Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25 с углубленным изучением отдельных предметов»
(МАОУ «СОШ № 25»)

УТВЕРЖДАЮ:
директор _____Л.В. Разумная
(введено в действие приказом
МАОУ «СОШ № 25»
№ 62-од от 09.08.2023)

ПОЛОЖЕНИЕ
о постановке учащихся на внутришкольный учет МАОУ «СОШ № 25»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ", ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, Уставом МАОУ «СОШ № 25» (далее - Образовательное учреждение, ОУ).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта учащихся.

II. Основные цели и задачи

2.1. Внутришкольный учёт ведётся с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения учащихся.

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявления причин и условий, способствующих развитию противоправного поседения;
- 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 признаками отклоняющегося поведения;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и иных антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям.

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

3.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на основании решения руководителя ОУ, на заседании школьного Совета профилактики правонарушений, преступности и безнадзорности (далее - Совет), по решению малого педагогического Совета школы.

3.2. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется:

- по представлению администрации образовательного учреждения, членов педагогического коллектива;
- по обращениям иных органов, учреждений и организаций.

3.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт представляются следующие документы:

1) Характеристика несовершеннолетнего.
2) Справка о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями, подготовленная классным руководителем (законными представителями), либо выписка отметок за текущий период.
3) Акт обследования материально-бытовых условий семьи *(по необходимости).*
4) Постановление ТКДНиЗП*(при наличии).*
5) Заявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию Совета *(по необходимости).*

3.4. Для снятия несовершеннолетнего с внутришкольного учёта представляются следующие документы:

- представление классного руководителя о снятии с внутришкольного учета с указанием о положительном результате индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним;
- характеристика несовершеннолетнего;
- акт обследования материально-бытовых условий семьи*(по необходимости);*
- выписка отметок за текущий период.

3.5. Классный руководитель доводит решение до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Совета по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта.

3.6. В образовательном учреждении ведётся учёт учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – ТКДНиЗП), подразделении по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел (далее - ПДН), ГБУ СОН СО «Центр социальной помощи семье и детям города Верхняя Пышма» (далее-ЦСПС и Д).

3.7. Заместитель директора по правовому воспитанию (далее по тексту ПВ) проводит сверку списков учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в ТКДН и ЗП, ПДН, ЦСПС и Д на 15 сентября и 25апреля текущего года.

IV. Основания для постановки на внутришкольный учёт

4. Основания для постановки на внутришкольный учет несовершеннолетнего обучающегося:
4.1. не посещающего или систематически пропускающего занятия без уважительных причин, не успевающего по учебным предметам;
4.2. участвующего в деятельности неформальных объединений и организаций антиобщественной направленности;
4.3. допускающего неисполнение или нарушение устава организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.
4.4. установление социально-опасного положения несовершеннолетнего или его семьи постановлением ТКДН и ЗП; постановка на учет в ТКДН и ЗП, ПДН.

V. Основания для снятия с внутришкольного учёта

5. Снять с внутришкольного учета несовершеннолетнего обучающегося, если появились следующие основания:
5.1. позитивные изменения обстоятельств жизни несовершеннолетнего, сохраняющиеся длительное время (например, в течение трех месяцев несовершеннолетний успевает по всем учебным предметам либо не допускает нарушений устава и правил внутреннего распорядка образовательной организации);
5.2 окончание обучения в организации;
5.3. перевод в иную образовательную организацию;

5.4. достижение возраста 18 лет;
5.5. сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, о том, что отпали обстоятельства, вызывающие необходимость в дальнейшем проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним (например, постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, предусматривающее прекращение нахождения несовершеннолетнего в социально опасном положении).

VI. Порядок проведения индивидуальной профилактической работы

6.1. 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.

6.2. Классный руководитель совместно с заместителем директора по ПВ совместно разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним. На учащегося заводится Карточка индивидуального учета подростка, которая ведется классным руководителем.

Классный руководитель проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего. Результаты заносит на страницу текущей работы Карточки индивидуального учета подростка.

6.3. Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем, педагогом-психологом, заместителем директора по ПВ, с несовершеннолетним делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку, администрация школы обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему в органы профилактики.

VII. Контроль над выполнением соответствующего положения

7.1. Ответственность и контроль над указанным видом деятельности, постановку и снятие с внутришкольного учета, оформление соответствующей документации осуществляет заместитель директора по правовому воспитанию.

7.2. Контроль над качеством использования проводимой работы в соответствии с настоящим положением работы возлагается на директора образовательного учреждения.