологом совместно разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним. На учащегося заводится карточка индивидуального изучения и учета подростка. Карточка ведется старшим методистом по воспитательной работе, классным руководителем совместно, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних. Классный руководитель проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего. Результаты заносит в дневник классного руководителя на страницу, отведенную для фиксации работы с данным несовершеннолетним. Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на списочном учете. Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним (пропуски уроков, нарушения дисциплины) родители ставятся в известность классным руководителем. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители с несовершеннолетним вызываются на заседание Совета профилактики школы, где рассматриваются вопросы: невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего; уклонение несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, не работал на уроках).

•Совет профилактики имеет право ходатайствовать перед администрацией школы: о вынесении выговора учащимся; о вынесении благодарности учащимся; о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося в течение учебного года. о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося во время каникул; об установлении срока сдачи задолженностей по предметам и осуществлении контроля за их выполнением; о перенесении срока окончания учебной четверти, учебного года для несовершеннолетнего, находившегося на длительном лечении ; . с согласия родителей (законных представителей) ходатайствовать перед психолого-медико-педагогической комиссией о необходимости обследования учащегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и психолого-медико-педагогического сопровождения. Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем, социальным педагогом, с несовершеннолетним делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку, администрация школы обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему в органы профилактики. Если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребенка, администрация школы выносит решение об обращении с ходатайством в Комиссию по делам несовершеннолетних: о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшимися к административной ответственности, вернувшимися из специальных учебно- воспитательных или лечебно-воспитательных учреждений закрытого типа; . о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность; об оказании помощи в организации занятий дополнительным образованием несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете в объединениях муниципального уровня; об оказании помощи в организации летнего отдыха

несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете;. об исключении несовершеннолетнего, достигнувшего 15 - летнего возраста, из образовательного учреждения, о переводе на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;

. об административных мерах воздействия на несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения Закона "Об образовании в Российской Федерации"; . о постановке учащегося на учет в ПДН. Для этого требуется определенный набор документов:

. ходатайство;

. характеристика на несовершеннолетнего;

• . копии актов посещения семьи;. общая справка о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и его семьей

• г. (если материал очень большой, тогда необходимо объединить характеристику со справкой о профилактической работе в один документ - характеристику несовершеннолетнего). На заседание Совета профилактики классный руководитель, социальный педагог оформляют представление на снятие со списочного профилактического учета несовершеннолетнего, на заседание приглашаются уведомлением родители. В некоторых случаях на Совете профилактики может быть вручена благодарность родителям за своевременную поддержку и помощь педагогическому коллективу в выработке совместных действий; необходимых для помощи несовершеннолетнему в преодолении им возникших трудностей. Это является хорошим стимулом в развитии позитивных отношений семьи к мерам, предпринимаемым педагогическим коллективом школы.